

ALCANCE N° 187 A LA GACETA N° 219

Año CXLVI

San José, Costa Rica, jueves 21 de noviembre del 2024

147 páginas

PODER LEGISLATIVO

LEYES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**SEXTA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 10 427, LEY DE
PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10616

EXPEDIENTE N.º 24.689

SAN JOSÉ - COSTA RICA

LEY N.º
LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:
SEXTA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA DE LA LEY 10427, LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y
EXTRAORDINARIO DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, DE 4 DE
DICIEMBRE DE 2023

Artículo 1: Modificase el artículo 2º de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2024, Ley No. 10.427, publicada en el Alcance Digital No. 245 a La Gaceta No. 229 del 11 de diciembre de 2023, en la forma que se muestra a continuación:

REBAJAR

G-O	FF	C-E	CF	IP	CONCEPTO	MONTO EN ¢
Título: 230						
SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA						
Programa: 825-00						
SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA						
					Registro Contable:	230-825-00
3 INTERESES Y COMISIONES						21.000.000.000,00
301 INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES						15.000.000.000,00
30102					INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES INTERNOS DE LARGO PLAZO	15.000.000.000,00
30102	001	1210	1170	202	INTERESES DEUDA INTERNA.	15.000.000.000,00
302 INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS						6.000.000.000,00
30208					INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS DEL SECTOR EXTERNO	6.000.000.000,00
30208	001	1220	1170	200	INTERESES SOBRE DEUDA EXTERNA.	6.000.000.000,00
8 AMORTIZACIÓN						13.656.902.975,00
801 AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES						13.656.902.975,00
80102					AMORTIZACIÓN DE TITULOS VALORES INTERNOS DE LARGO PLAZO	13.656.902.975,00
80102	280	3310	4000	280	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA.	13.656.902.975,00
Total rebajar Programa: 825						34.656.902.975,00
Total rebajar Título: 230						34.656.902.975,00
TOTAL REBAJAR:						34.656.902.975,00

AUMENTAR

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G-O FF C-E CF IP CONCEPTO MONTO EN ¢

Título: 210

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Programa: 550-00

DEFINICIÓN Y PLANIF. DE LA POLITICA EDUC.

Registro Contable: 210-550-00

0 REMUNERACIONES 107.347.575,00

001 REMUNERACIONES BÁSICAS 107.347.575,00

00101 280 1111 3480 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS 107.347.575,00

Total aumentar Programa: 550 107.347.575,00

Programa: 551-00

SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Registro Contable: 210-551-00

0 REMUNERACIONES 161.340.641,00

001 REMUNERACIONES BÁSICAS 161.340.641,00

00101 280 1111 3480 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS 161.340.641,00

Total aumentar Programa: 551 161.340.641,00

Programa: 554-00

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA EDUC.

Registro Contable: 210-554-00

0 REMUNERACIONES 35.000.000,00

001 REMUNERACIONES BÁSICAS 35.000.000,00

00101 280 1111 3480 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS 35.000.000,00

Total aumentar Programa: 554 35.000.000,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
	Programa: 558-00	
	PROGRAMAS DE EQUIDAD	
	Registro Contable: 210-558-00	
	0 REMUNERACIONES	6.621.427,00
	003 INCENTIVOS SALARIALES	6.621.427,00
00303 001 1111 3480	DECIMOTERCER MES	6.621.427,00
	Total aumentar Programa: 558	6.621.427,00

Programa: 573-00
IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
Subprograma: 01
ENSEÑANZA PREESCOLAR, 1ER. Y 2DO. CICLO

	Registro Contable: 210-573-01	
	0 REMUNERACIONES	9.140.460.930,00
	001 REMUNERACIONES BÁSICAS	3.151.208.222,00
00101 280 1111 3480	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	1.535.000.000,00
00105 280 1111 3480	SUPLENCIAS	1.616.208.222,00
	003 INCENTIVOS SALARIALES	5.125.991.637,00
00303 001 1111 3480	DECIMOTERCER MES	5.125.991.637,00
	004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	537.817.178,00
00401	CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	434.207.196,00
00401 001 1111 3480 200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	434.207.196,00
00405	CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	103.609.982,00
00405 001 1111 3480 200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	103.609.982,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN						325.443.893,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	182.517.338,00
00502	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	182.517.338,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	142.926.555,00
00503	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	142.926.555,00
Total aumentar Subprograma: 01						9.140.460.930,00

Subprograma: 02

3ER. CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA ACADÉMICA

Registro Contable:

210-573-02

0 REMUNERACIONES						12.065.396.103,00
001 REMUNERACIONES BÁSICAS						2.288.306.884,00
00101	280	1111	3480		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	1.600.722.971,00
00105	280	1111	3480		SUPLENCIAS	687.583.913,00
003 INCENTIVOS SALARIALES						8.839.164.550,00
00303	001	1111	3480		DECIMOTERCER MES	7.101.334.060,00
00399	280	1111	3480		OTROS INCENTIVOS SALARIALES	1.737.830.490,00
004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL						613.257.647,00
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	573.433.840,00
00401	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	20.179.382,00
00401	280	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)	553.254.458,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
					(CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	39.823.807,00
00405	001	1111	3480	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	39.823.807,00
005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN						324.667.022,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	203.510.449,00
00502	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	203.510.449,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	121.156.573,00
00503	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	121.156.573,00
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES						20.000.000,00
601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO						20.000.000,00
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	20.000.000,00
60103	001	1111	3480	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	20.000.000,00
Total aumentar Subprograma:						02 12.085.396.103,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ¢
Subprograma: 03						
3ER. CICLO EDUCACIÓN DIVERSIFICADA TÉCNICA						
					Registro Contable:	210-573-03
0 REMUNERACIONES						5.217.762.243,00
001 REMUNERACIONES BÁSICAS						1.188.840.387,00
00101	280	1111	3480		SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	639.495.684,00
00105	280	1111	3480		SUPLENCIAS	549.344.703,00
003 INCENTIVOS SALARIALES						3.508.821.724,00
00303	001	1111	3480		DECIMOTERCER MES	2.784.119.222,00
00399	280	1111	3480		OTROS INCENTIVOS SALARIALES	724.702.502,00
004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL						331.072.458,00
00401					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	300.058.501,00
00401	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	300.058.501,00
00405					CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	31.013.957,00
00405	001	1111	3480	200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	31.013.957,00
005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN						189.027.674,00
00502					APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	125.350.536,00
00502	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	125.350.536,00
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	63.677.138,00
00503	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS)	63.677.138,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O. F.F. C.E. C.F. I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
	(APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	
	Total aumentar Subprograma:	03 5.217.762.243,00
	Subprograma: 04	
	ENSEÑANZA ESPECIAL	
	Registro Contable: 210-573-04	
	0 REMUNERACIONES	5.068.552.672,00
	001 REMUNERACIONES BÁSICAS	597.947.394,00
00105 280 1111 3480	SUPLENCIAS	597.947.394,00
	003 INCENTIVOS SALARIALES	3.892.315.031,00
00303 001 1111 3480	DECIMOTERCER MES	2.348.472.181,00
00399 280 1111 3480	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	1.543.842.850,00
	004 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	389.914.925,00
00401	CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S	349.658.185,00
00401 001 1111 3480 200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN PATRONAL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	349.658.185,00
00405	CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	40.256.740,00
00405 001 1111 3480 200	BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL. (BPDC) (SEGÚN LEY No. 4351 DEL 11 DE JULIO DE 1969, LEY ORGÁNICA DEL B.P.D.C.). Céd-Jur: 4-000-042152	40.256.740,00
	005 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	188.375.322,00
00502	APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.	120.532.799,00
00502 001 1111 3480 200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL RÉGIMEN DE PENSIONES, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000).	120.532.799,00

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN OBJETO

G.O.	F.F.	C.E.	C.F.	I.P.	CONCEPTO	MONTO EN ₡
					Céd-Jur: 4-000-042147	
00503					APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	67.842.523,00
00503	001	1111	3480	200	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL, SEGÚN LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR No. 7983 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000). Céd-Jur: 4-000-042147	67.842.523,00
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES						15.000.000,00
601 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO						15.000.000,00
60103					TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	15.000.000,00
60103	001	1111	3480	202	CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. (CCSS) (CONTRIBUCIÓN ESTATAL AL SEGURO DE SALUD, SEGÚN LEY No. 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943, LEY CONSTITUTIVA DE LA C.C.S.S. Y REGLAMENTO No. 7082 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 1996 Y SUS REFORMAS). Céd-Jur: 4-000-042147	15.000.000,00
Total aumentar Subprograma:						04 5.083.552.672,00
Subprograma: 05						
EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS						
Registro Contable: 210-573-05						
0 REMUNERACIONES						2.819.421.384,00
001 REMUNERACIONES BÁSICAS						275.038.730,00
00105	280	1111	3480		SUPLENCIAS	275.038.730,00
003 INCENTIVOS SALARIALES						2.544.382.654,00
00303	001	1111	3480		DECIMOTERCER MES	1.252.139.812,00
00399	280	1111	3480		OTROS INCENTIVOS SALARIALES	1.292.242.842,00
Total aumentar Subprograma:						05 2.819.421.384,00
Total aumentar Programa:						573 34.346.593.332,00
Total aumentar Título:						210 34.656.902.975,00
TOTAL AUMENTAR:						34.656.902.975,00

AUMENTAR**Título:** 21 MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
0**Programa:** 55 DEFINICIÓN Y PLANIF. DE LA POLITICA EDUC.
0

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	107.347.575,00

Total aumentar Programa: 107.347.575,00**Programa:** 55 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	161.340.641,00

Total aumentar Programa: 161.340.641,00**Programa:** 55 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA EDUC.

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	35.000.000,00

Total aumentar Programa: 35.000.000,00**Programa:** 57 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
3**Subprograma:** 1 ENSEÑANZA PREESCOLAR, 1ER. Y 2DO. CICLO

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
133	105	PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO GENERADO POR GOCE DE VACACIONES, SUSTITUCION POR INCAPACIDADES, LICENCIAS Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	280	1.616.208.222,00
262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	1.535.000.000,00

Total aumentar Subprograma: 3.151.208.222,00**Subprograma:** 2 3ER. CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA ACADÉMICA

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
97	399	RETRIBUCION POR CARRERA PROFESIONAL (SEGUN DECRETO EJECUTIVO 4949-P DE 26-06 -75 Y LEY 6010 DEL 09/12/76).	280	1.737.830.490,00
133	105	PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO GENERADO POR GOCE DE VACACIONES, SUSTITUCION POR INCAPACIDADES, LICENCIAS Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	280	687.583.913,00

262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	1.600.722.971,00
-----	-----	---	-----	------------------

Total aumentar Subprograma: 4.026.137.374,00

Subprograma: 3 3ER. CICLO EDUCACIÓN DIVERSIFICADA TÉCNICA

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
97	399	RETRIBUCION POR CARRERA PROFESIONAL (SEGUN DECRETO EJECUTIVO 4949-P DE 26-06 -75 Y LEY 6010 DEL 09/12/76).	280	724.702.502,00
133	105	PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO GENERADO POR GOCE DE VACACIONES, SUSTITUCION POR INCAPACIDADES, LICENCIAS Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	280	549.344.703,00
262	101	AJUSTE POR CAMBIOS ENTRE ESCALAS SALARIALES, SEGÚN LEY DE EMPLEO PUBLICO, N°10159, PUBLICADA 09/03/2023	280	639.495.684,00

Total aumentar Subprograma: 1.913.542.889,00

Subprograma: 4 ENSEÑANZA ESPECIAL

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
97	399	RETRIBUCION POR CARRERA PROFESIONAL (SEGUN DECRETO EJECUTIVO 4949-P DE 26-06 -75 Y LEY 6010 DEL 09/12/76).	280	1.543.842.850,00
133	105	PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO GENERADO POR GOCE DE VACACIONES, SUSTITUCION POR INCAPACIDADES, LICENCIAS Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	280	597.947.394,00

Total aumentar Subprograma: 2.141.790.244,00

Subprograma: 5 EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS

Coletilla	Obj.	Descripción	F.F.	Monto
97	399	RETRIBUCION POR CARRERA PROFESIONAL (SEGUN DECRETO EJECUTIVO 4949-P DE 26-06 -75 Y LEY 6010 DEL 09/12/76).	280	1.292.242.842,00
133	105	PARA EL PAGO DE PERSONAL SUSTITUTO GENERADO POR GOCE DE VACACIONES, SUSTITUCION POR INCAPACIDADES, LICENCIAS Y OTROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	280	275.038.730,00

Total aumentar Subprograma: 1.567.281.572,00

Total aumentar Programa: 12.799.960.301,00

Total aumentar Título: 210 13.103.648.517,00

TOTAL: AUMENTAR 13.103.648.517,00

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ASAMBLEA LEGISLATIVA-

Aprobado a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

Carlos Felipe García Molina
Primer Secretario

Luz Mary Alpízar Loaiza
Primera Prosecretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro a.i de Hacienda, Luis Antonio Molina Chacón.—
Exonerado.—1 vez.—(L10616 - IN202490910617).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 44737-S-MICITT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA MINISTRA DE SALUD Y LA MINISTRA DE CIENCIA, INNOVACIÓN TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

En uso de las facultades que les confiere los artículos 11, 46, 50, 140 incisos 3), 8), 18) y 20), y 146 de la “Constitución Política de la República de Costa Rica”, 25 párrafo 1), 27 párrafo 1), 28 inciso 2) subinciso b), 113 de la Ley N°6227 del 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 2, 4, 250 y 345 inciso 7) de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; 2 incisos b), c), ch), e), i) y j), y 6 de la Ley N° 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; 2 inciso f), 3 inciso k) y 7 de la Ley N°8642 del 04 de junio de 2008 “Ley General de Telecomunicaciones”, y sus reformas; 39 incisos a), c), d), g) y h) de la Ley N° 8660 del 08 de agosto de 2008 “Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones” y sus reformas; y 1 y 2 de la Ley N° 8100 del 04 de abril del 2002 “Aprobación de la Constitución y Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Firmado en Ginebra el 22 de diciembre de 1992) y el instrumento de enmienda a la Constitución y al Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Kyoto 1994)”.

CONSIDERANDO

- I. Que es deber del Estado velar por la salud de la población, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio nacional.
- II. Que el artículo 24 de la Constitución Política establece el derecho fundamental que tiene toda persona al acceso a las telecomunicaciones, comunicaciones, y tecnologías de la información y comunicaciones en todo el territorio nacional, siendo obligación del Estado garantizar, proteger y preservar este derecho.
- III. Que por disposición del inciso 14), sub inciso c), del artículo 121 de la Constitución Política los servicios inalámbricos no pueden salir definitivamente del dominio del

Estado y sólo podrán ser explotados por la administración pública o por particulares, de acuerdo con la ley o mediante concesión especial otorgada por tiempo limitado y con arreglo a las condiciones y estipulaciones que establezca la Asamblea Legislativa.

- IV. Que el artículo 2 inciso f) de la Ley General de Telecomunicaciones N° 8642 del 04 de junio de 2008 dispone dentro de sus objetivos promover el desarrollo, uso de los servicios de telecomunicaciones dentro del marco de la sociedad de la información, el conocimiento y como apoyo a sectores como salud, seguridad ciudadana, educación, cultura, comercio y gobierno electrónico.
- V. Que el artículo 3 inciso k) de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley N° 8642 del 04 de junio de 2008, define el principio rector de “Sostenibilidad Ambiental” el cual procura la armonización del uso y la explotación de las redes y la prestación de los servicios de telecomunicaciones, con la garantía constitucional de contar con un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
- VI. Que en concordancia con lo anterior, en el artículo 7 de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley N° 8642 del 04 de junio de 2008, se establece que el espectro radioeléctrico es un bien de dominio público y que su planificación, administración y control se llevará a cabo según lo establecido en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley General de Telecomunicaciones, el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, el Plan Nacional de Atribución de Frecuencias y los demás reglamentos que al efecto se emitan.
- VII. Que el espectro radioeléctrico engloba un conjunto específico de frecuencias, correspondientes a las radiaciones no ionizantes. Estas radiaciones se caracterizan por no contar con la energía suficiente para ionizar átomos, lo cual implica que no pueden remover electrones para generar iones y se utilizan extensivamente en numerosas tecnologías de comunicación inalámbrica.
- VIII. Que la apertura del mercado de las telecomunicaciones en el país y los avances tecnológicos en los últimos años, han motivado la aparición de nuevos servicios de

comunicación, acompañado de un aumento y despliegue de infraestructuras para el soporte de telecomunicaciones.

- IX. Que los avances tecnológicos como la quinta generación de telefonía móvil (5G), procuran el bienestar de la ciudadanía mediante la disposición de servicios ágiles y con mayor ancho de banda; sin embargo, han despertado inquietudes en los habitantes de las zonas aledañas a las instalaciones de las antenas y radio bases, por la incertidumbre generada en relación con los posibles efectos en la salud humana, por la exposición a campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes.
- X. Que la Organización Mundial de la Salud, con el fin de proteger la salud de todas las personas, promueve el establecimiento de límites de exposición a radiaciones no ionizantes.
- XI. Que mediante la Ley N°8100 del 04 de abril de 2002, Costa Rica aprobó la Constitución y Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Ginebra el 22 de diciembre de 1992) y el instrumento de enmienda a la Constitución y al Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Kyoto 1994).
- XII. Que la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), es el organismo especializado de las Naciones Unidas para atender asuntos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación, el cual desarrolla Recomendaciones que son normas que definen cómo funcionan e interactúan las redes de telecomunicaciones y que pueden ser adoptadas por los países dentro de su marco regulatorio nacional, promoviendo la armonización técnica a nivel global y garantizando que sus políticas y normativas estén alineadas con las mejores prácticas internacionales.

Que se reconoce la existencia de estándares internacionales que establecen niveles de exposición de las personas a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, propuestos por la Comisión Internacional de Protección contra las Radiaciones No Ionizantes (ICNIRP, por sus siglas en inglés), así como,

Recomendaciones emitidas al respecto por el Sector de Normalización de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

- XIII. Que el artículo 39 de la Ley N° 8660 del 08 de agosto del 2008, “Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones”, establece la rectoría del sector telecomunicaciones en el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. Entre sus funciones se encuentran las de formular las políticas para el uso y desarrollo de las telecomunicaciones; velar porque las políticas del sector sean ejecutadas por las entidades públicas y privadas que participan en el sector telecomunicaciones; coordinar las políticas de desarrollo de las telecomunicaciones con otras políticas públicas destinadas a promover la sociedad de la información; y representar al país ante las organizaciones y los foros internacionales de telecomunicaciones y en los relacionados con la sociedad de la información.
- XIV. Que la Ley General de Salud prevé el ejercicio de la potestad reglamentaria para fijar límites respecto de la exposición a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, por parte del Ministerio de Salud.
- XV. Que en fecha 04 de febrero de 2011 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto Ejecutivo N° 36324-S, denominado “*Reglamento para Regular la Exposición a Campos Electromagnéticos de Radiaciones no Ionizantes, emitidos por Sistemas Inalámbricos con frecuencia de hasta 300 GHZ*” [sic], estableciendo los límites de exposición aplicables para Costa Rica, basados en las Directrices ICNIRP 1998 y las Recomendaciones UIT-T K.52 y UIT-T K.61.
- XVI. Que, en el año 2010, ICNIRP publicó nuevas directrices correspondientes a las frecuencias bajas, en la banda de 1 Hz a 100 kHz, denominadas “*Directrices para limitar la exposición a campos eléctricos y magnéticos variantes en el tiempo (1 Hz a 100 kHz)*” en adelante ICNIRP 2010, reemplazando a las del año 1998 sólo en esta banda de frecuencias.

- XVII. Que en marzo de 2020, fueron publicadas, las “*Directrices para limitar la exposición a campos electromagnéticos (100 kHz a 300 GHz)*” en adelante ICNIRP 2020, las cuales limitan la exposición en frecuencias utilizadas por la tecnología 5G, el WiFi, el Bluetooth, los teléfonos móviles y las estaciones base; reemplazando, además, las Directrices ICNIRP 1998 en el segmento de frecuencias de 100 kHz a 300 GHz, y sustituyendo las Directrices ICNIRP 2010 para el rango de frecuencias de 100 kHz a 10 MHz.
- XVIII. Que, por lo tanto, los límites máximos permisibles y de referencia establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 36324-S, los cuales se basan en las Directrices ICNIRP 1998, quedaron completamente obsoletos.
- XIX. Que a raíz de la publicación de las Directrices ICNIRP 2020, la Unión Internacional de Telecomunicaciones publicó una actualización de la Recomendación UIT-T K.52 denominada “*Orientación sobre el cumplimiento de los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos*”. Asimismo, se han modificado y emitido nuevas Recomendaciones de la UIT en torno al tema, publicadas posteriormente a la emisión del Decreto Ejecutivo N° 36324-S tales como: la Recomendación UIT-T K.61 denominada “*Orientación sobre medición y predicción numérica de campos electromagnéticos para el cumplimiento de los límites de exposición humana en instalaciones de telecomunicaciones*”; la Recomendación UIT-T K.70 denominada “*Técnicas para limitar la exposición humana a los campos electromagnéticos en cercanías a estaciones de radiocomunicaciones*”; la Recomendación UIT-T K.83 denominada “*Supervisión de los niveles de intensidad del campo electromagnético*”; la Recomendación UIT-T K.91 denominada “*Orientación para la valoración, evaluación y monitoreo de la exposición humana a campos electromagnéticos de radiofrecuencia*”; la Recomendación UIT-T K.100 denominada “*Medición de los campos electromagnéticos de radiofrecuencia para determinar el cumplimiento de los límites de exposición de las personas cuando se pone en servicio una estación de base*” y la Recomendación UIT-T K.145 denominada “*Evaluación y gestión del cumplimiento de los límites de exposición a los campos electromagnéticos de*

radiofrecuencia para los trabajadores en los emplazamientos e instalaciones de radiocomunicaciones". En consecuencia, se hace necesario y oportuno el derogar Decreto Ejecutivo N° 36324-S para adecuar los parámetros técnicos a los estándares internacionales y las recomendaciones más actualizados.

- XX. Que el artículo 74 de la Ley N° 7593 del 09 de agosto de 1996 "Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)", dispone que el establecimiento, la instalación, la ampliación, la renovación y la operación de las redes públicas de telecomunicaciones o de cualquiera de sus elementos es considerada una actividad de interés público.
- XXI. Que de conformidad con el oficio MICITT-DVT-OF-116-2024 del 15 de febrero del 2024 suscrito por Hubert Vargas Picado Viceministro de Telecomunicaciones del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones se realiza la solicitud para firmar conjuntamente el presente reglamento con base a una reunión sostenida entre los viceministros de ambas carteras y se da la aceptación por parte del Ministerio de Salud de la solicitud.
- XXII. Que el presente Decreto Ejecutivo cumplió con el trámite de consulta pública establecido en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, siendo que la misma fue realizada mediante el Sistema de Control Previo, SICOPRE, en la página del Ministerio de Economía Industria y Comercio, del 11 de diciembre del 2023 al 08 de enero del 2024.
- XXIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo No. 37045 MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y su reforma "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos", esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe No. DMR-DAR-INF-018-2024 emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

POR TANTO,

DECRETAN:

“REGLAMENTO PARA REGULAR LA EXPOSICIÓN A CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES, EMITIDOS POR SISTEMAS INALÁMBRICOS CON FRECUENCIAS DE HASTA 300 GHz”

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.-Objetivo. El presente reglamento tiene como objetivo establecer requisitos y criterios para proteger la salud ocupacional y del público en general, de los potenciales riesgos y efectos nocivos a la exposición de los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, que puedan derivarse de la explotación y uso de los sistemas inalámbricos con frecuencias hasta 300 GHz.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de aplicación obligatoria en el territorio nacional a personas físicas y jurídicas que se encuentren habilitados para la explotación y uso de los sistemas inalámbricos.

Artículo 3.-Acrónimos y definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Campo eléctrico:** Una cantidad vectorial E , expresada en voltios por metro ($V m^{-1}$).
2. **Campos electromagnéticos:** La combinación de campos eléctricos y magnéticos en el ambiente.
3. **Campo magnético:** Una cantidad vectorial H , expresada en amperios por metro ($A m^{-1}$).

4. **Corriente de contacto:** Es la corriente que circula por el cuerpo al tocar un objeto conductor en un campo electromagnético.

5. **Exposición:** Es la producida cuando una persona está sometida a campos eléctricos, magnéticos o electromagnéticos, o a corrientes de contacto distintas de las originadas por procesos fisiológicos en el cuerpo o por otros fenómenos naturales.

6. **Exposición ocupacional:** Es la exposición que se aplica a situaciones en las que las personas están expuestas como consecuencia de su trabajo.

Las personas trabajadoras expuestas ocupacionalmente son aquellas sujetas a condiciones controladas asociadas con sus deberes laborales, capacitados para conocer los riesgos potenciales de los campos electromagnéticos de radiofrecuencia y emplear medidas apropiadas de mitigación de daños, y que tienen la capacidad sensorial y conductual para tal conocimiento y respuesta de mitigación de daños. Un trabajador expuesto ocupacionalmente también debe estar sujeto a un programa apropiado de salud y seguridad de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

7. **Exposición al público en general:** Toda exposición a campos electromagnéticos experimentada por miembros del público en general, excluyendo la exposición ocupacional y la exposición durante procesos médicos.

El público en general corresponde a personas de todas las edades y con diferentes estados de salud, lo que incluye a grupos o personas más vulnerables, y que pueden no tener conocimiento o control sobre su exposición a los campos electromagnéticos.

8. **ICNIRP:** *International Commission on Non-Ionizing Radiation Protection*, por sus siglas en inglés o Comisión Internacional de Protección contra las Radiaciones No Ionizantes, en su traducción al español.

9. **Niveles de referencia:** Corresponden a valores de intensidad de campo eléctrico (E), intensidad de campo magnético (H), densidad de potencia (S), a los que una persona puede estar expuesta sin efectos adversos a la salud y con factores de seguridad aceptables. Los niveles de referencia para la exposición a campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes en este Reglamento pueden excederse si se puede demostrar que no se exceden las restricciones básicas.

10. **Potencia isotrópica radiada equivalente (PIRE):** Es el producto de la potencia suministrada a la antena y la máxima ganancia de antena con relación a una antena isotrópica.

11. **Radiación no ionizante:** Son todas aquellas radiaciones que no tienen la energía suficiente para ionizar átomos.

12. **Restricciones básicas:** Restricciones obligatorias a la exposición a campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes basadas directamente en efectos establecidos sobre la salud. Dependiendo de la frecuencia del campo, las cantidades físicas utilizadas para especificar estas restricciones son: densidad de corriente, tasa de absorción específica, densidad de potencia.

13. **Sistemas inalámbricos:** Son aquellos que hacen uso y explotación del espectro radioeléctrico.

14. **SUTEL:** Superintendencia de Telecomunicaciones.

15. **Tasa de absorción específica (SAR, Specific Absorption Rate por sus siglas en inglés):** Cantidad de energía absorbida por un cuerpo producto de la exposición a una radiación en un tiempo determinado.

16. **UIT:** Unión Internacional de Telecomunicaciones.

17. **Zona controlada:** Es aquella en la que son necesarias medidas de protección y disposiciones de seguridad específicas. Esta zona corresponde a la zona ocupacional y a la zona de excedencia o rebasamiento de conformidad con lo establecido en la Recomendación UIT-T K.52.

CAPÍTULO II

Del ente rector

Artículo 4.-Ente Rector. Para la aplicación del presente reglamento, el Ente Rector será el Ministerio de Salud, el que deberá:

- a) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.
- b) Tramitar y resolver los incumplimientos al presente reglamento, aplicando las medidas especiales establecidas en la Ley General de Salud, Libro II De las autoridades de salud, de sus atribuciones y ciertas medidas especiales, Capítulo II De las medidas especiales, artículos del 355 al 366.

CAPÍTULO III

Del permiso sanitario de funcionamiento

Artículo 5.-Permiso sanitario de funcionamiento. Todo establecimiento con permanencia de personas y que brinde servicios a través de sistemas inalámbricos, debe de solicitar y obtener el permiso sanitario de funcionamiento ante el Área Rectora de Salud respectiva, conforme al Decreto Ejecutivo N°43432-S del 09 de marzo del 2022 "Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud".

CAPÍTULO IV

De las mediciones

Artículo 6.-De las mediciones. Las mediciones se realizarán en observancia de las siguientes Recomendaciones emitidas por la UIT:

Número	Nombre	Versión
UIT-T K.52	Orientación sobre el cumplimiento de los límites exposición de las personas a los campos electromagnéticos.	06/2021
UIT-T K.61	Orientación sobre medición y predicción numérica de campos electromagnéticos para el cumplimiento de los límites de exposición humana en instalaciones de telecomunicaciones.	01/2018
UIT-T K.70	Técnicas para limitar la exposición humana a los campos electromagnéticos en cercanías a estaciones de radiocomunicaciones.	12/2020
UIT-T K.83	Supervisión de los niveles de intensidad del campo electromagnético.	01/2022
UIT-T K.91	Orientación para la valoración, evaluación y monitoreo de la exposición humana a campos electromagnéticos de radiofrecuencia.	01/2022
UIT-T K.100	Medición de los campos electromagnéticos de radiofrecuencia para determinar el cumplimiento de los límites de exposición de las personas cuando se pone en servicio una estación de base.	06/2021

Artículo 7.-Potencia permitida. La potencia isotrópica radiada equivalente máxima (PIRE) para cualquier fuente emisora se calculará de acuerdo con el artículo 8.3 y el apéndice III, ambos de la recomendación UIT-T K.52, emitido por la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

Artículo 8.-De los equipos. Los equipos utilizados en las mediciones deberán estar debidamente calibrados, manteniendo vigente el certificado que emita el fabricante. Asimismo, los equipos deberán estar especialmente diseñados para este tipo de mediciones.

Posterior al vencimiento del certificado de garantía del equipo de medición, se deberá utilizar una entidad o laboratorio de metrología debidamente acreditada para estos efectos, a fin de asegurar y demostrar que los equipos que generen radiaciones no ionizantes no superen los límites máximos de exposición establecidos en este Reglamento.

Artículo 9.-De los Informes de medición. La SUTEL enviará al Ministerio de Salud cuando este así lo solicite, informes de mediciones de las restricciones básicas y los niveles de referencia contenidos en el Anexo II del presente Reglamento.

Los informes serán solicitados cuando así lo requiera el Ministerio, reservándose el derecho de verificar las mediciones y en caso de incumplimiento aplicará las medidas especiales establecidas en la Ley General de Salud, Libro II De las autoridades de salud, de sus atribuciones y ciertas medidas especiales, Capítulo II De las medidas especiales, artículos del 355 al 366.

CAPÍTULO V

De las restricciones básicas y niveles de referencia

Artículo 10.-Restricciones básicas y niveles de referencia. Los límites de exposición a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes en el país corresponden a las siguientes dos clases:

- a) Restricciones básicas.
- b) Niveles de referencia.

Las restricciones básicas y niveles de referencia son los establecidos en las *“Directrices para limitar la exposición a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (1 Hz a 100 kHz)”*, ICNIRP 2010 y las *“Directrices para limitar la exposición a campos electromagnéticos entre 100 kHz a 300 GHz”*, ICNIRP 2020, e indicadas en el Anexo II del presente Reglamento.

Artículo 11.-Del cumplimiento de las restricciones básicas y niveles de referencia. Las restricciones básicas siempre deben ser cumplidas, mientras que los niveles de referencia pueden ser excedidos con tal de que las restricciones básicas no sean excedidas, tanto para exposición ocupacional como para el público en general, de la siguiente manera:

- a) Aquellas áreas donde las exposiciones a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes están en, o por debajo, de los niveles de referencia, cumplen con este Reglamento.
- b) En aquellas áreas donde los niveles de referencia son excedidos, se debe efectuar una evaluación por parte del Ministerio de Salud y la SUTEL para establecer si las exposiciones a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes exceden las restricciones básicas. Si la evaluación indica que estos campos están en, o por debajo, de las restricciones básicas, cumplen con este Reglamento.
- c) En aquellas áreas donde las restricciones básicas son excedidas, no cumplen con este Reglamento y se deberán aplicar las técnicas de mitigación establecidas en el artículo 10 de la Recomendación UIT-T K. 52.

El Ministerio de Salud se reserva el derecho de verificar las mediciones y ante un incumplimiento aplicará las medidas especiales establecidas en la Ley General de Salud, Libro II De las autoridades de salud, de sus atribuciones y ciertas medidas especiales, Capítulo II De las medidas especiales, artículos del 355 al 366.

Artículo 12.-De la Exposición Simultánea a Múltiples Campos de Frecuencia. En situaciones de exposición simultánea a campos de diferentes frecuencias se debe considerar lo establecido en las *“Directrices para limitar la exposición a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (1 Hz a 100 kHz)”*, ICNIRP (2010) y las *“Directrices para limitar la exposición a campos electromagnéticos entre 100 kHz a 300 GHz”*, ICNIRP (2020), según corresponda.

CAPÍTULO VI

De las medidas de seguridad

Artículo 13.-Medidas de seguridad laboral. Todo trabajador que labore en operaciones de montaje, mantenimiento de antenas o que se encuentre expuesto de forma ocupacional a una

fuelle de campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, deberá contar con capacitación y entrenamiento, de modo que se garantice el conocimiento de las restricciones básicas y niveles de referencia en la categoría de exposición ocupacional, establecido en las *“Directrices para limitar la exposición a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (1 Hz a 100 kHz)”*, ICNIRP 2010 y las *“Directrices para limitar la exposición a campos electromagnéticos entre 100 kHz a 300 GHz”*, ICNIRP (2020) e indicados en el Anexo II del presente Reglamento.

Los empleadores deberán proveer equipos de protección personal y capacitación para su uso apropiado a los trabajadores que laboren en operaciones de montaje y mantenimiento de antenas, o aquellos que se encuentren expuestos de forma ocupacional a campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, conforme con lo establecido en la Recomendación UIT.T-K.145 denominada *“Orientaciones sobre la protección de los trabajadores contra la exposición a campos electromagnéticos de radiofrecuencia (CEM-RF) en sus entornos de trabajo”* versión 12/20.

Artículo 14.-Identificación de zona controlada. En toda zona controlada deberán colocarse símbolos y rótulos de identificación y prevención de riesgo de acuerdo con lo que se indica en el Anexo I del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 15.-Actualización de los límites de exposición. El Ministerio de Salud actualizará los límites de exposición a los campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, establecidos en este Reglamento, cuando la Organización Mundial de la Salud o la UIT demuestren que estos límites deben variar, para proteger la salud pública.

Artículo 16.-Publicidad de riesgo potencial. El Ministerio de Salud y las empresas que hacen uso y explotación de las frecuencias de hasta 300 GHz del espectro radioeléctrico, promoverán la realización de campañas de información con el fin de comunicar a la

población sobre los estudios y recomendaciones que emiten los organismos internacionales, relacionado con los campos electromagnéticos originados por los sistemas inalámbricos de telecomunicación.

Artículo 17.- Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 36324-S “Reglamento para Regular la Exposición a Campos Electromagnéticos de Radiaciones no Ionizantes, emitidos por Sistemas Inalámbricos con frecuencia de hasta 300 GHZ”

Artículo 18.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. — San José, a los veintidós días del mes de julio del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Mary Munive Angermüller.—
La Ministra de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, Paula Bogantes Zamora.—1 vez.—O.C.N° 00100007-00.—Solicitud N° 22209.—(D44737 - IN2024909155).

Anexo I Rotulación de Zona controlada

La rotulación de zona controlada deberá debe ser de un material resistente a la intemperie. Sus dimensiones, como mínimo, serán de 40 centímetros de ancho por 40 centímetros de alto. Se colocará a una altura mínima de 1,50 metros medidos desde el suelo hasta el centro de la señalización y deberá tener las siguientes características.

- a) Rótulo en forma de rombo.
- b) Borde de aluminio.
- c) Franja horizontal de aluminio que divide parte superior y parte inferior del rótulo:
 - i. Parte superior del rótulo: Fondo rojo.
 - ii. Parte inferior del rótulo: Fondo negro.
- d) Letras de aluminio que indiquen lo siguiente:
 - i. En la parte superior del rótulo: **PRECAUCIÓN PELIGRO DE RADIACIÓN DE RADIO-FRECUENCIA**
 - ii. En la parte inferior del rótulo: [Inserte la información de precaución o las instrucciones].



Anexo II
Restricciones básicas y Niveles de Referencia

Directrices ICNIRP 2020

Directrices para limitar la exposición a campos electromagnéticos entre 100 kHz a 300 GHz

Tabla 1. Magnitudes y unidades SI correspondientes utilizadas en la Directriz ICNIRP 2020.

Magnitud	Simbolo ^a	Unidad
Densidad de energía absorbida	U_{ab}	julio por metro cuadrado ($J m^{-2}$)
Densidad de energía incidente	U_{inc}	julio por metro cuadrado ($J m^{-2}$)
Densidad de energía incidente equivalente de onda plana	U_{eq}	julio por metro cuadrado ($J m^{-2}$)
Densidad de potencia absorbida	S_{ab}	watt por metro cuadrado ($W m^{-2}$)
Densidad de potencia absorbente	S_{inc}	watt por metro cuadrado ($W m^{-2}$)
Densidad de potencia incidente equivalente de onda plana	S_{eq}	watt por metro cuadrado ($W m^{-2}$)
Intensidad de campo eléctrico inducido	E_{ind}	voltio por metro ($V m^{-1}$)
Intensidad de campo eléctrico incidente	E_{inc}	voltio por metro ($V m^{-1}$)
Intensidad de campo eléctrico incidente	E_{ind}	voltio por metro ($V m^{-1}$)
Intensidad de campo magnético incidente	H_{inc}	amperio por metro ($A m^{-1}$)
Absorción de energía específica	SA	julio por kilogramo ($J kg^{-1}$)
Tasa de absorción de energía específica	SAR	watt por kilogramo ($W kg^{-1}$)
Corriente eléctrica	I	amperios (A)
Frecuencia	F	hertz (Hz)
Tiempo	T	segundos (s)

^a Los símbolos en *cursiva* representan variables; las cantidades se describen en forma escalar porque la dirección no se usa para derivar las restricciones básicas o los niveles de referencia.

Tabla 2. Restricciones básicas de exposición a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz, para intervalos promedio $\geq 6min$.^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	SAR promedio cuerpo entero	SAR local cabeza/torso ($W kg^{-1}$)	SAR local extremidades ($W kg^{-1}$)	S_{ab} local ($W m^{-2}$)
-------------------------	----------------------	----------------------------	--	--	-------------------------------

		(W kg ⁻¹)			
Ocupacional	100 kHz a 6 GHz	0,4	10	20	N.A.
	>6 a 300 GHz	0,4	N.A.	N.A.	100
Público general	100 kHz a 6 GHz	0,08	2	4	N.A.
	>6 a 300 GHz	0,08	N.A.	N.A.	20

^a Notas:

1. “N.A” significa “no aplica” y no es necesario tenerlo en cuenta al determinar el cumplimiento.
2. El SAR promedio de cuerpo entero debe promediarse durante 30 min.
3. Las exposiciones SAR local y S_{ab} deben promediarse durante 6 min.
4. El SAR local debe promediarse sobre una masa cúbica de 10 g.
5. El S_{ab} local debe promediarse sobre un área de superficie cuadrada de 4 cm² del cuerpo. Por encima de 30 GHz, se impone una restricción adicional, de modo que la exposición promediada sobre un área de superficie cuadrada de 1 cm² del cuerpo se restringe a dos veces la restricción de 4 cm².

Tabla 3. Restricciones básicas de exposición a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz, para intervalos de integración >0 a <6min.^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	SA local Cabeza/Torso (kJ kg ⁻¹)	SA local Extremidades (kJ kg ⁻¹)	U _{ab} local (kJ m ⁻²)
Ocupacional	100 kHz a 400 MHz	N.A.	N.A.	N.A.
	>400 MHz a 6 GHz	3,6[0,05+0,95(t/360) ^{0,5}]	0,72[0,05+0,95(t/360) ^{0,5}]	N.A.
	>6 a 300 GHz	N.A.	N.A.	36[0,05+0,95(t/360) ^{0,5}]
Público general	100 kHz a 400 MHz	N.A.	N.A.	N.A.
	>400 MHz a 6 GHz	0,72[0,05+0,95(t/360) ^{0,5}]	1,44[0,025+0,975(t/360) ^{0,5}]	N.A.
	>6 a 300 GHz	N.A.	N.A.	7,20[0,05+0,95(t/360) ^{0,5}]

^a Notas:

1. “N.A” significa “no aplica” y no es necesario tenerlo en cuenta al determinar el cumplimiento.
2. *t* es el tiempo en segundos, y se deben cumplir las restricciones para todos los valores de *t* entre >0 y <360 s, independientemente de las características temporales de la propia exposición.
3. El SA local debe promediarse sobre una masa cúbica de 10 g.
4. El U_{ab} local debe promediarse sobre un área de superficie cuadrada de 4 cm² del cuerpo. Por encima de 30 GHz, se impone una restricción adicional, de modo que la exposición promediada en un área

de superficie corporal cuadrada de 1 cm² se restringe a 72 [0,025 + 0,975 (t/360)^{0,5}] para exposición ocupacional y 14,4 [0,025 + 0,975 (t /360)^{0,5}] para la exposición del público en general.

5. La exposición de cualquier pulso, grupo de pulsos o subgrupo de pulsos en un tren, así como de la suma de las exposiciones (incluidos los campos electromagnéticos no pulsados), entregados en *t* s, no debe exceder estos niveles.

Tabla 4. Restricciones básicas de exposición a campos electromagnéticos de 100 kHz a 10 MHz, para valores espaciales pico.^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Campo eléctrico inducido E _{ind} (V m ⁻¹)
Ocupacional	100 kHz a 10 MHz	2,70 x 10 ⁻⁴ f
Público general	100 kHz a 10 MHz	1,35 x 10 ⁻⁴ f

^a Notas:

1. *f* es la frecuencia en Hz
2. Los valores de restricción se relacionan con cualquier región del cuerpo y deben promediarse como valores cuadráticos medios (rms) de 2 mm x 2 mm x 2 mm de tejido contiguo (como se especifica en ICNIRP 2010).

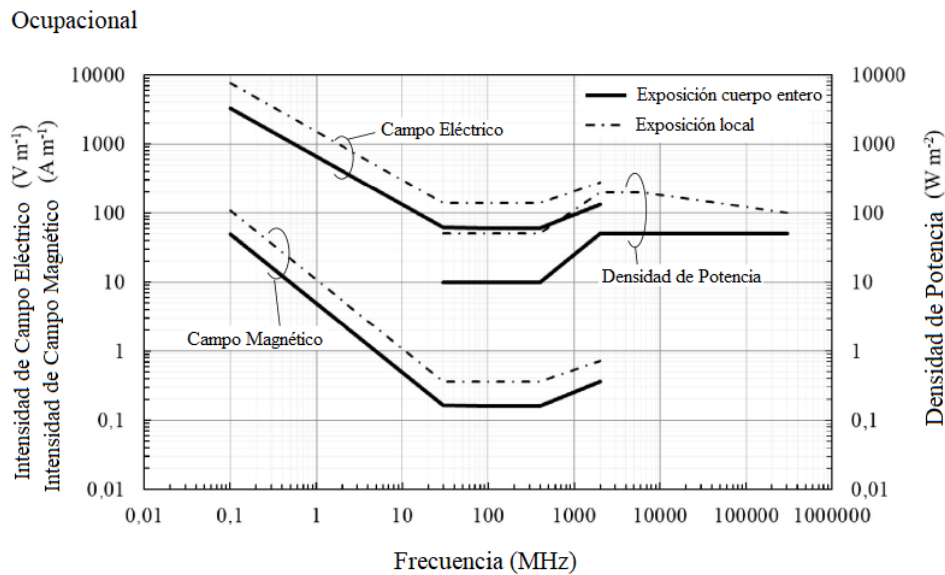


Figura 1. Niveles de referencia para exposiciones ocupacionales promediadas en el tiempo de ≥ 6 min, a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz (valores rms sin perturbación; consulte las Tablas 5 y 6 para conocer las especificaciones completas).

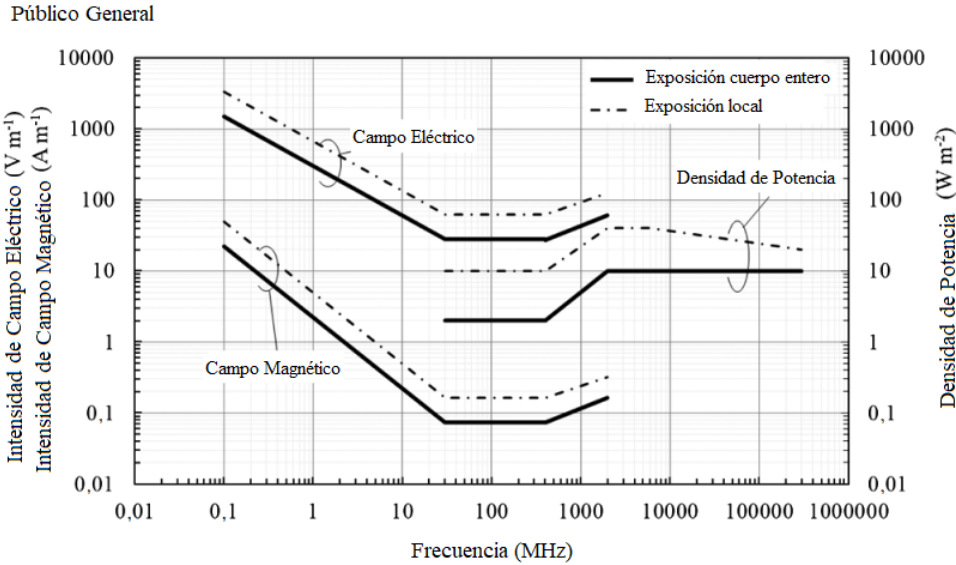


Figura 2. Niveles de referencia para exposiciones del público en general promediadas en el tiempo de ≥ 6 min, a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz (valores rms sin perturbación; consulte las Tablas 5 y 6 para conocer las especificaciones completas).

Tabla 5. Niveles de referencia para la exposición, promediados durante 30 min y de todo el cuerpo, a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz (valores rms sin perturbación).

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Intensidad de campo E incidente; E_{inc} (Vm^{-1})	Intensidad de campo H incidente; H_{inc} (Am^{-1})	Densidad de potencia incidente; S_{inc} ($W m^{-2}$)
Ocupacional	0,1 – 30 MHz	$660/f_M^{0,7}$	$4,9/f_M$	N.A.
	>30 – 400 MHz	61	0,16	10
	>400 – 2000 MHz	$3f_M^{0,5}$	$0,008f_M^{0,5}$	$f_M/40$
Público general	>2 – 300 GHz	N.A.	N.A.	50
	0,1 – 30 MHz	$300/f_M^{0,7}$	$2,2/f_M$	N.A.
	>30 – 400 MHz	27,7	0,073	2
	>400 – 2000 MHz	$1,375f_M^{0,5}$	$0,0037 f_M^{0,5}$	$f_M/200$
	>2 – 300 GHz	N.A.	N.A.	10

^a Notas:

1. “N.A” significa “no aplica” y no es necesario tenerlo en cuenta al determinar el cumplimiento.
2. f_M es la frecuencia en MHz

3. S_{inc} , E_{inc} y H_{inc} deben promediarse durante 30 minutos, en el espacio del cuerpo entero. El promedio temporal y espacial de cada E_{inc} y H_{inc} se debe realizar promediando los valores cuadrados relevantes (consulte la ecuación 8 en el Apéndice A de las Directrices ICNIRP 2020 para obtener más detalles).
4. Para frecuencias de 100 kHz a 30 MHz, independientemente de las distinciones de zona de campo lejano/campo cercano, el cumplimiento se demuestra si ni E_{inc} ni H_{inc} exceden los niveles de referencia anteriores.
5. Para frecuencias >30 MHz a 2 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano: el cumplimiento se demuestra si S_{inc} , E_{inc} o H_{inc} no exceden los niveles de referencia anteriores (solo se requiere uno); S_{eq} puede sustituirse por S_{inc} ; (b) dentro de la zona radiactiva de campo cercano, se demuestra el cumplimiento si S_{inc} , o E_{inc} y H_{inc} , no exceden los niveles de referencia anteriores; y (c) dentro de la zona reactiva de campo cercano: el cumplimiento se demuestra si tanto E_{inc} como H_{inc} no exceden los niveles de referencia anteriores; S_{inc} no se puede utilizar para demostrar el cumplimiento, por lo que se deben evaluar las restricciones básicas.
6. Para frecuencias >2 GHz a 300 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano: el cumplimiento se demuestra si S_{inc} no excede los niveles de referencia anteriores; S_{eq} puede sustituirse por S_{inc} ; (b) dentro de la zona de campo cercano radiactivo, se demuestra el cumplimiento si S_{inc} no excede los niveles de referencia anteriores; y (c) dentro de la zona reactiva de campo cercano, los niveles de referencia no pueden usarse para determinar el cumplimiento, por lo que deben evaluarse las restricciones básicas.

Tabla 6. Niveles de referencia para exposición local, promediados durante 6 min, a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz (valores rms sin perturbación).^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Intensidad de campo E incidente; E_{inc} (Vm^{-1})	Intensidad de campo H incidente; H_{inc} (Am^{-1})	Densidad de potencia incidente; S_{inc} ($W m^{-2}$)
Ocupacional	0,1 – 30 MHz	$1504/f_M^{0,7}$	$10,8/f_M$	N.A.
	>30 – 400 MHz	139	0,36	50
	>400 – 2000 MHz	$10,58f_M^{0,43}$	$0,0274f_M^{0,43}$	$0,29f_M^{0,86}$
	>2 – 6 GHz	N.A.	N.A.	200
	>6 – <300 GHz	N.A.	N.A.	$275/f_G^{0,177}$
	300 GHz	N.A.	N.A.	100
Público general	0,1 – 30 MHz	$671/f_M^{0,7}$	$4,9/f_M$	N.A.
	>30 – 400 MHz	62	0,163	10
	>400 – 2000 MHz	$4,72f_M^{0,43}$	$0,0123f_M^{0,43}$	$0,058f_M^{0,86}$
	>2 – 6 GHz	N.A.	N.A.	40
	>6 – <300 GHz	N.A.	N.A.	$55/f_G^{0,177}$
	300 GHz	N.A.	N.A.	20

^a Notas:

1. “N.A.” significa “no aplica” y no es necesario tenerlo en cuenta al determinar el cumplimiento.
2. f_M es la frecuencia en MHz; f_G es la frecuencia en GHz.

3. S_{inc} , E_{inc} y H_{inc} deben promediarse durante 6 min, y donde el promedio espacial se especifica en las Notas 6–7, sobre el espacio corporal proyectado relevante. El promedio temporal y espacial de cada E_{inc} y H_{inc} se debe realizar promediando los valores cuadrados relevantes (consulte la ecuación 8 en el Apéndice A de las Directrices ICNIRP 2020, para obtener detalles).
4. Para frecuencias de 100 kHz a 30 MHz, independientemente de las distinciones de zona de campo lejano/campo cercano, el cumplimiento se demuestra si, ni el pico espacial E_{inc} ni el pico espacial H_{inc} , sobre el espacio de cuerpo entero proyectado, excede los niveles de referencia anteriores.
5. Para frecuencias >30 MHz a 6 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano, el cumplimiento se demuestra si uno de los picos espaciales S_{inc} , E_{inc} o H_{inc} , sobre el espacio del cuerpo entero proyectado, no excede los niveles de referencia anteriores (solo se requiere uno); S_{eq} puede sustituirse por S_{inc} ; (b) dentro de la zona radiactiva de campo cercano, se demuestra el cumplimiento si el S_{inc} espacial pico, o ambos, el E_{inc} espacial pico y el H_{inc} , en el espacio de cuerpo entero proyectado, no exceden los niveles de referencia anterior; y (c) dentro de la zona reactiva de campo cercano: el cumplimiento se demuestra si tanto E_{inc} como H_{inc} no exceden los niveles de referencia anterior; S_{inc} no se puede utilizar para demostrar el cumplimiento; para frecuencias >2 GHz, los niveles de referencia no pueden utilizarse para determinar el cumplimiento, por lo que deben evaluarse las restricciones básicas.
6. Para frecuencias >6 GHz a 300 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano, el cumplimiento se demuestra si S_{inc} , promediado sobre un espacio de superficie corporal proyectada de 4 cm² cuadrados, no excede los valores del nivel de referencia anterior; S_{eq} puede sustituirse por S_{inc} ; (b) dentro de la zona de campo cercano radiactivo, se demuestra el cumplimiento si S_{inc} , promediado sobre un espacio de superficie corporal proyectada cuadrada de 4 cm², no excede los niveles de referencia anterior; y (c) dentro de la zona reactiva de campo cercano, los niveles de referencia no pueden usarse para determinar el cumplimiento y, por lo tanto, deben evaluarse las restricciones básicas.
7. Para frecuencias >30 GHz a 300 GHz, la exposición promediada en un espacio de superficie corporal proyectada cuadrada de 1 cm² no debe exceder el doble de las restricciones del cuadrado de 4 cm².

Tabla 7. Niveles de referencia de exposición local, integrados en intervalos de >0 a <6 minutos, a campos electromagnéticos de 100 kHz a 300 GHz (valores rms sin perturbación).^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Densidad de Energía Incidente; U_{inc} (kJ m ⁻²)
Ocupacional	100 kHz –400 MHz	N.A.
	>400 – 2000 MHz	$0,29 f_M^{0,86} x$ $0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$
	>2 –6 GHz	$200 x$ $0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$
	>6 – < 300 GHz	$275/ f_G^{0,177} x$ $0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$
	300 GHz	$100 x$ $0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$
Público general	100 kHz –400 MHz	N.A.
	>400 – 2000 MHz	$0,058 f_M^{0,86} x$ $0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$
	>2 –6 GHz	$40 x 0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]$

$$\begin{array}{ll}
 >6 - < 300 \text{ GHz} & 55/f_G^{0,177} \times \\
 & 0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}] \\
 300 \text{ GHz} & 20 \times 0,36[0,05+0,95(t/360)^{0,5}]
 \end{array}$$

^a Notas:

1. “N.A” significa “ no aplica” y no es necesario tenerlo en cuenta al determinar el cumplimiento.
2. f_M es la frecuencia en MHz; f_G es la frecuencia en GHz; t es un intervalo de tiempo en segundos, tal que la exposición de cualquier pulso, grupo de pulsos o subgrupo de pulsos en un tren, así como de la suma de las exposiciones (incluidos los campos electromagnéticos no pulsados), entregados en t segundos, no debe exceder estos valores de nivel de referencia.
3. U_{inc} debe calcularse sobre el tiempo t , y donde el promedio espacial se especifica en las Notas 5–7 de las Directrices ICNIRP 2020, sobre el espacio corporal proyectado relevante.
4. Para frecuencias de 100 kHz a 400 MHz, no se requieren restricciones de >0 a <6 min y, por lo tanto, no se han establecido niveles de referencia.
5. Para frecuencias >400 MHz a 6 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano: el cumplimiento se demuestra si U_{inc} espacial pico, sobre el espacio de cuerpo entero proyectado, no excede los valores de nivel de referencia anteriores; U_{eq} puede sustituirse por U_{inc} ; (b) dentro de la zona radiactiva de campo cercano, se demuestra el cumplimiento si la U_{inc} espacial máxima, sobre el espacio de cuerpo entero proyectado, no excede los valores del nivel de referencia anterior; y (c) dentro de la zona reactiva de campo cercano, los niveles de referencia no pueden usarse para determinar el cumplimiento, por lo que deben evaluarse las restricciones básicas.
6. Para frecuencias >6 GHz a 300 GHz: (a) dentro de la zona de campo lejano o de campo cercano radiactivo, el cumplimiento se demuestra si U_{inc} , promediado sobre un espacio cuadrado de superficie corporal proyectada de 4 cm^2 , no excede los anteriores valores del nivel de referencia; (b) dentro de la zona reactiva de campo cercano, los niveles de referencia no pueden utilizarse para determinar el cumplimiento, por lo que deben evaluarse las restricciones básicas.
7. Para frecuencias >30 GHz a 300 GHz: la exposición promediada en un espacio cuadrado de superficie corporal proyectada de 1 cm^2 no debe exceder $275/f_G^{0,177} \times 0,72[0,025+0,95(t/360)^{0,5}] \text{ kJ m}^{-2}$ para exposición ocupacional y $55/f_G^{0,177} \times 0,72[0,025+0,975(t/360)^{0,5}] \text{ kJ m}^{-2}$ para exposición del público en general.

Tabla 8. Niveles de referencia para la exposición a campos electromagnéticos de 100 kHz a 10 MHz (valores rms sin perturbación), para valores pico.^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Intensidad de campo E incidente; E_{inc} (Vm^{-1})	Intensidad de campo H incidente; H_{inc} (Am^{-1})
Ocupacional	100 kHz – 10 MHz	170	80
Público general	100 kHz – 10 MHz	83	21

^aNotas:

1. Independientemente de la distinción de zona de campo lejano/campo cercano, el cumplimiento se demuestra si, ni el pico espacial E_{inc} ni el pico espacial H_{inc} , sobre el espacio de cuerpo entero proyectado, excede los niveles de referencia anteriores.

Tabla 9. Niveles de referencia para la corriente inducida en cualquier extremidad, promediados durante 6 min, a frecuencias de 100 kHz a 110 MHz.^a

Escenario de Exposición	Rango de Frecuencias	Corriente Eléctrica; I (mA)
Ocupacional	100 kHz – 110 MHz	100
Público general	100 kHz – 110 MHz	45

^aNotas:

1. Los valores de intensidad de corriente deben determinarse promediando los valores cuadrados relevantes (consulte la ecuación 8 en el Apéndice A de las Directrices ICNIRP 2020 para obtener más detalles).
2. La intensidad de corriente de las extremidades debe evaluarse por separado para cada extremidad.
3. Los niveles de referencia de corriente de las extremidades no se proporcionan para ningún otro rango de frecuencia.
4. Los niveles de referencia de corriente de las extremidades solo se requieren en los casos en que el cuerpo humano no está eléctricamente aislado de un plano de tierra.

Directrices ICNIRP 2010

Directrices para limitar la exposición a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (1 Hz a 100 kHz)

Tabla 10. Magnitudes y unidades SI correspondientes utilizadas en la Directriz ICNIRP 2010.

Magnitud	Simbología	Unidad
Conductividad	Σ	Siemens por metro ($S m^{-1}$)
Corriente	I	Ampere (A)
Densidad de corriente	J	Ampere por metro cuadrado ($A m^{-2}$)
Frecuencia	F	Hertz (H)
Intensidad de campo eléctrico	E	Voltio por metro ($V m^{-1}$)
Intensidad de campo magnético	H	Ampere por metro ($A m^{-1}$)
Densidad de flujo magnético	B	Tesla (T)
Permeabilidad magnética	M	Henry por metro ($H m^{-1}$)
Permitividad	E	Faradio por metro ($F m^{-1}$)

Tabla 11. Restricciones básicas para la exposición humana a campos eléctricos y magnéticos en tiempos variables.

Características de exposición	Rango de frecuencias	Campo eléctrico interno ($V m^{-1}$)
Ocupacional		
Tejido del SNC de la cabeza	1-10 Hz	0,5/f
	10 Hz-25 Hz	0,05
	25 Hz-400 Hz	$2 \times 10^{-3}f$
	400 Hz-3 kHz	0,8
	3 kHz-10 MHz	$2,7 \times 10^{-4}f$
Todos los tejidos de la cabeza y cuerpo	1 Hz-3 kHz	0,8
	3 kHz-10 MHz	$2,7 \times 10^{-4}f$
Público general		
Tejido del SNC de la cabeza	1-10 Hz	0,1/f
	10 Hz-25 Hz	0,01
	25 Hz-1000 Hz	$4 \times 10^{-4}f$
	1000 Hz-3 kHz	0,4
	3 kHz-10 MHz	$1,35 \times 10^{-4}f$

Todos los tejidos de la cabeza y	1 Hz-3 kHz	0,4
Cuerpo	3 kHz-10 MHz	$1,35 \times 10^{-4}f$

Notas:

-f es la frecuencia en Hz.

-Todos los valores son rms.

-En el rango de frecuencias por encima de 100 kHz, las restricciones básicas específicas de RF deben ser consideradas de forma adicional.

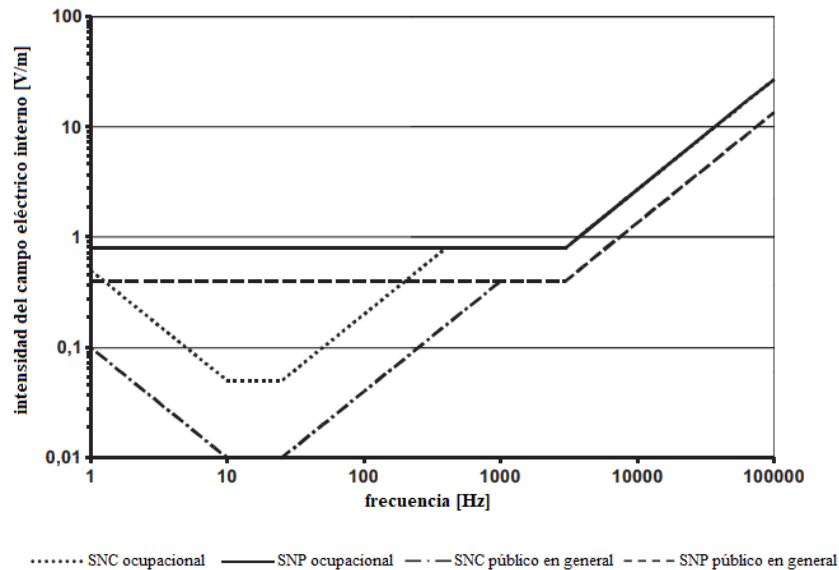


Figura 3. Restricciones básicas para la exposición ocupacional y del público en general en terminos de intensidad del campo eléctrico interno sobre efectos en SNC y SNP.

Tabla 12. Niveles de referencia para la exposición ocupacional a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (valores rms no perturbados).

Rango de frecuencias	Intensidad de campo eléctrico E ($kV m^{-1}$)	Intensidad de campo magnético H ($A m^{-1}$)	Densidad de flujo magnético B (T)
1 Hz-8 Hz	20	$1,63 \times 10^5/f^2$	$0,2/f^2$
8 Hz-25 Hz	20	$2 \times 10^4/f$	$2,5 \times 10^{-2}/f$
25 Hz-300 Hz	$5 \times 10^2/f$	8×10^2	1×10^{-3}
300 Hz-3 kHz	$5 \times 10^2/f$	$2,4 \times 10^5/f$	$0,3/f$
3 kHz-10 MHz	$1,7 \times 10^{-1}$	80	1×10^{-4}

Notas:

-f en Hz.

-Consulte las secciones separadas a continuación para obtener consejos sobre no sinusoidal y múltiple exposición de frecuencia.

-Para prevenir efectos indirectos, especialmente en campos eléctricos elevados, consulte el capítulo sobre “Medidas de protección”.

-En el rango de frecuencias por encima de 100 kHz, las restricciones básicas específicas de RF deben ser consideradas de forma adicional.

Tabla 13. Niveles de referencia para la exposición del público en general a campos eléctricos y magnéticos variables en el tiempo (valores rms no perturbados).

Rango de frecuencias	Intensidad de campo eléctrico E (kV m ⁻¹)	Intensidad de campo magnético H (A m ⁻¹)	Densidad de flujo magnético B (T)
1 Hz-8 Hz	5	$3,2 \times 10^4/f^2$	$4 \times 10^{-2}/f^2$
8 Hz-25 Hz	5	$4 \times 10^3/f$	$5 \times 10^{-3}/f$
25 Hz-50 Hz	5	$1,6 \times 10^2$	2×10^{-4}
50 Hz-400 Hz	$2,5 \times 10^2/f$	$1,6 \times 10^2$	2×10^{-4}
400 Hz-3 kHz	$2,5 \times 10^2/f$	$6,4 \times 10^4/f$	$8 \times 10^{-2}/f$
3 kHz-10 MHz	$8,3 \times 10^{-2}$	21	$2,7 \times 10^{-5}$

Notas:

-f en Hz.

-Consulte las secciones separadas a continuación para obtener consejos sobre no sinusoidal y múltiple exposición de frecuencia.

-Para prevenir efectos indirectos, especialmente en campos eléctricos elevados, consulte el capítulo sobre “Medidas de protección”.

-En el rango de frecuencias por encima de 100 kHz, las restricciones básicas específicas de RF deben ser consideradas de forma adicional.

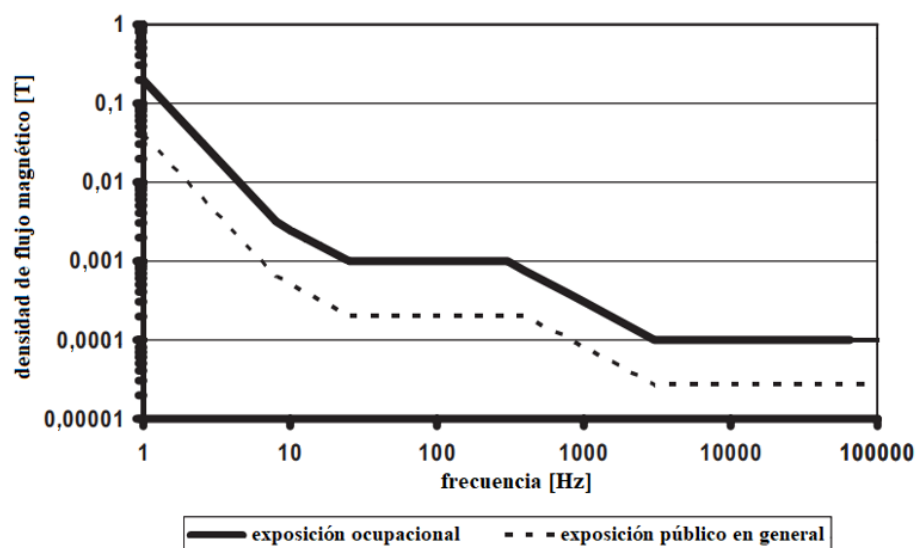


Figura 4. Niveles de referencia de exposición a campos magnéticos variables en el tiempo.

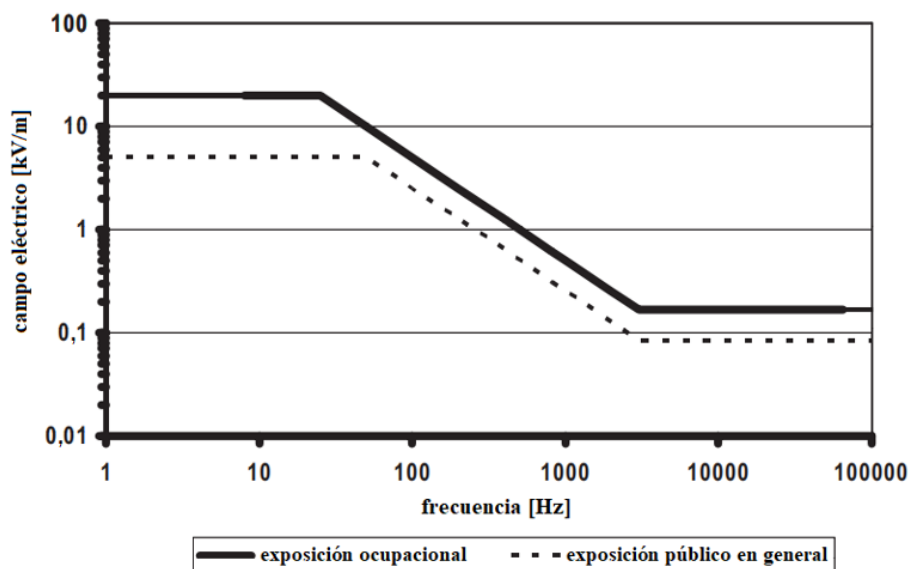


Figura 5. Niveles de referencia de exposición a campos magnéticos variables en el tiempo.

Tabla 14. Niveles de referencia para corrientes de contacto variables en el tiempo de objetos conductores

Escenarios de exposición	Rango de frecuencias	Corriente de contacto máxima (mA)
Ocupacional	Hasta 2-5 kHz	1,0
	2,5-100 kHz	$0,4f$
	100 kHz-10 MHz	40
Público general	Hasta 2-5 kHz	0,5
	2,5-100 kHz	$0,2f$
	100 kHz-10 MHz	20

Nota: f es la frecuencia en kHz.

N° 44637 MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18), 20) y 146 de la Constitución Política, y los artículos 18, 19 y 20 de la Ley General de Policía, Ley N°7410 del 26 de mayo de 1994 y los artículos 25.1, 27.1 y 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

1. Que la Unidad Especial de Intervención del Ministerio de la Presidencia, viene siendo regido por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad Especial de Intervención, Decreto Ejecutivo N° 32523 del 27 de julio del 2005.
2. Que mediante oficio MJP-DM-SC-051-2023 del 1 de noviembre de 2023, el Ministerio de Justicia y Paz, avala mediante informe técnico MJP-SPSI-UPS-2023-06-0053, la reorganización administrativa, solicitada por el despacho de la Ministra de la Presidencia, mediante oficio MP-DMP-OF-2023-0865, del 27 de octubre de 2023.
3. Que en apego a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para las reorganizaciones administrativas en el Decreto Ejecutivo N° 43864-PLAN "Reglamento para el trámite y resolución de reorganización administrativa" del 12 de enero de 2023, se aprueba mediante oficio MIDEPLAN-DM-OF-2072-2023 del 12 de diciembre de 2023, una reorganización interna parcial de la Unidad Especial de Intervención.
4. Que dado los cambios normativos y de relaciones con sus servidores, se hace necesario emitir una nueva reglamentación que se ajuste a los nuevos supuestos.

Por tanto,

DECRETAN:

**“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA UNIDAD ESPECIAL DE INTERVENCIÓN”**

TÍTULO PRIMERO

Reglamento de servicio

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene como objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Unidad Especial de Intervención, como cuerpo policial especializado en operaciones de alto riesgo contra actividades de terrorismo y narcotráfico. Atendiendo a las competencias legales que esta posee, constituirá un órgano adscrito y subordinado administrativa y presupuestariamente al Ministerio de la Presidencia, consecuentemente, en lo no regulado en este cuerpo normativo en tanto no fueren incompatibles serán aplicables las normativas que regulan al Ministerio de la Presidencia de la República.

Artículo 2. Competencia, atribuciones y deberes.

La Unidad Especial de Intervención tendrá como objeto de su competencia los operativos de alto riesgo contra el terrorismo y el narcotráfico, así como cualquier otra función que se derive de ellas, la protección a los miembros de los supremos poderes y de los dignatarios que visiten el país, además de la detección y desactivación de explosivos.

En el caso de la protección a los miembros de los supremos poderes y de los dignatarios que visiten el país, los jefes del Poder Ejecutivo se regirán por lo establecido en el decreto ejecutivo N°39449-MP-SP, “Reglamento sobre la Protección de los Jefes del Poder Ejecutivo y Dignatarios”, para los demás jefes de los otros poderes de la república, la persona interesada debe realizar una solicitud a la Dirección General de la UEI, el cual mediante un estudio técnico determinara la viabilidad de brindar protección, en todo caso la aprobación queda sujeta al aval y firma del Presidente de La República.

La condición de alto riesgo podrá ser invocada por el órgano estatal que solicita la participación de la Unidad Especial de Intervención, sin embargo, tal calificación será en definitiva discreción y responsabilidad del Director General de la UEI, que planteará el asunto ante sus superiores jerárquicos para obtener la autorización que indica el artículo 20 de la Ley General de Policía.

Por lo específico de sus funciones, para la realización de un operativo, se deberá contar con la previa y expresa autorización del Presidente de la República, la cual procurará obtener el Director General de la UEI y en ausencia de éste, el Sub director o el encargado del Departamento de Operaciones.

Esta autorización será girada por cualquier medio físico o digital que garantice la integridad y autenticidad de la prueba, de inmediato se hará constar en un libro especial llevado al efecto, en estricto orden cronológico, suscrito únicamente por quien obtuvo la autorización, quien también custodiará bajo la estricta responsabilidad de su oficina la prueba de autorización. Todo sin perjuicio de la necesaria movilización del personal para la pronta y efectiva atención de la situación de peligro, previo a la orden de ejecutar el operativo; sin la cual la Unidad no podrá actuar.

Artículo 3. Alcances.

Los alcances de la presente reglamentación se extienden a todas las dependencias de trabajo operacional de la Unidad Especial de Intervención que se encuentren debidamente nombrados en el estatuto policial conforme a la Ley General de Policía. Con respecto a los servidores administrativos que presten sus servicios en dicha institución ocupando una plaza, en propiedad o interina, del Régimen del Servicio Civil estarán regulados por las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y en lo que corresponda por la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Salarios de la Administración Pública y el Código de Trabajo.

CAPÍTULO II

De la organización y dependencias

Artículo 4. Estructura.

Para el cumplimiento de los fines asignados por Ley, la Unidad Especial de Intervención tendrá la siguiente organización administrativa:

- a) Dirección General,
- b) Asesoría Jurídica,
- c) Departamento de Operaciones,
- d) Departamento de Recursos Humanos,
- e) Departamento Financiero y de Adquisiciones,
- f) Departamento de Protección Presidencial
- g) Unidad de Archivo Institucional,
- h) Cualquier otra Unidad que requiera para su debido funcionamiento, siempre en estricto apego a lo normado en cuanto a sus competencias.

Todos los departamentos, unidades y dependencias estarán subordinadas directamente a la Dirección General, a quien deberán rendir informe.

Artículo 5. Dirección General.

La Dirección General estará conformada por: el director(a).

El Director (a). Es el funcionario de mayor jerarquía de la entidad, deberá contar con el curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención, ser funcionario activo con un mínimo de 15 años de experiencia en funciones contra el terrorismo, narcotráfico, protección a funcionarios diplomáticos de alto nivel y tener conocimiento en el área de explosivos, los requisitos antes descritos serán previamente corroborados por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Éste funcionario

será nombrado por el Presidente de la República, son funciones del Director General las siguientes:

1. Detectar, planear, analizar y comunicar al Presidente de la República o al Ministro de la Presidencia, la información necesaria para prevenir hechos que impliquen riesgo a su integridad personal, al territorio nacional y a sus ciudadanos.
2. Conocer, interpretar y aplicar la normativa vigente que rige y regula la gestión policial y administrativa.
3. Asesorar a superiores, directores de programa de la Presidencia o del Ministerio de la Presidencia, jefes y colaboradores de las diferentes unidades policiales y demás cuerpos de policía, sobre las acciones técnico-policiales llevadas a cabo por los departamentos, unidades y dependencias que integran la Unidad Especial de Intervención.
4. Planificar estratégicamente y tácticamente las actividades que se realicen en la institución, en estrecha coordinación con el subdirector y los encargados de los diferentes departamentos y en constante comunicación con los altos jefes.
5. Planear, programar, dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades técnicas, administrativas de inteligencia táctica y operativas que realice la UEI, del más alto grado de dificultad y confidencialidad del ámbito nacional en materia de narcotráfico y terrorismo, así como, la protección de la vida de las personas o de los bienes estratégicos o de alto valor nacional.
6. Generar las pautas, objetivos y programas de trabajo de la dependencia a su cargo y determinar las necesidades de equipo, recursos humanos y financieros.
7. Formular objetivos y programas de trabajo de carácter técnico-policial, para llevar a cabo las acciones contra el terrorismo, narcotráfico, detección y desactivación de explosivos, protección a los miembros de los supremos poderes y dignatarios que visiten el país.
8. Evaluar los resultados de las pautas, planes y programas bajo su responsabilidad y realizar cambios y ajustes necesarios para el logro de los objetivos preestablecidos.
9. Definir las estrategias en materia de su competencia para atender los problemas que enfrenta el país en este campo, manteniendo una coordinación permanente con otras instituciones policiales a nivel nacional e internacional y demás dependencias involucradas con este tema.
10. Representar a la Institución ante organismos públicos y privados, nacionales o internacionales.
11. Velar porque las políticas emitidas por los niveles superiores del Gobierno se cumplan cabalmente en la institución bajo su responsabilidad.
12. Coordinar y negociar asuntos varios de interés institucional y nacional con altas autoridades a nivel nacional e internacional, con el fin de definir estrategias, integrar esfuerzos y tomar acuerdos que favorezcan el desarrollo de sus competencias, fines y objetivos.
13. Dirigir las acciones a realizar en caso de toma de rehenes, secuestros, actos terroristas, atentados mediante el uso de explosivos, protección a los miembros de los supremos poderes y dignatarios, que por su grado de complejidad, dificultad y peligrosidad que lo ameriten.

14. Mantener los controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la Institución y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
15. Administrar el recurso humano policial y administrativo de la UEI, lo que conlleva el desarrollo de actividades tales como: concesiones de permisos, vacaciones, traslados, promociones, autorizaciones para la participación en cursos y/o becas, control de asistencia, evaluación del desempeño, entrevistas para la contratación de nuevo personal, aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
16. Coordinar aspectos operacionales con los (as) jefes (as) de los diferentes cuerpos de policía, del Poder Ejecutivo, así como el Ministerio Público, municipalidades, Organismo de Investigación Judicial, y otras dependencias públicas y privadas, relacionados con la materia de su expertise.
17. Participar in situ de aquellos operativos y cumplimientos policiales que por su complejidad lo requieran, dirigiendo las situaciones de crisis y aquellas operaciones policiales que revistan de particular importancia y requieran la presencia en el lugar, para lograr una actuación policial acorde con los requerimientos específicos del superior, en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente.
18. Revisar, corregir, aprobar, rechazar, firmar informes u otros documentos preparados en la institución y velar por su correcto trámite.
19. Atender y resolver consultas de trabajo que le presentan sus subalternos y orientarlos en la ejecución de las actividades.
20. Emitir lineamientos en materia administrativa y financiera a las instancias operativas a cargo y velar por su adecuado cumplimiento y eficiente ejecución, emanando directrices a los departamentos y unidades que dependen de la Dirección General de la UEI.
21. Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registro, informes, comunicaciones y otros documentos, mediante la rendición de cuentas y la supervisión constante que se tenga sobre el trabajo de los funcionarios policiales y administrativos que laboran en la UEI.
22. Colaborar con todas aquellas entidades de gobierno, brindando instrucción a los servidores policiales, en temas afines con la función policial de acuerdo a los conocimientos y experiencia en la materia.
23. Solicitar a las instancias competentes la aplicación del régimen disciplinario correspondiente para el personal policial o administrativo, cuando así sea necesario, en acatamiento a la normativa vigente.
24. Gestionar el suministro de recursos humanos, materiales y financieros para el buen desempeño de la función policial, mediante un estudio técnico planificando de manera adecuada las necesidades que requiere la UEI con el propósito de gestionar con el ente competente la cantidad de recurso que se requiere.
25. Coordinar con la Academia Nacional de Policía la capacitación, actualización de cursos básicos o de especialización para los miembros de la Unidad Especial de Intervención, así como cualquier otro según los requerimientos institucionales.
26. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones generales de toda fuerza de policía, descritas en la Ley General de Policía, así como las señaladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad Especial de Intervención, El Reglamento sobre la Protección de los Jerarcas del Poder Ejecutivo y Dignatarios y demás normativa aplicable al campo policial.

27. Supervisar y participar en la planificación y ejecución de las órdenes de operaciones, plan anual operativo, plan anual de labores, ejercicios técnico-operativo, capacitación y demás acciones policiales a desarrollar durante todo el año en los departamentos y oficinas de la UEI.
28. Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la asignación, registro, control, traslado y desecho de los activos a cargo de la Dirección General de la UEI.
29. Coordinar y supervisar la elaboración de los roles de trabajo en los departamentos y oficinas de la UEI, velando porque se ajusten a las necesidades del servicio de seguridad ciudadana, garantizando su continuidad las 24 horas.
30. Revisar, firmar y remitir informes varios a las diferentes instancias interesadas, relacionados con: reporte de labores, inventario de armas y municiones, avituallamiento, control del uso de los vehículos y su consumo de combustible, control de activos, alimentación, control de personal, entre otros.
31. Velar por la elaboración de los informes de labores anuales, en los cuales se plasma la labor de cada una de los departamentos y unidades que conforman la Dirección General de la UEI.
32. Establecer los controles internos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio en el cumplimiento de instrucciones, reglamentos, planes establecidos y el mandato del ordenamiento jurídico, así como también los dictados éticos y morales en el ejercicio de la función.
33. Analizar e implementar de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones en materia de control interno, formuladas por el Ministro (a), Auditoría General, entre otras unidades.
34. Formar parte del protocolo para manejo de crisis mayores emitidas por el Ministerio Público.
35. Velar porque se documente, mantenga actualizado y divulgue internamente las políticas, normas y procedimientos de control interno que contribuyan a la consecución de los objetivos y metas de la Dirección General de la UEI.
36. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función, y otras tareas de altísima confidencialidad y responsabilidad.
37. Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña, acorde con la normativa técnica y legal vigente.

Artículo 6. Sub Dirección General.

La Sub Dirección General estará conformada por: el Sub director (a).

El Sub director (a). Es el segundo funcionario de mayor jerarquía dentro de la Dirección General, deberá contar con los mismos requisitos de idoneidad establecidos para el Director General, este funcionario será nombrado por el Presidente de la República a solicitud del Director General con base en los atestados que lo acrediten como apto para el desempeño del puesto. Es función del Sub director ser el obligado a colaborador con el Director en todos los asuntos de su competencia, sea por ausencia, impedimento, instrucción superior o suplencia.

Artículo 7. Asesoría Jurídica.

Estará a cargo de un profesional en Derecho acreditado por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Estará subordinada a la Dirección General, le corresponden las siguientes funciones:

1. Brindar la asesoría legal a los funcionarios de la Unidad Especial de Intervención, con el fin de que tengan el debido conocimiento de los convenios internacionales, las leyes, reglamentos, directrices y la jurisprudencia que los informan en cualquier materia legal y constitucional aplicable en el ejercicio de sus competencias institucionales.
2. Mantener actualizada la información sobre leyes, reglamentos y resoluciones administrativas y judiciales vinculantes, relacionadas con la materia competencia de esta unidad y comunicarla a los funcionarios para lograr una correcta actuación en los procedimientos que se realizan.
3. Dar seguimiento a los asuntos de esta unidad, que estén siendo ventilados en los tribunales de justicia u otras instancias o jurisdicciones, asimismo, participar, coordinar, auxiliar y/o asistir en las diligencias necesarias con las entidades o departamentos legales que dirijan los diferentes procesos.
4. Dar seguimiento a los proyectos de ley en materia de terrorismo y narcotráfico u otros de competencia de esta unidad.
5. Asistir en las diligencias de obtención de pruebas e incorporar los testimonios de los funcionarios participantes en las actuaciones, cuando sea requerido, en materia de competencia de la Unidad Especial de Intervención en acatamiento de las disposiciones del Ministerio Público, la Procuraduría General de la República y cualquier otra entidad cuando así se requiera.
6. Corresponderá asesorar a los jefes inmediatos de los funcionarios que integren los diferentes departamentos de la Unidad Especial de Intervención, en el cumplimiento y aplicación del debido proceso para el caso de faltas leves; según lo establecido en el artículo 84 de la Ley General de Policía, en concordancia con el artículo 211 de la Ley General de la Administración Pública, y los artículos 127, 128 y 129 del Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, además dependiendo de la reincidencia de la falta o de si existe mérito para agravar la falta, el cual debe desprenderse el análisis correspondiente y siempre respetando el debido proceso.
7. Empezar todas las investigaciones preliminares o procedimientos administrativos sancionatorios para los que sea efectivamente nombrado por sus superiores o por el Consejo de Personal de acuerdo a sus competencias de ley.

Artículo 8. Departamento de Operaciones.

Está integrado por las oficinas de Armería, Explosivos, Comunicaciones, transportes, Materiales Radioactivos, Inteligencia Táctica, oficina canina, anfibios, Tiradores de alta precisión (TAP), Operadores Tácticos, capacitación, Tecnologías de la Información y cualquier otra que requiera para su debido funcionamiento.

El Departamento de Operaciones estará a cargo de una persona que cuente con la idoneidad técnica y calificada experiencia en el área de terrorismo y narcotráfico, protección de funcionarios de alto nivel político y tener conocimiento en el área de explosivos; será nombrado por el Presidente de la República a solicitud del Director General; deberá contar con el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 10 años de experiencia en labores

contra el terrorismo, narcotráfico, protección a personal diplomático de alto nivel, tener conocimiento en el área de explosivos, contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, los requisitos antes descritos serán previamente corroborados por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI.

Artículo 9. Funciones y competencias del Departamento de Operaciones.

Son funciones y competencias de éste departamento las siguientes:

1. Planificar, supervisar y participar en los diferentes operativos policiales de alto riesgo, en los que se requiere de la intervención de la Unidad Especial de Intervención, dado su grado de especialización, a saber: allanamientos; vigilancias especiales por motivos de narcotráfico, terrorismo; operaciones encubiertas y de montaña; colaborar en la protección a los miembros de los supremos poderes y dignatarios que se encuentren en visita oficial dentro del país, atender las acciones de violencia, fuga de reos; búsqueda y rescate de rehenes; persecuciones que sean espontáneas y puedan generar un alto grado de violencia; colaborar en la detección y desactivación de explosivos; buscar y rescatar en caso de calamidad y/o conmoción pública, a personas y bienes en coordinación con grupos organizados de ayuda humanitaria.
2. Planificar, dirigir y ejecutar las operaciones policiales de alto riesgo relacionadas con la lucha contra el narcotráfico y el terrorismo.
3. Colaborar con los cuerpos de policía nacional, en la investigación y/o captura de sospechosos, bandas organizadas o cualquier otro delito que atente contra la seguridad del país o los acuerdos internacionales.
4. Coordinar con las instancias competentes, las acciones respectivas, para el traslado y custodia de detenidos, testigos, denunciadores y cualquier otro ciudadano vinculado con alguna diligencia judicial que así lo requiera por la especialidad de las funciones de la UEI.
5. Participar en conjunto con las fuerzas de policía y las respectivas unidades policiales, en la planificación y ejecución de las órdenes de operaciones, correspondientes a las diferentes acciones policiales, donde se requiere la colaboración de la Unidad Especial de Intervención.
6. Colaborar con los demás cuerpos policiales del Poder Ejecutivo y otras dependencias tales como: Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Instituto Costarricense contra las Drogas, Policía Municipal, Comisión Nacional de Emergencias, Cruz Roja Costarricense, Patronato Nacional de la Infancia, embajadas, consulados, sedes diplomáticas, representaciones internacionales con sede en el país, ministerios del Gobierno Central, instituciones autónomas y semiautónomas, en la atención de asuntos que requieren de los servicios especializados de la Unidad Especial de Intervención, o bien, llevar a cabo otras diligencias propias de su competencia.
7. Participar en conjunto con la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención, en la definición de pautas, normas, procedimientos de trabajo y en la elaboración de planes y programas de actividades técnicas y administrativas de operativos policiales, del más alto grado de dificultad y confidencialidad del ámbito nacional en materia de narcotráfico y terrorismo, así como, la protección de la vida de las personas o de los bienes estratégicos o de alto valor nacional.

8. Participar en conjunto con otras unidades policiales, en el desarrollo de programas de ayuda social, en temas relacionados con la seguridad ciudadana y prevención de delitos, en cumplimiento a la Ley General de Policía, así como la normativa conexas.
9. Cumplir con las atribuciones generales de toda fuerza de policía, descritas en la Ley General de Policía, así como las señaladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad Especial de Intervención y el Reglamento sobre la Protección de los Jerarcas del Poder Ejecutivo y Dignatarios, aplicables al accionar de la Unidad Especial de Intervención.
10. Colaborar con la Academia Nacional de Policía cuando así se requiera, brindando instrucción, adiestramiento y asesoramiento a los servidores policiales del Ministerio de Seguridad Pública, o bien, a funcionarios del Organismo de Investigación Judicial, Policía de Migración, en temas afines con la función que cumple la Unidad Especial de Intervención, de acuerdo a los conocimientos y experiencia en la materia.
11. Acatar y ejecutar las directrices y órdenes emitidas por el Director o Subdirector General de la Unidad Especial de Intervención, o en su defecto, las indicadas por el Presidente (a) de la República y el Ministro (a) de la Presidencia.
12. Mantener informado al Director o Subdirector General de la UEI, sobre las acciones policiales especializadas llevadas a cabo por la Unidad Especial de Intervención.
13. Representar a los superiores y al país, en reuniones, comisiones, foros, talleres, seminarios, conferencias y otras actividades policiales llevadas a cabo a nivel nacional e internacional, cuando así sea delegado.
14. Establecer las medidas de control interno específicas para la Unidad Especial de Intervención, de manera que sean suficientes y válidas, así como velar porque los funcionarios policiales, técnicos y administrativos las apliquen correctamente.
15. Velar por la documentación, divulgación y actualización de las políticas, normas y procedimientos de control interno, que contribuyan a la consecución de los objetivos y metas de la Unidad Especial de Intervención.
16. Brindar asesoría a los superiores y demás cuerpos de policía, sobre las acciones policiales llevadas a cabo por la Unidad Especial de Intervención.
17. Atender y resolver las situaciones operacionales y administrativas que generen conflicto o emergencia, producto de las actividades propias de la Unidad Especial de Intervención.
18. Supervisar y reportar toda actividad relacionada con los recursos humanos, materiales, económicos, tecnológicos, de acuerdo a las necesidades ordinarias y extraordinarias de la Unidad Especial de Intervención.
19. Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la asignación, registro, control, traslado y desecho de activos a cargo de la Unidad Especial de Intervención.
20. Velar por el buen uso y control de los recursos asignados a su departamento tales como: armas, municiones, avituallamiento, vehículos, combustible, alimentación y personal.
21. Solicitar a las instancias competentes la aplicación del régimen disciplinario correspondiente para el personal policial o administrativo, cuando así sea necesario, en acatamiento a la normativa vigente.
22. Atender y resolver las solicitudes y consultas técnicas y administrativas presentadas por el Presidente (a) de la República, Ministro (a) de la Presidencia, Consejo de Personal, Director General de la Unidad Especial de Intervención, Auditoría General, Dirección General de Armamento, así como las planteadas por

otras instancias externas a la Institución, tales como: Ministerio de Seguridad Pública, Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Policía Penitenciaria, Dirección General de Migración y Extranjería, Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, Cruz Roja Costarricense, Comisión Nacional de Emergencia, municipalidades, Patronato Nacional de la Infancia, consulados, embajadas, sedes diplomáticas.

23. Conocer y aplicar la normativa vigente que rige y regula la gestión policial, técnica y administrativa.
24. Asistir a giras a diferentes lugares del país para desempeñar labores propias del cargo.
25. Ejecutar otras labores propias del cargo.

Artículo 10. Inteligencia táctica.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que cuente con una certificación o título que lo acredite en el campo de la inteligencia policial, mismo que deberá estar avalado o reconocido por la Academia Nacional de Policía. Si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá realizar la convalidación por los estudios realizados en academias policiales de otros países ante la Academia Nacional de Policía, o en su defecto cuya idoneidad técnica y calificada experiencia a juicio del Director General de la UEI lo hagan apto para el desarrollo de estas funciones. Poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección a personal diplomático de alto nivel, tener conocimiento en el área de explosivos; contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Recolectar datos e información previa a la ejecución de las operaciones a realizar, utilizando los medios tecnológicos idóneos.
2. Coordinar y mantener el flujo de información necesario para facilitar la toma de decisiones en los diferentes cursos de acción a seguir para el cumplimiento de las operaciones policiales a desarrollarse por parte de la UEI.
3. Coordinar con la oficina de Tecnologías de la Información de la Unidad Especial de Intervención el desarrollo y mantenimiento del software o de las bases de datos que se requieran para el resguardo de la información que se genere, producto de los trabajos realizados.
4. Analizar la información producida o recibida en la organización y generar reportes estadísticos con el objeto de establecer las frecuencias, correlaciones y tendencias que se produzcan de situaciones provenientes del narcotráfico, terrorismo y explosivos.
5. Mantener actualizada la base de datos relacionada con las actuaciones policiales de operaciones contra el narcotráfico, terrorismo, explosivos y de protección a los miembros de los supremos poderes y dignatarios que visitan el país.
6. Elaborar informes mensuales, dirigidos a la Dirección General de la UEI, sobre las labores realizadas, de conformidad con las disposiciones establecidas.
7. Coordinar con la oficina de Tecnologías de la Información la implementación de procesos de seguridad en la infraestructura tecnológica para la administración, mantenimiento, instalación, configuración y operación de la información.

8. Realizar otras funciones que le encomiende la Dirección General.

Artículo 11. Armería.

Esta dependencia estará a cargo de una persona con conocimiento técnico en el mantenimiento y uso de las armas de fuego, para ello es indispensable que cuente con el Curso de Armero, acreditado por la Academia Nacional de Policía, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención; tener como mínimo 5 años de experiencia como armero y contar con alguna de las siguientes licencias: A1,A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Mantener la custodia del armamento, municiones y equipo que se encuentra en la Armería.
2. Supervisar los procedimientos de almacenamiento, control y uso de las armas de fuego de las armerías bajo su responsabilidad.
3. Mantener el orden y la ubicación de las armas de fuego y demás equipos asignados a cada oficial, cuando éstos no estén en el ejercicio de sus funciones.
4. Desarrollar los protocolos establecidos para recibir o entregar la armería, junto al armero suplente, lo cual implica: verificar el inventario diario y observaciones sobre acontecimientos ocurridos en el turno, lectura de la bitácora, realizar la verificación visual de las instalaciones y del equipo, reportar situaciones especiales, en caso de ser necesario.
5. Llevar a cabo la recepción y entrega de las armas del personal de la Unidad Especial de Intervención, completando la bitácora correspondiente; verificando la entrega o recepción de éste, su estado y que se encuentren todos los instrumentos completos y en las condiciones físicas y de funcionamiento adecuadas.
6. Llevar un control de la recepción de equipo que se encuentra incompleto, en mal estado, pérdida, robo o hurto.
7. Llevar un control y mantener actualizados los registros de las armas, municiones y demás insumos que le son entregados a los oficiales.
8. Brindar mantenimiento preventivo o correctivo a las armas (de fuego, letales, no letales y para entrenamiento).
9. Realizar pruebas de funcionamiento de las armas.
10. Mantener actualizado el registro histórico de reparaciones realizadas, para lo cual deberá realizar un control cruzado de verificación de la reparación, con otro Armero, para verificar su adecuado funcionamiento.
11. Verificar el adecuado funcionamiento de las armas nuevas, reparadas o que se les ha brindado mantenimiento mediante el desarrollo de pruebas de polígono, para lo cual deberá mantener actualizados los registros pertinentes respecto al resultado de las pruebas.
12. Trasladar armamento a diversos sitios, cuando así se requiera siguiendo el protocolo y control establecido.
13. Mantener actualizado el Inventario del contenido de la Armería, completando las hojas de vida de cada arma y registros digitales pertinentes, tarjetas de control de municiones y cargadores.

14. Llevar el control de las matrículas de las armas extendidas por el Ministerio de Seguridad Pública, facilitar las armas que requieran los oficiales de la Unidad Especial de Intervención.
15. Verificar el control de permisos para portación de armas de los oficiales de la Unidad Especial de Intervención, e informar con anticipación al usuario sobre la fecha de vencimiento de su carné.
16. Realizar el reporte técnico para el desecho de armas y municiones, cuando así corresponda ante el Arsenal Nacional.
17. Realizar las recomendaciones técnicas para la adquisición de armas, municiones y equipos que requiera la Unidad Especial de Intervención.
18. Evaluar las ofertas presentadas y emitir el criterio sobre la compra de todas aquellas armas que se requieran y se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones de que por Ley tiene la Unidad Especial de Intervención
19. Trasladar las armas adquiridas para el registro patrimonial nacional y actualizar el inventario institucional.
20. Impartir capacitación teórica y práctica a los armeros suplentes y a los demás oficiales, además de realizar charlas informativas y de orientación cuando así se le solicite.
21. Ejecutar otras actividades propias del cargo y de la unidad en que se desempeña.

Artículo 12. Explosivos.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que cuente con una certificación o título que lo acredite en el uso, manejo, detección y desactivación de explosivos, avalado o reconocido por la Academia Nacional de Policía. Si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá realizar la convalidación por los estudios realizados en academias policiales de otros países ante la Academia Nacional de Policía, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense; o en su defecto cuya idoneidad técnica y calificada experiencia a juicio del Director General de la UEI lo hagan apto para el desarrollo de estas funciones. Poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección de personal diplomático de alto nivel y contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Llevar a cabo la detección y desactivación de artefactos explosivos convencionales e improvisados.
2. Efectuar la destrucción de todo tipo de material explosivo que resulte del decomiso de las autoridades preventivas y judiciales del país, siempre y cuando se haga la solicitud pertinente.
3. Servir de peritos en materia de explosivos ante las autoridades judiciales que así lo soliciten.
4. Llevar a cabo y a solicitud de la autoridad judicial la investigación posterior a una explosión para el levantamiento de evidencia o la reconstrucción de una escena en donde se llevó a cabo la detonación de un artefacto explosivo convencional o improvisado.

5. Efectuar los peritajes de artefactos explosivos que la autoridad judicial solicite.
6. Capacitar de forma básica y avanzada al personal de la Unidad Especial de Intervención, así, como a las diferentes entidades públicas del país que por sus funciones lo requieran, en el caso de estos últimos siempre y cuando se haga la solicitud correspondiente, indicando la necesidad de contar con dicho conocimiento, para tal efecto se deberá llevar un control de las personas a las cuales se les brinde dicha capacitación.
7. Llevar el archivo de toda la información relacionada con incautaciones de material explosivo, desactivación de artefactos explosivos convencionales e improvisados.
8. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos técnicos especializados que posee la Unidad de explosivos de la Unidad Especial de Intervención, para el cumplimiento de los protocolos de seguridad en materia de explosivos.
9. Cualquier otra labor propia de sus funciones o que la Dirección General de la UEI le encomiende.

Artículo 13. Anfibios.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que éste certificada y acreditada como buzo, con una experiencia mínima de 5 años, dicha acreditación deber mantenerse al día, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo y narcotráfico, contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son tareas y competencias de esta oficina las siguientes:

1. Realizar las inmersiones según el nivel de buceo que posea el oficial para cumplir con las funciones propias de su puesto cuando así se le requiera.
2. Crear programas de actualización y de capacitación para los oficiales de la Unidad Especial de Intervención en el campo del buceo, además de realizar charlas informativas y de orientación cuando así se le solicite.
3. Mantener la custodia de los equipos de buceo, tanques de buceo, chalecos, máscaras, patas de rana, trajes de neopreno y demás equipo que se encuentra en la oficina de anfibios.
4. Mantener el orden y el mantenimiento de los equipos cuando éstos no estén siendo utilizados en ningún tipo de operación policial o entrenamiento.
5. Desarrollar los protocolos que se requieran para recibir o entregar la oficina de anfibios, al oficial suplente o al que en su momento designe el departamento de operaciones, lo cual implica: verificar el inventario diario y observaciones sobre acontecimientos ocurridos en el turno, lectura de la bitácora, realizar la verificación visual de las instalaciones y del equipo, reportar situaciones especiales, en caso de ser necesario.
6. Coordinar con las entidades o instancias correspondientes, las medidas de protección que sean oportunas, eficaces e idóneas, y cualquier otra diligencia que ayude a mantener el equipo de buceo en perfecto estado.

7. Llevar un control de la devolución y entrega del equipo de buceo a los oficiales de la Unidad Especial de Intervención, completando la bitácora correspondiente; verificando la entrega o recepción de éste, su estado y que se encuentren todos los instrumentos completos y en las condiciones físicas y de funcionamiento adecuadas.
8. Llevar un control para la recepción de equipo incompleto, en mal estado, pérdida, robo o hurto.
9. Mantener actualizados los registros de las licencias de buceo del personal de la UEI y de los equipos asignados a esa oficina.
10. Brindar mantenimiento preventivo o correctivo al equipo de buceo (tanques de buceo, chalecos, máscaras, patas de rana, trajes de neopreno y demás).
11. Realizar pruebas de funcionamiento del equipo de buceo, eso incluye las pruebas hidrostáticas de los tanques de buceo.
12. Mantener actualizado el registro histórico de reparaciones realizadas, para lo cual deberá realizar un control cruzado de verificación de la reparación, con el oficial suplente o el que en su momento designe el departamento de operaciones, con la finalidad de verificar su adecuado funcionamiento.
13. Comprobar el adecuado funcionamiento de los equipos de buceo nuevos, reparados o que se les ha brindado mantenimiento mediante el desarrollo de las pruebas correspondientes, para lo cual deberá mantener actualizados los registros pertinentes respecto al resultado de las pruebas.
14. Trasladar equipo de buceo a diversos sitios, cuando así se requiera siguiendo el protocolo y control establecido.
15. Mantener actualizado el inventario de los equipos de buceo, completando las hojas de vida de cada equipo y registros digitales pertinentes.
16. Revisar con cada uno de los oficiales el control de las bitácoras de buceo, para mantener un registro de las inmersiones realizadas por éste, y facilitar los equipos para los trabajos especiales que deban atender los oficiales de la Unidad Especial de Intervención.
17. Verificar el control de las licencias de buceo de los oficiales de la Unidad Especial de Intervención, e informar con anticipación al usuario sobre la fecha de vencimiento de su licencia.
18. Realizar el reporte técnico para el desecho de equipo de buceo.
19. Realizar las recomendaciones técnicas para la adquisición de equipos de buceo que requiera la Unidad Especial de Intervención.
20. Evaluar las ofertas presentadas y emitir el criterio sobre la compra de todos aquellos equipos que requiera esta dependencia.
21. Ejecutar otras actividades propias del cargo que desempeña.

Artículo 14. Tiradores de alta precisión.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que cuente con una certificación o título que lo acredite como tirador especial, tirador de alta precisión o su equivalente como francotirador, si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá realizar la convalidación correspondiente por los estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense o en su defecto cuya idoneidad técnica y calificada experiencia a juicio del Director General de la UEI lo hagan apto para el desarrollo de estas funciones. Poseer el Curso Básico de Gestión de la

Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección de funcionarios diplomáticos de alto nivel, tener conocimiento en el área de explosivos y contar con alguna de las siguientes licencias: A1,A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Llevar a cabo los trabajos que se requieran según la necesidad operativa, realizando su labor de la manera más eficaz y eficiente.
2. Crear programas de actualización y de capacitación para los oficiales de la Unidad Especial de Intervención que se desempeñen como tiradores de alta precisión, además de realizar charlas informativas y de orientación cuando así se le solicite.
3. Coordinar con la armería el resguardo e inventario de los rifles que se utilizan para efectuar disparos de alta precisión.
4. Coordinar con la sección de comunicaciones el resguardo e inventario de los visores, monóculos y demás equipo que sirva de apoyo para los tiradores de alta precisión.
5. Realizar pruebas de funcionamiento de los rifles y demás equipo que sirvan de apoyo a las tareas de esta sección.
6. Efectuar un control cruzado junto con la sección de la armería para garantizar el funcionamiento, las reparaciones, mejoras, cambios o desechos de los rifles asignados.
7. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos nuevos, reparados o que se les ha brindado mantenimiento mediante el desarrollo de pruebas de polígono, para lo cual deberá mantener actualizados los registros pertinentes respecto al resultado de las pruebas.
8. Realizar las recomendaciones técnicas para la adquisición de equipos y rifles para francotiradores que requiera la Unidad Especial de Intervención.
9. Evaluar las ofertas presentadas y emitir el criterio sobre la compra de todos aquellos equipos que se requieran y se consideren necesarios para el cumplimiento de las funciones por parte de la Unidad Especial de Intervención
10. Llevar el control del uso de los rifles para francotirador de cada oficial, para mantener actualizado el estado de los mismos.
11. Ejecutar otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.

Artículo 15. Comunicaciones.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que cuente con una certificación o título que lo acredite en el área de comunicaciones policiales, avalado o reconocido por la Academia Nacional de Policía. Si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá realizar la convalidación por los estudios realizados en academias policiales de otros países ante la Academia Nacional de Policía de ser necesario, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense, o en su defecto cuya idoneidad técnica y calificada experiencia a juicio del Director General de la UEI lo hagan apto para el desarrollo de estas funciones. Poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención; contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de

Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Desarrollar los protocolos que se requieran para recibir o entregar la oficina de comunicaciones, al oficial suplente o al que en su momento designe el departamento de operaciones, lo cual implica: verificar el inventario diario y observaciones sobre acontecimientos ocurridos en el turno, lectura de la bitácora, realizar la verificación visual de las instalaciones y del equipo, reportar situaciones especiales, en caso de ser necesario.
2. Llevar el control para recibir y/o entregar equipo de comunicación a los oficiales de la Unidad Especial de Intervención, completando la bitácora correspondiente; verificando la entrega o recepción de éste, su estado y que se encuentren todos los instrumentos completos y en las condiciones físicas y de funcionamiento adecuadas.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos nuevos, reparados o que se les ha brindado mantenimiento mediante el desarrollo de las pruebas correspondientes, para lo cual deberá mantener actualizados los registros pertinentes respecto al resultado de las pruebas
4. Operar las redes de comunicación que utiliza la Unidad Especial de Intervención, mediante frecuencias externas, públicas o privadas, de interés policial, mediante el manejo confidencial de la información, que realiza cada uno de sus oficiales en la transmisión y recepción de mensajes.
5. Establecer convenios de cooperación con entidades públicos o privadas en el desarrollo de las comunicaciones interregionales con el propósito de mejorar la comunicación, como recurso vital para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Asignar códigos y claves, para el uso de las oficinas que integran las diversas oficinas de la Unidad Especial de Intervención, mediante la utilización del alfabeto fonético.
7. Mantener comunicación con las centrales de los diferentes entes públicos y privados (Organismo de Investigación Judicial, Cruz Roja, Bomberos, Policía de Tránsito, Comisión Nacional de Emergencias; Sistema 911), en situaciones varias, mediante sistemas de voz y datos.
8. Participar en los operativos policiales en el establecimiento y control de las frecuencias radiales para la comunicación fluida entre cada oficina involucrada.
9. Enlazar las redes de comunicación de la Unidad Especial de Intervención mediante la instalación de equipos de radiocomunicación en sus diferentes bandas.
10. Capacitar al personal técnico y operacional de acuerdo a la necesidad detectada para el mejoramiento de su función.
11. Diseñar sistemas de comunicación en los diferentes sistemas de bandas (UHF-VHF-HF).
12. Asignar y llevar un control estricto de las frecuencias asignadas a las diferentes oficinas que integran a la Unidad Especial de Intervención.
13. Diseñar y construir cobertores y gabinetes para la protección de equipos de radiocomunicación.
14. Instalar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a las diferentes redes de comunicación de la Unidad Especial de Intervención.

15. Programar los equipos de radiocomunicación, en los diferentes segmentos de banda ancha (HF, VHF, UHF, y banda troncalizada), dentro de un estricto marco de confidencialidad.
16. Instalar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los repetidores ubicados en los diferentes centros de retransmisión.
17. Instalar equipos de radiocomunicación, en la Unidad Especial de Intervención, móviles y demás lugares, en que se requiera mantener una comunicación fluida y eficaz.
18. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radiocomunicación y demás accesorios, que ingresan producto de gestiones de los oficiales que los utilizan.
19. Instalar y desinstalar torres de diferentes clases, modelos y dimensiones.
20. Diseñar, reparar, instalar y desinstalar, antenas de diferentes tipos, modelos y dimensiones.
21. Realizar cualquier otra función propia de su competencia.

Artículo 16. Transportes.

Esta dependencia estará a cargo de una persona que cuente con una certificación o título que lo acredite como conductor de vehículos oficiales avalado o reconocido por la Academia Nacional de Policía. Si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá llevar a cabo la convalidación por los estudios realizados en academias policiales de otros países ante la Academia Nacional de Policía, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense; o en su defecto cuya idoneidad técnica y calificada experiencia a juicio del Director General de la UEI lo hagan apto para el desarrollo de estas funciones. Poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Además de lo ya regulado en el Reglamento interno sobre el uso de vehículos de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Velar por la correcta aplicación del ordenamiento jurídico, políticas, manuales y lineamientos sobre la administración de los vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención que transitan por vías públicas terrestres.
2. Aplicar las recomendaciones y disposiciones que formulan las instituciones que regulan materia vehicular en el país, incluyendo las instancias de control tanto externas como internas.
3. Velar por la correcta administración del Erario, respecto a los vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención.
4. Proponer lineamientos técnicos que propicien un adecuado uso y mantenimiento de los vehículos automotores pertenecientes a la Unidad Especial de Intervención.
5. Regular los aspectos relativos a las autorizaciones para el uso de los vehículos; el personal autorizado para el manejo, los sistemas de control interno, las prohibiciones y los procedimientos ante accidentes de tránsito, en relación con los vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención.

6. Coordinar la gestión y actualización de la formación del personal de la Unidad Especial de Intervención en materia de mantenimiento, uso y manejo de vehículos automotores de la Institución.
7. Velar por que se mantengan actualizados los registros y controles de los vehículos automotores y conductores autorizados de la Unidad Especial de Intervención; tanto física como digitalmente.
8. Velar por un oportuno registro de los vehículos asignados a la Unidad Especial de Intervención en calidad de préstamo o donados.
9. Velar por la correcta asignación y control de vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención, en coordinación con los (las) jefes y responsables de cada Programa Presupuestario.
10. Velar por el cumplimiento de los contratos y asignaciones de servicio de mecánica, reparación, enderezado, pintura y otros, que tengan que realizar los proveedores autorizados y contratistas.
11. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores, que tengan que realizarse en los talleres internos de la Institución, así como de la correcta disposición de las herramientas, insumos y repuestos.
12. Realizar las gestiones pertinentes que garanticen el debido aseguramiento de los vehículos automotores pertenecientes a la Unidad Especial de Intervención.
13. Velar porque los vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención, cuenten con todos los dispositivos y aditamentos que exige la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
14. Velar por el cumplimiento de los trámites de reclamo de póliza y la posterior reparación de los vehículos automotores a través del contrato de póliza de seguro voluntario de automóviles.
15. Vigilar que se mantengan los controles sobre asuntos disciplinarios y por responsabilidad civil que deriven de los accidentes de tránsito, de las faltas e irregularidades de los funcionarios de la Unidad Especial de Intervención, durante la conducción y custodia de los vehículos automotores oficiales.
16. Difundir los lineamientos técnicos y las políticas relacionadas con la verificación del cumplimiento de la normativa legal y administrativa en materia de vehículos automotores de la Unidad Especial de Intervención.
17. Velar por sistemas de información que permitan la inspección y control de los vehículos automotores y de los conductores autorizados de la Unidad Especial de Intervención.
18. Realizar cualquier otra función propia de su competencia.

Artículo 17. Materiales Radiactivos.

Esta dependencia estará dedicada a atender todos aquellos incidentes en los cuales se vea involucrado cualquier agente radiológico o nuclear, la persona a cargo de esta dependencia debe poseer capacitación en el manejo, uso y traslado de fuentes radiológicas, el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección a personal diplomático de alto nivel; y conocimiento en el área de

explosivos, contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son tareas y competencias de esta oficina las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención en materia de atención policial de incidentes en los que se vean involucrados materiales radiactivos o nucleares que tengan como fin llevar a cabo actos terroristas.
2. Realizar los estudios de seguridad física y los análisis de riesgos de los miembros de los supremos poderes y dignatarios que visiten el país.
3. Colaborar con el personal técnico del Ministerio de Salud y otras instituciones competentes, según la naturaleza del incidente, en la detección, custodia y traslado de materiales, radiológicos o nucleares, que pongan en riesgo la seguridad nacional siempre y cuando se realice la solicitud pertinente.
4. Preservar la seguridad de los habitantes, sus bienes, derechos; libertades fundamentales y cooperar con la evacuación de personas afectadas en incidentes de tipo radiológico o nuclear producto de un atentado terrorista.
5. Estructurar una base de datos de incidentes nacionales e internacionales de tipo radiológicos o nucleares que se relacionen de manera directa o indirecta con narcotráfico o terrorismo, que puedan afectar de una u otra manera la soberanía de la nación, así como presentar al Director, Subdirector y al Jefe de Operaciones los informes respectivos de sus labores.
6. Realizar en conjunto con el ente regulador la elaboración de estudios de seguridad física y radiológica en instituciones públicas o privadas que por la naturaleza de sus funciones requieran operar equipos que poseen fuentes radioactivas o nucleares, con el fin de asegurar el uso y el almacenamiento de las mismas, siempre y cuando se realice la solicitud correspondiente.
7. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales la actualización de conocimientos sobre la naturaleza, tendencias y procedimientos para la atención de incidentes con materiales radiactivos o nucleares.
8. Colaborar en operativos de detección de sustancias de tipo radiológicas o nucleares, de manera preventiva cuando así lo requieran las instituciones correspondientes.
9. Regular la seguridad física del país en cuanto al uso, manejo, transporte y almacenamiento de materiales radiactivos y nucleares.
10. Coordinar con las demás instituciones policiales del Poder Ejecutivo, del Poder Judicial, Aduanas y el Ministerio de Salud, lo referente al nivel de amenaza en que se encuentra el país, estableciendo las directrices que servirán de base para minimizar los casos que puedan presentarse en un eventual ataque terrorista mediante el uso de material radiactivo o nuclear.
11. Realizar inspecciones anunciadas y sin anunciar en las instalaciones que albergan fuentes radiactivas y material nuclear en nuestro país.
12. Solicitar los planes de seguridad física a las instituciones y empresas privadas que resguarden material nuclear o radiactivo, para su análisis y aprobación, realizando las pruebas de desempeño que correspondan para determinar si en realidad el plan de seguridad cumple con las necesidades establecidas por los estándares del Organismo Internacional de Energía Atómica.
13. Realizar los análisis de las amenazas y vulnerabilidades de las instalaciones que resguardan fuentes radiactivas de categorías I, II y III, como lo establece el Código de Conducta del OIEA (Organismo Internacional de Energía Atómica), esto con el fin de evitar e impedir la retirada no autorizada de materiales nucleares y otras sustancias radiactivas, así como el robo o el sabotaje, y su uso mal intencionado.

14. Realizar investigaciones en coordinación con el Ministerio de Salud, Organismo de Investigación Judicial (OIJ) y la fiscalía General de la República, sobre equipos que se utilizan diariamente en nuestro país por empresas privadas, y que son reportados por pérdida, robo o extravío, y que se nos comunica ya sea por medio del 9-1-1, o por medio del Ministerio de Salud o del Organismo de Investigación Judicial, para poder así recuperar estos equipos que contienen fuentes radiactivas, evitando así un daño al medio ambiente o a la población en general.
15. Realizar rastreos para descartar la presencia de material radiactivo o nuclear en instalaciones y vehículos que vayan a albergar eventos masivos, cuerpo diplomático, supremos poderes.
16. Recuperar las fuentes huérfanas que se extravían en el territorio nacional con los equipos en poder de la dependencia de Materiales Radiactivos de la UEI.
17. Asesorar al Organismo de Investigación Judicial cuando así lo solicite, sobre la ubicación de una fuente radiactiva o cuando ocurre un incidente de esta naturaleza, para proteger las evidencias y poder así, realizar una cadena de custodia adecuada para judicializar un caso.
18. Establecer las pautas para atender la seguridad física nuclear, la protección física y el tráfico ilícito de los materiales nucleares y radiactivos, en coordinación con otras instituciones.
19. Dar seguimiento, escoltar o dar protección al transporte de equipos con fuentes radiactivas categorías 1 y 2 que ingresen al país desde la aduana hasta el destinatario final, esto se realiza mediante la solicitud del ente regulador de Costa Rica.
20. Realizar el inventario de fuentes radiactivas, de Salvaguardias y de fuentes en desuso a nivel nacional en coordinación con el Ministerio de Salud.
21. Establecer las pautas para atender la seguridad física nuclear, la protección física y el tráfico ilícito de los materiales nucleares y radiactivos, en coordinación con otras instituciones.
22. Llevar a cabo inspecciones en carreteras para localizar las fuentes radiactivas que se encuentren fuera del control regulatorio, esto se realiza en coordinación con el Ministerio de Salud.
23. Apoyar al Benemérito Cuerpo de Bomberos y el Ministerio de Salud ante una emergencia Radiológica que se pueda presentar en nuestro país.
24. Atender eventos donde se vea involucrado la existencia de material radiactivo en conjunto con un explosivo que funcione como dispositivo de dispersión radiológico (CONOCIDO COMO BOMBA SUCIA), así como un Dispositivo de Exposición Radiológica.
25. Aquellas otras que se deriven del ordenamiento jurídico de conformidad con su competencia.

Artículo 18. Oficina Canina.

Esta dependencia estará a cargo de un funcionario que posea el Curso de Guía Canino acreditado por la Academia Nacional de Policía. Si la capacitación fue llevada fuera del territorio nacional, podrá realizar la convalidación correspondiente por los estudios

realizados, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención, contar con 2 años de experiencia como guía canino, y al menos 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección de personal diplomático de alto nivel, y conocimiento en el área de explosivos, contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son tareas y competencias de esta oficina las siguientes:

1. Detectar artefactos explosivos o componentes de los mismos, armas de fuego, sustancias prohibidas, con la finalidad de asegurar los lugares en donde se encuentre de manera permanente o temporal el Presidente (a) de la República, los Vicepresidentes (as) y demás dignatarios según se requiera.
2. Realizar los planes de adiestramiento en conjunto con la oficina de capacitación de la Unidad Especial de Intervención para mantener actualizada la efectividad del trabajo que realizan los canes.
3. Hacer demostraciones durante las visitas guiadas a Casa Presidencial
4. Llevar a cabo las revisiones del perímetro interno y externo de Casa Presidencial.
5. Realizar la revisión de los vehículos y de los equipos de prensa que ingresan a la Casa Presidencial.
6. Realizar la revisión de la correspondencia, especialmente paquetes destinados a los jefes del Poder Ejecutivo.
7. Brindar capacitación en conjunto con la Sección de explosivos de la Unidad Especial de Intervención sobre la búsqueda de sustancias explosivas a los cuerpos policiales que así lo soliciten.
8. Apoyar al Departamento de Guardia Presidencial cuando esta lo requiera en la revisión de cualquier artículo u oficina.
9. Todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de los canes de manera que se asegure su bienestar físico y mental, así como su óptimo nivel operativo
10. Aquellas otras que se deriven del ordenamiento jurídico de conformidad con su competencia.

Artículo 19. Operadores Tácticos.

Esta dependencia estará a cargo de un funcionario que posea el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención, ser funcionario activo con 5 años de experiencia en actividades contra el terrorismo, narcotráfico, protección de personal diplomático de alto nivel, y conocimiento en el área de explosivos, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son tareas y competencias de esta oficina las siguientes:

1. Colaborar con el Jefe del Departamento de Operaciones en la planificación de acciones policiales de alto riesgo.
2. Asignar, coordinar, supervisar, controlar y orientar las acciones operativas calificadas encomendadas al personal de operaciones tácticas, manteniéndolo unido y enlazado durante el desarrollo de las acciones policiales de alto riesgo, así como participar en la ejecución de las mismas.

3. Brindar apoyo en la protección a miembros de los Supremos Poderes y dignatarios que visiten el país
4. Reducción o neutralización de los integrantes de bandas terroristas, grupos armados o delincuentes peligrosos.
5. Ingreso a estructuras para detener a personas o grupos terroristas que forman parte de la delincuencia organizada y con un perfil de peligrosidad alto.
6. Colaborar con otras autoridades en el traslado de personas y bienes de alto valor que reúnan las características de alto riesgo.
7. Participar en el desarrollo de las operaciones policiales de alto riesgo y realizar la retroalimentación del caso una vez finalizada la acción policial.
8. Realizar cualquier servicio cuya ejecución requiera de la especialización y competencia que correspondan a la naturaleza de la entidad.

Artículo 20. Capacitación.

Esta dependencia estará a cargo de un funcionario que cuente con el conocimiento técnico-administrativo en los procesos de capacitación policial que requiere la UEI en coordinación con la Academia Nacional de Policía, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de especialización de la Unidad Especial de Intervención; ser funcionario activo con un mínimo de 5 años de experiencia en labores contra el terrorismo, narcotráfico, protección de personal diplomático de alto nivel, y conocimiento en el área de explosivos, contar con alguna de las siguientes licencias: A1,A2, A3, B1, B2, B3, B4, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son funciones y competencias de esta dependencia las siguientes:

1. Gestionar e implementar programas de educación, formación y capacitación para el personal de la Unidad Especial de Intervención, en coordinación con instituciones públicas, privadas y con la Academia Nacional de Policía.
2. Analizar y recomendar el reconocimiento de actividades de capacitación según la normativa vigente.
3. Gestionar y dar seguimiento en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos a los trámites para el otorgamiento y disfrute de becas, invitaciones nacionales y extranjeras de interés para la institución, según la normativa vigente.
4. Desarrollar programas de inducción y entrenamiento para el personal de primer ingreso, que les permita su mejor y más expedita socialización y adaptación institucional.
5. Administrar la información del personal participante en las diferentes acciones de educación, capacitación, formación y becas que sirve de insumo a la administración para la toma de decisiones.
6. Organizar y mantener actualizados los registros que identifiquen los recursos de facilitadores, personal capacitado, programas, con el fin de satisfacer necesidades internas de planificación de la capacitación.
7. Realizar estudios para determinar necesidades de capacitación del personal de la institución.

8. Diseñar y desarrollar programas de capacitación orientados a mejorar el desempeño laboral.
9. Diseñar e implementar metodologías de evaluación para medir el impacto de las actividades de capacitación en el personal.
10. Gestionar y coordinar acciones referentes a la obtención de facilidades de educación y formación del personal, con instituciones, tanto públicas como privadas.
11. Atender cualquier otra propia de su competencia.

Artículo 21. Departamento de Protección Presidencial.

Este departamento estará dedicado a la protección personal de los jefes de los Supremos poderes y de los dignatarios que visiten el país. Estará a cargo de un funcionario que se mantenga en servicio activo con un mínimo de 10 años de experiencia específicamente en labores de protección a personal diplomático de alto nivel, con conocimiento en el área de explosivos y contra la lucha del terrorismo y el narcotráfico, poseer el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente y el Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención; contar con alguna de las siguientes licencias: A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4, éste servidor será nombrado por el Presidente de la República a solicitud del Director General, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI. Son tareas y competencias de este departamento las siguientes:

1. Recibir las solicitudes de protección enviadas por el Director General, previo estudio técnico.
2. Brindar protección a jefes y dignatarios de conformidad con el artículo 4 del Reglamento sobre la Protección de los Jefes del Poder Ejecutivo y Dignatarios (Decreto N°-39449-MP-SP)
3. Realizar las avanzadas para coordinar y asegurar la llegada, permanencia y salida del Presidente de la República con las demás fuerzas de policía involucradas en el evento.
4. Estructurar y coordinar la prestación del servicio de protección con las instituciones que lo requieran a nivel nacional e internacional.
5. Definir en coordinación con las entidades o instancias responsables, las medidas de protección que sean oportunas, eficaces e idóneas, y con enfoque diferencial, atendiendo a los niveles de riesgo identificados.
6. Implementar los programas de protección que determine la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención, dirigidos a salvaguardar los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad personal diplomático a proteger.
7. Dar seguimiento y evaluación de la idoneidad y la eficacia de los programas y medidas de protección implementadas, así como, al manejo que de las mismas hagan sus beneficiarios y proponer las mejoras que en su momento se requieran.
8. Brindar protección a los miembros de los supremos poderes y dignatarios que se encuentren en visita oficial y que posean una situación de riesgo comprobado con base en los informes realizados por la UEI o por medio de denuncias judiciales.
9. Realizar la evaluación del riesgo a las personas que soliciten protección, dentro del marco de los programas que determine la Dirección General y que sean de competencia de la Unidad Especial de Intervención, en coordinación con los organismos o entidades competentes.

10. Apoyar y asesorar técnicamente a las entidades de gobierno central y descentralizado, que tienen competencia en la materia de protección, en el diseño e implementación de estrategias para salvaguardar los derechos a la vida, a la libertad, a la integridad y a la seguridad de las personas, de los Supremos Poderes y dignatarios que visiten el país, en especial situación de riesgo extraordinario o extremo.
11. Administrar el sistema de información de protección.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.

Artículo 22. Departamento de Recursos Humanos.

Este departamento estará a cargo de un profesional en recursos humanos o bien de un funcionario que a juicio de la Dirección General de la UEI demuestre o haya demostrado su idoneidad por los procedimientos que esa Dirección General señale, y siempre que tuviera más de dos años de prestar sus servicios ininterrumpidos para el estado, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI, las funciones de este departamento son las siguientes:

1. Velar por la correcta aplicación del ordenamiento jurídico, políticas, manuales y lineamientos sobre la administración del recurso humano.
2. Aplicar las recomendaciones y disposiciones que formula la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda, la Dirección General de Servicio Civil, la Auditoría General, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y otras instancias competentes de la Unidad Especial de Intervención, en materia de recursos humanos.
3. Velar por la correcta administración del erario público, respecto de la materia salarial de la Institución.
4. Coordinar junto con la oficina de capacitación los procesos que permitan el desarrollo técnico y funcional del recurso humano y realizar acciones que contribuyan a la formación profesional.
5. Velar por la actualización del sistema de clasificación de puestos, con el propósito de que sirva de insumo para la valoración, reclutamiento, selección y capacitación del recurso humano.
6. Dar seguimiento y control a los procesos y procedimientos llevados a cabo por este departamento.
7. Emitir propuestas que permitan contar con el personal idóneo, según los requerimientos reales de la institución para el cumplimiento de sus objetivos.
8. Emitir políticas y lineamientos relacionados con la verificación del cumplimiento de la normativa legal y administrativa en materia de gestión de recursos humanos.
9. Velar por el correcto control y actualización de la relación de puestos y su contenido económico.
10. Administrar los sistemas de información que permitan la inspección y control de la oficina de recursos humanos de la Unidad Especial de Intervención.
11. Coordinar el sistema de Control Interno de la Departamento de Recursos Humanos.
12. Tramitar y velar por todo lo relacionado con los movimientos de personal que se realizan en la Unidad Especial de Intervención.

13. Realizar concursos para el otorgamiento y aprovechamiento de becas otorgadas por organismos nacionales e internacionales, así como de gobiernos extranjeros.
14. Elaborar y gestionar los contratos para capacitación y adiestramiento a nivel nacional e internacional de los (as) funcionarios (as) de acuerdo con la normativa vigente.
15. Diseñar y aplicar los instrumentos para la captación del recurso humano idóneo.
16. Realizar los trámites de nombramiento del personal de la UEI, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Realizar los concursos internos y externos, para ocupar las plazas vacantes.
18. Actualizar los procesos de reclutamiento para mejorar su eficiencia con la finalidad de contratar el personal idóneo.
19. Establecer los requisitos de los puestos mediante la confección de manuales y definir las ofertas de servicio.
20. Dar seguimiento a inconsistencias presentadas en los concursos de personal.
21. Confrontar la veracidad de los atestados académicos por los oferentes administrativos o policiales.
22. Realizar los estudios de Investigación de Personal de nuevo ingreso y ascensos para su selección, emitiendo las respectivas recomendaciones.
23. Realizar las actividades correspondientes para el pago de horas extras, anualidades e incentivos que así lo requieran.
24. Administrar el recurso humano y los puestos asignados a la Unidad Especial de Intervención.
25. Mantener el control de asistencia y puntualidad del personal de la Unidad Especial de Intervención.
26. Administrar y custodiar, los expedientes personales de los (las) funcionarios (as) y ex funcionarios (as) de la Unidad Especial de Intervención.
27. Administrar y custodiar los documentos referentes a pólizas de garantía, declaraciones juradas de bienes e informe de fin de gestión; en cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292.
28. Formular y analizar la evaluación del desempeño de los (las) funcionarios (as) de la Unidad Especial de Intervención
29. Realizar entrevistas a los candidatos que ocuparán puestos asignados en alguna dependencia de la UEI.
30. Verificar información y requisitos para los nombramientos y ascensos, acorde a la normativa.
31. Tramitar las valoraciones del periodo de prueba y actualizar la información pertinente.
32. Confeccionar las nóminas de elegibles ante las jefaturas correspondientes para su respectiva resolución.
33. Tramitar ante el Consejo de Personal las solicitudes de ingreso de los oferentes que reúnan los requisitos para ser incluidos en el Estatuto Policial.
34. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto en materia salarial.
35. Tramitar, ejecutar y controlar el contenido económico para asignar, reasignar, reclasificar, los puestos de la institución; así como, el presupuesto general de la institución.
36. Velar por el correcto trámite y aplicación de las gestiones relacionadas con la administración de salarios y derechos pecuniarios derivados de la relación laboral; asimismo, acatar las disposiciones emitidas por resolución con respecto al pago en materia salarial.

37. Administrar el cobro de las sumas acreditadas que no corresponden, incapacidades, elaborar las denuncias por accidentes laborales, certificaciones de componentes salariales y deducciones, reclamos administrativos por salarios dejados de percibir, desgloses salariales; así como, elaborar y remitir las propuestas de planillas del Instituto Nacional de Seguros y la Caja Costarricense de Seguro Social.
38. Velar por la correcta aplicación en el Sistema de Pagos, en acato a las disposiciones que en materia de salario se emitan, todo movimiento de personal relacionado con inclusiones, exclusiones, licencias, incapacidades, deducciones, reajustes; así como, las propuestas de pago salarial, entre otras modificaciones que afecten la condición de puestos, salarios e información de los servidores.
39. Dar trámite y efectuar investigaciones y estudios de cumplimiento de requisitos que determinen el pago de los distintos incentivos salariales, beneficios y vacaciones; así como mantener el registro y control de los mismos.
40. Confeccionar las propuestas de planillas de pago conforme a los periodos que establezca el Ministerio de Hacienda.
41. Realizar mediante el sistema de pagos del Ministerio de Hacienda la inclusión y exclusión de los servidores de la institución.
42. Realizar los cálculos, proyecciones y resoluciones de pago de extremos laborales.
43. Atender cualquier otra actividad propia de su competencia.

Artículo 23. Departamento Financiero y de Adquisiciones.

Este departamento estará a cargo de un profesional en administración de empresas o bien de un funcionario que a juicio de la Dirección General de la UEI demuestre o haya demostrado su idoneidad por los procedimientos que esa Dirección General señale, y siempre que tuviera más de dos años de prestar sus servicios ininterrumpidos para el estado, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI, las funciones de este departamento son las siguientes:

1. Controlar y dar seguimiento a la ejecución de las partidas presupuestarias, así como velar por la aplicación de la normativa y procedimientos necesarios para una adecuada, racional y proporcional ejecución.
2. Vigilar que el control y ejecución presupuestaria de la Unidad Especial de Intervención sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como las demás instituciones que intervienen en los procesos de ejecución presupuestaria
3. Coordinar con las diferentes unidades ejecutoras de presupuesto, la elaboración del Ante Proyecto Presupuestario, con el objetivo de que este responda a los Planes Operativos Institucionales.
4. Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Especial de Intervención, atendiendo la normativa técnica establecida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría General de la República.

5. Ejercer supervisión sobre las actividades presupuestarias, de conformidad con las disposiciones y políticas que imparta el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Presupuesto Nacional.
6. Valorar el resultado de la ejecución de las partidas presupuestarias, de acuerdo con los recursos asignados y ejecutados en cada subpartida, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
7. Mantener y custodiar un archivo de los documentos de ejecución presupuestaria que respalde las operaciones económicas y financieras que se realicen, de conformidad con las regulaciones y lineamientos que defina el Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Contraloría General de la República.
8. Formular las opciones de contenido presupuestario a los documentos de ejecución, estudios o proyectos que generen los programas, subprogramas y actividades presupuestarias.
9. Vigilar el cumplimiento de normas y lineamientos establecidos en lo referente a la asignación de los recursos materiales.
10. Ejecutar el programa de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los objetivos de la institución.
11. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
12. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el departamento de su responsabilidad.
13. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Especial de Intervención con base en la normativa y lineamientos establecidos por el Ministerio de la Presidencia.
14. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
15. Dirigir la elaboración del programa anual de adquisiciones de la Unidad Especial de Intervención y presentarlo a la Dirección General y demás oficinas que así lo requieran para su aprobación.
16. Organizar y dirigir la compra, recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales conforme al programa anual de adquisiciones de la Unidad Especial de Intervención.
17. Organizar y dirigir la actualización del inventario de activos fijos a fin de que el registro y trámite de altas, bajas, transferencias y resguardo se realice ante la entidad correspondiente.
18. Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Especial de Intervención.
19. Realizar todas las cotizaciones pertinentes con los proveedores de los recursos.
20. Llevar el debido control de los inventarios y recursos asignados a la Unidad Especial de Intervención, conforme a los lineamientos establecidos por la normativa.
21. Elaborar todos aquellos informes y reportes derivados de las funciones del departamento bajo su responsabilidad.
22. Coordinar el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios generales, así como la dotación de los mismos de acuerdo con las necesidades que tenga cada departamento, oficina o unidad y con la disponibilidad presupuestal que se requiera.
23. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al departamento de su competencia y las que le indique la Dirección General.

Artículo 24. Tecnologías de la Información.

Esta dependencia estará a cargo de un profesional en informática o bien de un funcionario que a juicio de la Dirección General de la UEI demuestre o haya demostrado su idoneidad por los procedimientos que esa Dirección General señale, y siempre que tuviera más de dos años de prestar sus servicios ininterrumpidos para el estado, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI, las funciones de este departamento son las siguientes:

1. Analizar, diseñar, planificar, desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos necesarios para la labor de la Unidad Especial de Intervención.
2. Determinar y recomendar al Director General de la UEI el equipo y programas informáticos necesarios para la Unidad Especial de Intervención, para que este a su vez coordine con la encargada del Departamento Financiero y de Adquisiciones, para el debido contenido presupuestario.
3. Definir y aplicar procedimientos para el mejor aprovechamiento de los recursos informáticos.
4. Elaborar y actualizar manuales técnicos de los diversos sistemas en operación.
5. Coordinar y ejecutar actividades de capacitación en el campo de la informática para el personal de la Unidad Especial de Intervención.
6. Analizar los avances tecnológicos en informática, su viabilidad y la eventual aplicación en la Unidad Especial de Intervención.
7. Administrar y dar mantenimiento a la red de transmisión de datos de la Unidad Especial de Intervención, telefonía IP, servidores, dispositivos de comunicación de redes (switchs, firewall, routers, AP, Wireless, consolas, sistema de CCTV).
8. Coordinar la obtención de información sistematizada de otros entes, que resulte de interés para la Institución.
9. Recomendar y ejecutar las políticas de protección y seguridad de la información digital institucional.
10. Brindar criterio técnico sobre los dispositivos físicos y lógicos o programas de cómputo que requiera la Unidad Especial de intervención.
11. Brindar soporte a todos los departamentos, unidades u oficinas administrativas y policiales de la UEI.
12. Atender cualquier otra competencia, que le imponga cualquier otra normativa aplicable, o le sea asignada por el superior jerárquico.

Artículo 25. Unidad de Archivo Institucional.

Esta unidad estará a cargo de un archivista o bien de un funcionario que a juicio de la Dirección General de la UEI demuestre o haya demostrado su idoneidad por los procedimientos que esa Dirección General señale, y siempre que tuviera más de dos años de prestar sus servicios ininterrumpidos para el estado, la comprobación de estos requisitos se realizará por parte del Departamento de Recursos Humanos de la UEI, las funciones de este departamento son las siguientes:

1. Centralizar la documentación tramitada de varias de las oficinas de la Unidad Especial de Intervención de acuerdo con los plazos de remisión, establecidos en las tablas de plazo de conservación y eliminación de documentos.

2. Velar por la aplicación de políticas archivísticas implementadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y asesorar técnicamente al personal de la Institución que labore en la unidad de archivo institucional.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, custodiar y facilitar la documentación producida y la que se haya recibido como producto de las funciones de la Unidad Especial de Intervención.
4. Preparar guías, inventario, índices, catálogos y otros instrumentos, así como auxiliares descriptivos para facilitar la consulta de los documentos que son producto de la gestión de la Unidad Especial de Intervención.
5. Entregar o facilitar a otras instituciones o personas interesadas, copia o reproducción de los documentos que conserva. Los costos correrán a cargo de los interesados.
6. Promover cursos para la capacitación del personal a cargo de la unidad de archivo, ya sea por medio del Archivo Nacional o cualquier otra institución atinente.
7. Suministrar de una manera ágil, veraz y oportuna la información que requieran los usuarios de la Unidad de Archivo Institucional.
8. Despachar todo tipo de constancias y certificaciones con base en el fondo documental de la Unidad de Archivo Institucional. Cuando así lo exijan las leyes y reglamentos, el solicitante aportará las especies fiscales y el papel correspondiente.
9. Promover la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.
10. Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de la documentación que en él esté depositada.
11. Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional, la ejecución de las políticas archivísticas de la Unidad Especial de Intervención.
12. Salvaguardar toda aquella documentación que de una u otra manera vea amenazada su integridad por medio de microfilm, así mismo reproducirá por el mismo medio los documentos previa consulta a la Dirección General del Archivo Nacional sobre la planificación y realización del procedimiento.
13. Elaborar las tablas generales de plazos de conservación de documentos de la Unidad Especial de Intervención, basadas en las tablas de plazo de la Unidad de Archivo Institucional y someterlas a conocimiento de los Comité Institucional de Selección y Eliminación y Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

TÍTULO II

Del personal cubierto por el Estatuto Policial

CAPITULO I

Ingreso a la Policía y al Estatuto Policial

Artículo 26. Reclutamiento y selección.

El reclutamiento y selección de personal de la Unidad Especial de Intervención se realizará en términos generales con arreglo a lo dispuesto por los artículos 69 y siguientes de la Ley General de Policía y a lo preceptuado en el presente Reglamento y el Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección de Personal Policial elaborado por el Departamento de Recursos Humanos o en su defecto bajo los lineamientos con que cuenta la institución antes de la entrada en vigencia de esta normativa.

Artículo 27. Requisitos de ingreso a la Unidad Especial de Intervención.

Para ingresar a la Unidad Especial de Intervención se requiere, además de los requisitos contemplados en el artículo 69 de la Ley General de Policía, los siguientes:

1. Completar la oferta de servicios con todos los datos y demás documentación requerida.
2. Tener el Curso Básico de Gestión de la Seguridad Pública de los Cuerpos Policiales en el Ámbito Nacional o su equivalente.
3. Realizar y aprobar el Curso de Especialización, impartido por la Unidad Especial de Intervención y avalado por la Academia Nacional de Policía
4. Presentar atestados de conformidad con la clase de puesto que aspira.
5. Demostrar que posee las competencias establecidas en el perfil policial, dispuestas en la Directriz N°01-2019 (Lineamientos generales para el procedimiento de reclutamiento y selección de personal de primer ingreso, Así como el ingreso al estatuto de policía para el personal de la DIS-UEI
6. Demostrar idoneidad física y mental a través de las evaluaciones físicas, médicas y de laboratorio establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.
7. Demostrar idoneidad moral, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos realizará una serie de evaluaciones e investigaciones.
8. Someterse a prueba de conocimiento, cuando el puesto así lo requiera.
9. Tener licencia para conducir vehículos (automóvil o motocicleta).
10. Cualquier otra prueba que establezca el Departamento de Recursos Humanos o la Oficina de capacitación, para demostrar el grado de idoneidad del puesto.

Artículo 28. Trámites para selección del personal.

El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de gestionar todas las evaluaciones y estudios, a fin de determinar si las personas oferentes cumplen a cabalidad con los requisitos citados y con el perfil policial requerido, así mismo deberá velar porque el nombramiento de las personas servidoras, se ejecute con estricto apego a criterios objetivos, establecidos por la Institución. Para la aplicación de las pruebas la Unidad Especial de Intervención destinará los recursos financieros necesarios.

Artículo 29. Estudio de la persona oferente.

Aquellas personas que hubieren cumplido satisfactoriamente con las pruebas preliminares, deberán someterse a un estudio que pueda incluir entrevista laboral, personal, familiar, comunal y cualquier otra prueba que se considere pertinente para demostrar la idoneidad para el cargo.

Artículo 30. Registro de elegibles.

El Departamento de Recursos Humanos conformará, a partir de la calificación obtenida en el proceso de reclutamiento y selección, un registro de elegibles con las personas aspirantes por zona geográfica, que hayan cumplido los requisitos básicos establecidos en el perfil policial.

Artículo 31. Nombramientos ilegales.

Serán nombramientos ilegales o ilegítimos, aquellos que no se ajusten a los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley General de Policía o el presente Reglamento.

Artículo 32. Procedimiento de selección.

El Departamento de Recursos Humanos remitirá para el refrendo del nombramiento, al Consejo de Personal, una certificación que garantiza que las personas oferentes han aprobado todo el proceso de selección y presentan la mayor calificación en el registro de elegibles. Este registro de elegibles tendrá la duración de 2 años a partir de su aprobación.

Artículo 33. Nombramientos provisionales.

El Consejo de Personal a solicitud del departamento de recursos humanos podrá llenar de inmediato y en forma provisional, por un plazo no mayor de nueve meses, los puestos vacantes con los que cuente la institución, basado en el registro de elegibles que se encuentre disponible. Pasado este lapso, el nombramiento provisional deberá terminarse.

Artículo 34. Nombramientos en propiedad.

Para que la persona funcionaria sea nombrada en propiedad bajo el Estatuto Policial, deberá obtener un resultado como mínimo de muy bueno o su equivalente en número, en el período de prueba dispuesto en el artículo 37 de este Reglamento, según los parámetros técnicos de evaluación establecidos por el Departamento de Recursos Humanos y la Oficina de Capacitación; además de haber aprobado el Curso de Especialización de la UEI correspondiente, según lo disponga la Dirección General. Asimismo, la persona funcionaria tramitará ante el Departamento de Recursos Humanos el estudio correspondiente para ser nombrada en propiedad.

Artículo 35. Procedimientos de nombramiento en propiedad.

El Departamento de Recursos Humanos, a petición de la persona funcionaria, realizará de manera exhaustiva un estudio del expediente, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el nombramiento en propiedad bajo el Estatuto Policial, así como analizar el desempeño laboral, procedimientos disciplinarios, amonestaciones o cualquier otra información relacionada al historial laboral de la persona funcionaria. Una vez verificado lo anterior, elaborará un informe al Consejo de Personal para que se lleve a cabo el refrendo de los requisitos del funcionario, posteriormente el Consejo Personal trasladará al Ministro (a) de la Presidencia y al Presidente de la República la recomendación del nombramiento de ingreso en propiedad al Estatuto Policial y con esto se realizará el acuerdo ejecutivo que se publicará en el Diario Oficial La Gaceta, todo de conformidad con lo que establece la Ley General de Policía y este Reglamento.

CAPITULO II

Curso de Especialización y Período de Prueba

Artículo 36. Curso de Especialización.

La realización del Curso de Especialización de la Unidad Especial de Intervención es obligatoria para todo funcionario (a) que desee ser parte de la Institución; será dispuesto por

la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención y tendrá las condiciones que establezca la institución donde se imparta, el curso no admite convalidaciones ni es retroactivo.

Artículo 37. Período de prueba.

Toda persona servidora podrá ser nombrada en propiedad bajo el Estatuto Policial, siempre y cuando obtenga una nota de muy bueno o superior, en la evaluación de desempeño. Este período de prueba será evaluado por la jefatura inmediata, según los parámetros e instrumentos técnicos que el Departamento de Recursos Humanos y la Oficina de Capacitación elaboraren para estos efectos. Dentro del período de prueba, la persona servidora deberá cumplir satisfactoriamente con las directrices que gire la Dirección General mediante la Jefatura de Operaciones.

Para el caso de funcionarios de nuevo ingreso a la Administración Pública será de un año y para los demás funcionarios que procedan de otros cuerpos policiales ya sea por traslado o ascenso será de 3 meses, esto de conformidad con el artículo 73 de la Ley General de Policía.

Cuando la persona funcionaria se encuentre en periodo de prueba y ha demostrado deficiencias en su desempeño laboral, la Administración estará facultada para realizar la evaluación del periodo de prueba, antes de cumplirse el año, en caso de no ser considerado idóneo, el funcionario de nuevo ingreso a la Administración podrá ser cesado de sus funciones mediante acuerdo ejecutivo, conforme a lo que establece el inciso 1) del artículo 140 de la Constitución Política, en el caso de los funcionarios que procedan de otros cuerpos policiales se les informará que no son aptos, para que se integren nuevamente a sus dependencias de origen. Ello para garantizar la no afectación del servicio público policial prestado.

Cuando la persona funcionaria suspenda el periodo de prueba por motivo de incapacidad o licencia, lo completará una vez que se reintegre a sus funciones.

Artículo 38. Acreditación de cursos y capacitación.

El Departamento de Recursos Humanos y la Oficina de capacitación, procurarán la acreditación ante la Academia Nacional de Policía de los cursos impartidos y recibidos por los miembros de la Unidad Especial de Intervención, así como los de organismos e instituciones homologados.

Con base en el artículo 80 inciso f) de la Ley General de la Policía, los miembros de la Unidad Especial de Intervención, deberán participar en forma diligente en todos los programas de capacitación y entrenamiento nacionales o internacionales, afines a su especialidad, siguiendo instrucciones de la Dirección General. Quedan sujetos a la normativa legal sobre adiestramiento a servidores del sector público, al Estatuto Policial y demás reglamentaciones al efecto.

Los miembros de la Unidad Especial de Intervención para el mejor aprovechamiento de sus conocimientos, podrán asesorar y capacitar preventivamente en los asuntos de su materia a otros órganos o entidades como parte de sus funciones.

Artículo 39. Equipo Técnico.

Para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que le confieren la Ley General de Policía y el presente reglamento, los miembros de la Unidad Especial de Intervención podrán utilizar equipos técnicos que se ajusten a sus necesidades, conforme con la normativa nacional e internacional respecto a la protección de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad y de los ciudadanos, en lo que respecta a las armas se aplicará lo dispuesto por la Ley de Armas y Explosivos y su Reglamento.

CAPÍTULO III

Jornada, Horarios de Trabajo, Descanso semanal, Días feriados y Asueto

Artículo 40. Jornada Ordinaria.

Por la naturaleza de sus funciones, la jornada laboral ordinaria de los servidores policiales no podrá exceder de doce horas diarias salvo causas debidamente justificadas, durante la jornada laboral los funcionarios tendrán hora y media, para tomar sus alimentos; distribuidos de la siguiente manera:

Se concederán dos descansos al día, de un máximo de 15 minutos que deberán disfrutarse en los lapsos de tiempo comprendidos entre las 07:00 horas y 08:00 horas, y las 15:00 horas y 15:30 horas, en el caso de rol nocturno será de las 19:00 horas a 20:00 horas, y de las 06:00 horas a las 06:30 horas.

Asimismo, los servidores policiales tendrán derecho a una hora al día, remunerada para su alimentación, distribuidos en turnos entre las 11:30 horas y las 14:00 horas, en el caso del rol nocturno será de la 23:30 horas a las 02:00 horas, de modo que no se interrumpa la continuidad de los diversos servicios.

Los tiempos de descanso, no pueden ser acumulados, variados ni transados ya que están destinados a reducir los niveles de estrés y ansiedad.

Artículo 41. Roles de servicio.

Los roles de servicio para los oficiales y demás personal policial de la Unidad Especial de Intervención según sus funciones son los siguientes:

1. 5x2, cinco días de trabajo en jornada diurna o mixta por dos días de descanso en jornadas de diez horas.
2. 3x3, tres días laborados durante el día, por tres días de descanso, por tres días laborados de durante la noche, por tres días de descanso, dicho rol será aplicable a la persona colaboradora cuyo desplazamiento desde su casa hasta el lugar en donde presta el servicio y que de regreso del lugar donde presta el servicio hasta su casa sin importar el medio de transporte que utilice de forma habitual sume un máximo de tres horas.
3. 6x6, tres días laborados de día, por tres días laborados de noche, por seis días de descanso, dicho rol será aplicable a la persona colaboradora cuyo desplazamiento desde su casa hasta el lugar en donde presta el servicio y que de regreso del lugar donde presta el servicio hasta su casa sin importar el medio de transporte que utilice de forma habitual sume un máximo de tres horas.

4. 7x7, siete días de trabajo en jornada mixta por siete días de descanso en jornadas de once horas.
5. 5x2, cinco días de trabajo, por dos días libres, en jornadas de 8 horas cuando el funcionario se encuentre en capacitación.

Artículo 42. Inicio de la Jornada.

La semana de trabajo puede comenzar en cualquier día de la semana, según lo exija el servicio público, sin perjuicio del derecho de los servidores de disfrutar del mismo número de días de descanso. En este caso y si eventualmente se laborara dentro de la jornada ordinaria los días sábado o domingo, estos se tendrán como día hábil ordinario para todos los efectos legales.

Artículo 43. Prestación del servicio.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio de la Unidad Especial de Intervención, en todos aquellos asuntos que afecten la prestación de los servicios públicos o la actividad de la Institución, los servidores que ocupen puestos cuya característica principal sea la dirección, jefatura o supervisión, están obligados a laborar una jornada ordinaria hasta de doce horas diarias, con hora y media de descanso en este lapso. Iguales obligaciones tendrán aquellos servidores que por la especial naturaleza de su cargo, se consideren excluidos de la limitación de la jornada de trabajo.

Artículo 44. Prestación del Servicio en casos especiales.

Salvo impedimento grave, los servidores de la Unidad Especial de Intervención, estarán en la ineludible obligación de prestar sus servicios en horas extraordinarias y hasta por el máximo de horas permitido por ley. El Director General de la UEI, comunicará en cada caso a los servidores con la debida anticipación las horas extraordinarias que deban laborar, siempre y cuando ello sea posible. La negativa injustificada se tomará como falta grave para efectos de sanción.

Artículo 45. Jornada Extraordinaria y remuneración.

Se entiende por jornada extraordinaria, el trabajo efectivo que se ejecuta fuera de la jornada ordinaria. En tales condiciones este trabajo extraordinario deberá ser remunerado de acuerdo con lo que establezca la normativa jurídica vigente. No se consideran horas extraordinarias las que el servidor ocupe para subsanar errores imputables sólo a él, así mismo la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de 15 horas.

Artículo 46. Autorización de Trabajo Extraordinario.

El trabajo extraordinario, tanto en días hábiles como durante días feriados, asueto y de descanso semanal, solo podrá autorizarse en situaciones excepcionales cuando sea indispensable satisfacer exigencias improrrogables del servicio público, según el artículo 17 de la Ley de Salarios de la Administración Pública. No se reconocerá el tiempo extraordinario efectivamente laborado sino está previa y expresamente autorizado por el Departamento de Recursos Humanos de la UEI, o por el jerarca del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 47. Modificación de Horarios de Trabajo.

La Dirección General de la Unidad Especial de Intervención, podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en este Reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y en tanto no se cause perjuicio grave a los servidores o a la institución. El cambio temporal de horario deberá comunicarse a los afectados, con al menos 24 horas de anticipación. La variación definitiva de los horarios deberá aprobarse por modificación de este Reglamento.

No obstante, lo dicho en el párrafo anterior, debe entenderse que, la Unidad Especial de Intervención podrá aplicar horarios flexibles en los departamentos, unidades y dependencias cuyos servicios lo justifiquen, siempre que se labore la jornada mínima general correspondiente y se ajusten a la normativa jurídica aplicable al efecto.

Artículo 48. Obligación de Laborar.

Los servidores están obligados a desempeñar sus cargos todos los días hábiles y durante todas las horas reglamentarias. No podrá concederse privilegio, prerrogativa o ventaja que autorice una asistencia irregular.

Artículo 49. Lugar de Prestación del Servicio.

Las labores se desarrollarán, en el lugar donde esté ubicada la Unidad Especial de Intervención, salvo en los siguientes casos: por la asignación de una escolta, atención de giras o visitas del señor Presidente (a) de la República, Vicepresidentes (as), Ministros (as), Viceministros (as) o de cualquier personalidad en visita oficial. El cambio de lugar de trabajo deberá ser puesto en conocimiento de los servidores y de las personas (as) que vayan a recibir el servicio de escolta con la debida anticipación a la fecha del cambio para que realicen las coordinaciones administrativas pertinentes.

CAPÍTULO IV Incentivos Salariales

Artículo 50. Normativa aplicable.

La administración de los incentivos salariales de las personas funcionarias de la Unidad Especial de Intervención cubiertas por el Régimen del Estatuto Policial, se regirá por lo dispuesto en el capítulo IX de la Ley General de Policía y lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley Marco de Empleo Público y la jurisprudencia administrativa vinculante que los informen, por lo tanto, todo lo referente a salario e incentivos se regirá por salario global cuando así corresponda.

CAPÍTULO V

Adiestramiento y Capacitación

Artículo 51. Planificación, control y registro de las labores.

La oficina de capacitación será el órgano encargado de planificar el adiestramiento y la capacitación policial de la UEI; deberá velar por el cabal cumplimiento de dicha planificación, así como llevar el control y el registro respectivo.

Artículo 52. Conceptos de adiestramiento y capacitación.

Se entenderá por adiestramiento y capacitación el proceso sistemático de acciones formativas dirigidas a la dotación, perfeccionamiento y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño exitoso de la persona funcionaria, considerando tanto, las exigencias específicas del trabajo asignado, como su desarrollo personal y el marco de cultura organizacional.

Artículo 53. Curso de Especialización UEI.

El Curso de Especialización será coordinado por el Departamento de Recursos Humanos en conjunto con la oficina de capacitación y será impartido bajo los lineamientos definidos por la Academia Nacional de Policía.

Artículo 54. Programas especializados.

Los programas especializados en pro de los fines y objetivos institucionales serán coordinados por la Oficina de Capacitación en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, tanto con instituciones educativas nacionales como internacionales.

TÍTULO III

Acoso y hostigamiento psicológico y moral, laboral y sexual

CAPÍTULO I

Acoso y Hostigamiento

Artículo 55. Definición de acoso y hostigamiento en general.

Es toda aquella conducta durante un tiempo prolongado, de forma sistemática y recurrente, que ejerzan una o varias personas, sean superiores jerárquicos o no, sobre una o varios funcionarios (as), con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir u obstaculizar sus redes de comunicación, poner en duda su buen nombre o reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, desvalorizar su capacidad laboral, procurar su desmotivación laboral o un deficiente ejercicio de sus labores. Incluye el proceso de atormentar, hostigar, aterrorizar psicológicamente y amenazar de palabra o de hecho a otros en el trabajo.

Artículo 56. Acoso psicológico y moral.

El acoso psicológico y moral puede manifestarse, por medio de las siguientes conductas:

1. El aislamiento o falta de comunicación.
2. Difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad o provocar desprestigio.
3. Discriminación en razón de género, etnia, nacionalidad, religión, filiación política, idioma, ocupación, edad, orientación sexual e identidades de género o por tener algún tipo de discapacidad.
4. Intervención de los medios de comunicación utilizados por el trabajador o trabajadora, tales como teléfono, fax, correos electrónicos.
5. Intromisión en el ámbito privado y personal del acosado o acosada.
6. Utilización de expresiones indebidas, como miradas despectivas, gestos de burla
7. Rechazo por razones estéticas, de posición social o económica, o de discapacidad, relegando su capacidad o potencial humano.
8. Cualquier clase o forma de agresión o discriminación.

Artículo 57. Acoso y Hostigamiento laboral.

El acoso y hostigamiento laboral puede manifestarse, por medio de las siguientes conductas:

1. La no asignación de funciones o asignar las que sean incompatibles a su formación.
2. Asignar un plazo irrazonable para la ejecución del trabajo.
3. Evaluación del trabajo de manera no equitativa o de forma sesgada.
4. Desvalorización sistemática del esfuerzo o éxito profesional o atribución de estos a otros factores o a terceros.
5. Cualquier otra actuación que genere una afectación grave y se enmarque dentro del concepto de acoso y hostigamiento en general estipulado en el artículo 55 de este Reglamento.

Artículo 58. Formas de acoso laboral.

- a) Acoso laboral vertical descendente: El acoso vertical descendente se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que detenta mayor poder que la persona acosada o, dicho de otra manera, lo constituyen aquellas acciones en las que una persona desde la jefatura de manera abusiva, desmesurada y perversa, fuerza a una persona subalterna a dejar de manera voluntaria o a solicitar el cambio o la baja laboral, logrando así eliminar a la persona subalterna del lugar de trabajo. Se puede utilizar también personas trabajadoras a su cargo para ejecutar las actividades de acoso laboral, sin que aparezca en forma directa.
- b) Acoso laboral vertical ascendente: Es el acoso laboral que se realiza entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la persona victimizada que figura como su jefatura inmediata o mediata a través de las intromisiones en su vida privada, cuestionamientos sobre su estilo de gestión, y sobre su pertinencia para ejercer el puesto que ostenta.
- c) Acoso laboral horizontal: Se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que ocupa la misma posición jerárquica que la persona acosada, el acoso laboral se da entre iguales en la jerarquía institucional.
- d) Acoso laboral mixto: Es el acoso laboral que proviene del asocio de la jerarquía y una o más personas y se ejerce contra una persona trabajadora o viceversa, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

Artículo 59. Elementos del acoso laboral.

Para que pueda configurarse el acoso laboral deben concurrir los siguientes elementos:

- a) La intencionalidad: tiene como fin minar la autoestima y la dignidad de la persona acosada.
- b) La repetición de la agresión: se trata de un comportamiento constante y no un hecho aislado.
- c) La longevidad de la agresión: el acoso se suscita durante un período de tiempo constante
- d) La asimetría de poder: la agresión proviene de otra u otras personas, quienes tienen la capacidad de causar daño.
- e) El fin último: la agresión tiene como finalidad que la persona acosada abandone su trabajo. Esto significa que el acoso laboral persigue el objetivo de hacerle intolerable a la víctima permanecer en su trabajo, presionándola finalmente para que abandone el puesto. Esto no implica que sea necesaria la renuncia de la víctima para que exista una situación de acoso laboral.

Artículo 60. Procedimiento para la denuncia.

Quien quiera denunciar acoso psicológico y moral o acoso y hostigamiento laboral, contra una persona o personas, cualquiera que sea su rango, podrá hacerlo en forma oral o escrita ante el Departamento de Recursos Humanos, ofreciendo en el mismo acto toda la prueba que considere oportuna.

La denuncia deberá contar con los siguientes requisitos:

- 1) Nombre completo y calidades de la persona denunciante.
- 2) Nombre completo y calidades del funcionario que se denuncia.
- 3) Lugar o lugares donde sucedieron los hechos denunciados.
- 4) Descripción de hechos o conductas de acoso laboral del que presuntamente ha sido objeto la persona denunciante.
- 5) Fecha aproximada en que tales hechos ocurrieron. La omisión de este requisito no produce la inadmisibilidad de la denuncia.
- 6) Aportar la prueba con la que cuenta para respaldar cada uno de los hechos denunciados.
- 7) Fecha de interposición de la denuncia.
- 8) En caso de que la denuncia se presente en forma verbal, podrá ser grabada siempre y cuando exista autorización del denunciante ante la persona miembro de la Comisión Permanente Institucional.
- 9) Medio para atender notificaciones.
- 10) Firma del denunciante.

En los casos en los que la denuncia sea presentada en forma verbal, quien la recibe la consignará en un acta, cumpliendo para ello los requisitos anteriormente establecidos. Si la denuncia se presenta de forma escrita y no cumple con alguno de los requisitos anteriores, se le prevendrá a la parte que subsane el error con base en los artículos 264, 284 y 287 de la Ley General de la Administración Pública.

En todos los casos, se deberá informar a la persona denunciante de las garantías que la ley le concede. Quien denuncie por acoso laboral de forma temeraria, falsa o abusiva, podrá ser sancionado disciplinariamente, previa apertura de causa y observancia del debido proceso.

En caso de que la denuncia sea considerada inadmisibile, se le comunicará al denunciante el agotamiento de la vía administrativa.

Una vez interpuesta la denuncia el encargado de Recursos Humanos tendrá el plazo de tres días hábiles para elevar a conocimiento del Consejo de Personal con copia al Director de la Unidad Especial de Intervención.

Una vez que el Consejo de Personal conozca de la denuncia ya sea por acoso psicológico y moral o por acoso y hostigamiento laboral, valorará de manera objetiva si la misma es admisible o no, de ser admisible contará con un plazo de ocho días hábiles para nombrar al órgano investigador o director correspondiente.

Artículo 61. Calificación del acoso psicológico y moral y del acoso y hostigamiento laboral.

El acoso psicológico y moral y el acoso y hostigamiento laboral será considerado falta grave y todo funcionario a quien se le compruebe haber incurrido en ésta, podrá ser despedido sin responsabilidad patronal, de conformidad con las normas sancionatorias de estos comportamientos, establecidas en el artículo 85 incisos b), d) y g) de la Ley General de Policía, Ley 7410 del 26 de mayo de 1994 y los artículos 108, 112, 113 y 132 del Reglamento autónomo de servicio y organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto Ejecutivo N°40993.

CAPÍTULO II

Acoso y Hostigamiento sexual

Artículo 62. Casos considerados como acoso y hostigamiento sexual.

De conformidad con el artículo 3° de la Ley N.º 7476 de fecha 3 de febrero de 1995 se entenderá por acoso y hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

1. Condiciones materiales de empleo.
2. Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.
3. Estado general de bienestar personal.

También se considerará acoso sexual, la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 63. Manifestaciones de acoso sexual.

Serán tipificadas como manifestaciones de Acoso Sexual las siguientes.

1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 - a. Promesa, implícita o explícita de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo de quien la reciba.

- b. Amenazas, explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
 - c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita, condición para el empleo.
2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.
 3. Acercamientos corporales u otras conductas de naturaleza sexual, indeseados u ofensivos para quien los recibe.

Artículo 64. No Afectación.

Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de acoso u hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes en sede administrativa o judicial, podrá sufrir por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.

Quien formule una denuncia por acoso u hostigamiento sexual sólo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados de la relación de servicios, según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo.

Artículo 65. Denuncia falsa.

Quien haya denunciado acoso u hostigamiento sexual falso, podrá incurrir cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

Artículo 66. Procedimiento para la denuncia.

El procedimiento para denunciar acoso u hostigamiento sexual será el mismo que se utiliza para el acoso psicológico y moral o acoso y hostigamiento laboral, regulado en el artículo 57 de este reglamento.

Artículo 67. Trámite de la denuncia.

El órgano director del procedimiento tramitará la denuncia de manera confidencial, procurando resguardar la imagen de las personas involucradas, con aplicación de los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave.

En todo caso, procurará averiguar la verdad real de los hechos denunciados, aplicando los principios de celeridad y economía procesal, con observancia de los principios constitucionales del debido proceso y otorgando amplio derecho de defensa a las partes involucradas. Todo de acuerdo con la gravedad de la falta denunciada y la posible sanción a aplicar, según lo establecido en el artículo 34 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.

Dicho procedimiento deberá concluir con acto final emitido por el Ministro (a) de la Presidencia, en un término no mayor a tres meses, contado a partir del día de interposición de la denuncia. En tanto se tramita la investigación y hasta que se dicte la resolución final del caso, se suspenderán los términos de prescripción para sancionar a quien resulte responsable de acoso u hostigamiento sexual.

Artículo 68. Recurso de reposición.

Contra la resolución final que se dicte cabrá el recurso de reposición, el cual deberá interponerse ante el Despacho del Ministro (a) de la Presidencia, y deberá ser resuelto dentro de los ocho días siguientes a su recibo.

Artículo 69. Ampliación del plazo.

El Consejo de Personal podrá solicitarle al Ministro (a) de la Presidencia, de manera justificada la ampliación del plazo señalado para tramitar y resolver las denuncias de acoso u hostigamiento sexual, siempre y cuando no se exceda el término de tres meses, contado a partir del momento de interposición de la denuncia, según lo dispuesto en el artículo 5° inciso 2) de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.

Artículo 70. Traslado Provisional.

El denunciante o el denunciado podrá solicitar un traslado provisional a otro departamento, oficina o dirección, ya sea de la UEI, del Ministerio de la Presidencia o de la Presidencia, previa exposición de motivos razonados ante la Dirección General de la Unidad Especial de Intervención.

Artículo 71. Calificación del acoso y hostigamiento sexual.

El acoso y hostigamiento sexual será considerado falta grave y todo funcionario a quien se le compruebe haber incurrido en ésta, podrá ser despedido sin responsabilidad patronal, de conformidad con las normas sancionatorias de estos comportamientos, establecidas en el artículo 85 incisos b), d) y g) de la Ley General de Policía, Ley 7410 del 26 de mayo de 1994 y los artículos 108, 112, 113 y 132 del Reglamento autónomo de servicio y organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, Decreto Ejecutivo N°40993.

TÍTULO IV

Escalas jerárquicas, grados policiales y ascensos

CAPÍTULO I

Escalafón Policial y Disposiciones Finales

Artículo 72. Manual descriptivo de puestos de la Unidad Especial de Intervención.

La Unidad Especial de Intervención estará integrada de acuerdo con diversos estratos y clases ocupacionales con base en el Reglamento sobre grados policiales de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional y la Unidad Especial de Intervención, Decreto N° 41096 MP, del tres de mayo del dos mil dieciocho

Le corresponderá al Departamento de Recursos Humanos y a la Oficina de Capacitación, elaborar, revisar y actualizar periódicamente el Manual descriptivo de puestos, en el cual se detallan los estratos y clases policiales correspondientes a la Unidad Especial de Intervención y deberá contar con la aprobación de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Artículo 73. Promoción de la Carrera Policial.

La promoción de la carrera policial se realizará por los siguientes mecanismos: concurso interno u otros instrumentos técnicos, propuestos por el Departamento de Recursos Humanos y avalados por el Consejo de Personal, los cuales permitirán el paso a una categoría superior, supeditado a la necesidad institucional, la existencia de una plaza vacante o la creación de un nuevo puesto según lo dispuesto en el Manual descriptivo de puestos de la Unidad Especial de Intervención y este reglamento, así como la respectiva aprobación del Consejo de Personal.

Para cualquiera de los mecanismos de promoción que se utilice, deberá aplicar las evaluaciones correspondientes que garanticen el cumplimiento del perfil del cargo.

Artículo 74. Objetivos de la promoción por concurso interno.

La Unidad Especial de Intervención por medio del Departamento de Recursos Humanos definirá los objetivos fundamentales para la promoción de los concursos internos con la finalidad de estimular la carrera policial de las personas funcionarias, tomando en cuenta lo siguiente:

1. Conservar dentro de la planilla institucional personas servidoras idóneas en las distintas áreas de actividad.
2. Lograr el equilibrio entre las promociones de las personas servidoras y los puestos que ocuparán, de manera que exista la mayor compatibilidad posible entre las aptitudes, capacidades e intereses de las primeras, con las tareas, responsabilidades y demás características de los puestos que desempeñan.
3. Aumentar el grado de motivación del personal, dándole la posibilidad de ocupar puestos de grado superior.

Artículo 75. Concurso Interno.

Los puestos vacantes, excepto el correspondiente a la Dirección de la Unidad Especial de Intervención, serán ocupados en propiedad mediante concurso interno, según lo determine el Consejo de Personal.

El concurso interno será la promoción de una clase a otra diferente. Podrán participar todas las personas funcionarias en propiedad cubiertas por este régimen y que cumplan con el perfil establecido en el Manual Descriptivo de puestos de la Unidad Especial de intervención. Para tal efecto se confeccionará una nómina de personas candidatas, producto de un registro de elegibles, la cual deberá ser confeccionada por el Departamento de Recursos Humanos, refrendada por el Consejo de Personal y remitirla a la persona jerarca del Ministerio de la Presidencia para su respectiva aprobación.

Artículo 76. Bases de selección.

El Departamento de Recursos Humanos, definirá las bases de selección, de acuerdo con el perfil de los puestos policiales y de las necesidades institucionales. Todo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento para los concursos internos y ascensos.

Artículo 77. Procedimientos.

Los concursos se regirán por las siguientes normas:

1. Se llevarán a cabo en el transcurso de seis meses máximo, a partir de la fecha en que el puesto quede vacante.
2. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de realizar la divulgación de los concursos, la cual deberá tener la mayor cobertura posible.
3. El procedimiento del concurso se regirá por lo dispuesto en el Manual Descriptivo puestos de la Unidad Especial de intervención o por su equivalente.

Artículo 78. Ascensos.

Podrán optar por ascensos, las personas funcionarias que hayan realizado carrera policial y cumplan con lo que establece el Manual Descriptivo puestos de la Unidad Especial de intervención o su equivalente.

Artículo 79. Descensos.

El Consejo de Personal autorizará los descensos de las personas funcionarias, conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley General de Policía.

Artículo 80. Acceso a las escalas jerárquicas.

Con base en el artículo 66 párrafo final de la Ley 7410, para el acceso a cada una de las escalas jerárquicas y los grados policiales será el siguiente:

- Escala básica

Para acceder al grado de agente, el aspirante deberá cumplir con los requisitos referentes al ingreso a las fuerzas policiales que dispone el artículo 69 de esta Ley 7410 y el Reglamento creado para tal efecto. Internamente, la promoción desde el grado de agente hasta sargento de policía respetando el procedimiento de concurso interno, los criterios de capacitación, tiempo de servicio y otros méritos relacionados con la excelencia en la prestación de los servicios policiales.

En todo caso, los ascensos de un grado a otro, se realizarán en forma escalonada y únicamente ante la existencia de una plaza vacante en un nivel superior, siempre con los requisitos exigidos por la norma.

- Escala de oficiales ejecutivos

El acceso al grado de subintendente se establece mediante el procedimiento de concurso de oposición, al que podrán optar tanto los miembros de la escala básica como personas ajenas a la institución policial que, en ambos casos, reúnan los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido el bachillerato de educación secundaria otorgado por el Ministerio de Educación Pública.
2. Haber aprobado el curso de oficiales ejecutivos impartido por la Academia Nacional de Policía o la escuela de capacitación especializada de cada cuerpo policial.

Internamente, la promoción desde el grado de subintendente hasta el de capitán, será bajo el procedimiento de concurso interno, respetando los criterios de capacitación, tiempo de servicio y otros méritos relacionados con la excelencia en la prestación de los servicios policiales.

Para efectos del ingreso a la escala de oficiales ejecutivos, la Academia Nacional de Policía o las escuelas de capacitación especializadas de cada cuerpo policial, podrán convalidar estudios realizados en academias policiales de otros países, siempre y cuando los programas sean acordes con las necesidades de la policía costarricense.

- Escala de oficiales superiores

El ingreso al escalafón de oficiales superiores será regulado de acuerdo con el requisito de poseer grado universitario con el título mínimo de diplomado en una carrera afín al desempeño de las funciones policiales.

Internamente, la promoción desde el grado de comandante hasta el de comisario será regulada bajo el procedimiento de concurso interno y respetando los criterios de capacitación, tiempo de servicio y otros méritos.

En todo caso el Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia de manera discrecional podrán otorgar el rango policial correspondiente vía Acuerdo Ejecutivo según la urgencia y la necesidad que posea la institución, en aras de garantizar la continuidad del servicio público.

Artículo 81. Escalafón de oficiales superiores.

Créase el escalafón de oficiales superiores de policía, el cual se compone de los comisarios, comisionados y comandantes.

Dicho escalafón será la lista de elegibles para los nombramientos del director, Jefe de Operaciones y el Jefe o encargado del Cuerpo de Protección Presidencial de la Unidad Especial de Intervención.

El director de la Unidad Especial de Intervención deberá ostentar, como mínimo, el grado de comisionado. El subdirector, Jefe de Operaciones y el Jefe o encargado del Cuerpo de Protección Presidencial de la Unidad Especial de Intervención deberán tener como requisito mínimo el grado de comandante.

El director y el subdirector, Jefe de Operaciones y el Jefe o encargado del Cuerpo de Protección Presidencial de la Unidad Especial de Intervención serán de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República, únicamente con sujeción a la pertenencia al escalafón de oficiales superiores creado por este decreto ejecutivo.

Artículo 82. Requisitos específicos para los grados de la escala básica.

Para acceder a los grados que conforman la escala básica, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Agente de Policía. Para optar por el grado de Agente de Policía será requisito indispensable la aprobación del Curso Básico Policial o su equivalente, impartido por la Escuela Nacional de Policía.
2. Inspector de Policía. Para optar por el grado de Inspector de Policía será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Un año de antigüedad como Agente de Policía.

- b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual de desempeño, durante el período ejercido como Agente de Policía.
 - c. Aprobar el Curso para Inspector de Policía impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de noventa horas.
 3. Sargento de Policía. Para optar por el grado de Sargento de Policía será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Dos años de antigüedad como Inspector de Policía.
 - b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual del desempeño, durante el período ejercido como Inspector de Policía.
 - c. Aprobar el Curso para Sargento de Policía impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de noventa horas.

Artículo 83. Requisitos específicos para los grados de la escala de oficiales ejecutivos.

Para acceder a los grados que conforman la escala de oficiales ejecutivos, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Subintendente. Para optar por el grado de Subintendente será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Poseer un diplomado universitario en alguna carrera atinente o
2. afines al desempeño de las funciones policiales tales como: Derecho, Criminología, Sociología, Educación, Psicología, Estadística, Trabajo Social, Ciencias de la Comunicación, Geografía, Politología, Economía, Administración, Contaduría Pública.
 - b. Aprobación del Curso de Oficiales Ejecutivos impartido por la Escuela Nacional de Policía o por las escuelas especializadas creadas por ley.
3. Intendente. Para optar por el grado de Intendente será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Un año de antigüedad como Subintendente.
 - b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual del desempeño, durante el período ejercido como Subintendente.
 - c. Aprobar el Curso para Intendente impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de noventa horas.
4. Capitán de Policía. Para optar por el grado de Capitán de Policía será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Dos años de antigüedad como Intendente.
 - b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual del desempeño, durante el período ejercido como Intendente.
 - c. Aprobar el Curso para Capitán de Policía impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de noventa horas.

Artículo 84. Escala de oficiales superiores y requisitos específicos.

Para acceder a los grados que conforman la escala de oficiales superiores, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Comandante. Para optar por el grado de comandante será necesario acreditar un nivel académico mínimo de licenciatura universitaria en una carrera afín a la función policial; Para ejercer el cargo de Comandante, se requiere haber aprobado satisfactoriamente el Curso para Oficiales Superiores impartido por la Escuela Nacional de Policía o por las escuelas especializadas creadas por ley.

2. Comisionado. Para optar por el grado de Comisionado será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Dos años de antigüedad como Comandante.
 - b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual del desempeño, durante el período ejercido como Comandante.
 - c. Aprobar el Curso para Comisionado impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de ciento sesenta horas
3. Comisario. Para optar por el grado de Comisario será necesario acreditar los siguientes requisitos:
 - a. Tres años de antigüedad en el grado de Comisionado.
 - b. Calificación mínima de "Muy Bueno" en la evaluación anual del desempeño, durante el período ejercido como Comisionado.
 - c. Aprobar el Curso para Comisario impartido por la Escuela Nacional de Policía, el cual deberá desarrollarse en un mínimo de noventa horas.

Artículo 85. Tramitación ante la Dirección General.

La Dirección General de la Unidad Especial de Intervención mediante solicitud del Departamento de Recursos Humanos, tramitará las solicitudes de asignación de grados policiales. Para ello, verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento y realizará una recomendación al Ministro de la Presidencia, el cual podrá aprobarla o rechazarla.

En todo caso el Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia de manera discrecional podrán otorgar el rango policial correspondiente vía Acuerdo Ejecutivo según la urgencia y la necesidad que posea la institución, en aras de garantizar la continuidad del servicio público.

Artículo 86. Otorgamiento de Grado Policial.

Una vez cumplido los requisitos establecidos en este reglamento y demás normas conexas, El Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia mediante Acuerdo Ejecutivo otorgarán el grado policial correspondiente a los servidores de la UEI que así se determine, previa recomendación de la Dirección General de la UEI.

CAPÍTULO II

Disposiciones Finales

Artículo 87. Modifíquese.

Se modifican las siguientes disposiciones normativas, de la manera que se describe a continuación:

A) Se reforman el artículo 3 del decreto ejecutivo 39449-MP-SP, Reglamento sobre la Protección de los Jerarcas del Poder Ejecutivo y Dignatarios, del 13 de enero de 2016. El texto es el siguiente:

Artículo 3º-Departamento de Protección Presidencial (DPP). Créase el Departamento de Protección Presidencial (DPP) como dependencia de la Unidad Especial de Intervención (UEI). La DPP estará encargada de garantizar la protección personal de los jefes del Poder Ejecutivo y los dignatarios que se encuentren de visita en nuestro país, y las instalaciones en donde los mismos se encuentren.

B) Se reforma el artículo 10 del decreto ejecutivo 41096-MP-SP, Reglamento sobre grados policiales de la Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional y la Unidad Especial de Intervención, del 03 de mayo de 2018. El texto es el siguiente:

“Artículo 10.-Otorgamiento de Grado Policial. El Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia mediante Acuerdo Ejecutivo otorgarán el grado policial correspondiente a los servidores de la UEI y la DIS que así se determine, previa recomendación de la Dirección General de la DIS o la UEI.

En todo caso el Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia de manera discrecional podrán otorgar el rango policial correspondiente vía Acuerdo Ejecutivo según la urgencia y la necesidad que posea la institución, en aras de garantizar la continuidad del servicio público”.

Artículo 88. Derogatorias.

Se deroga el Decreto Ejecutivo 32523-MP-SP del 27 de julio de 2005, publicado en el Alcance N° 25, del Diario oficial La Gaceta N°146 del 29 de julio de 2005.

Artículo 89. Rige.

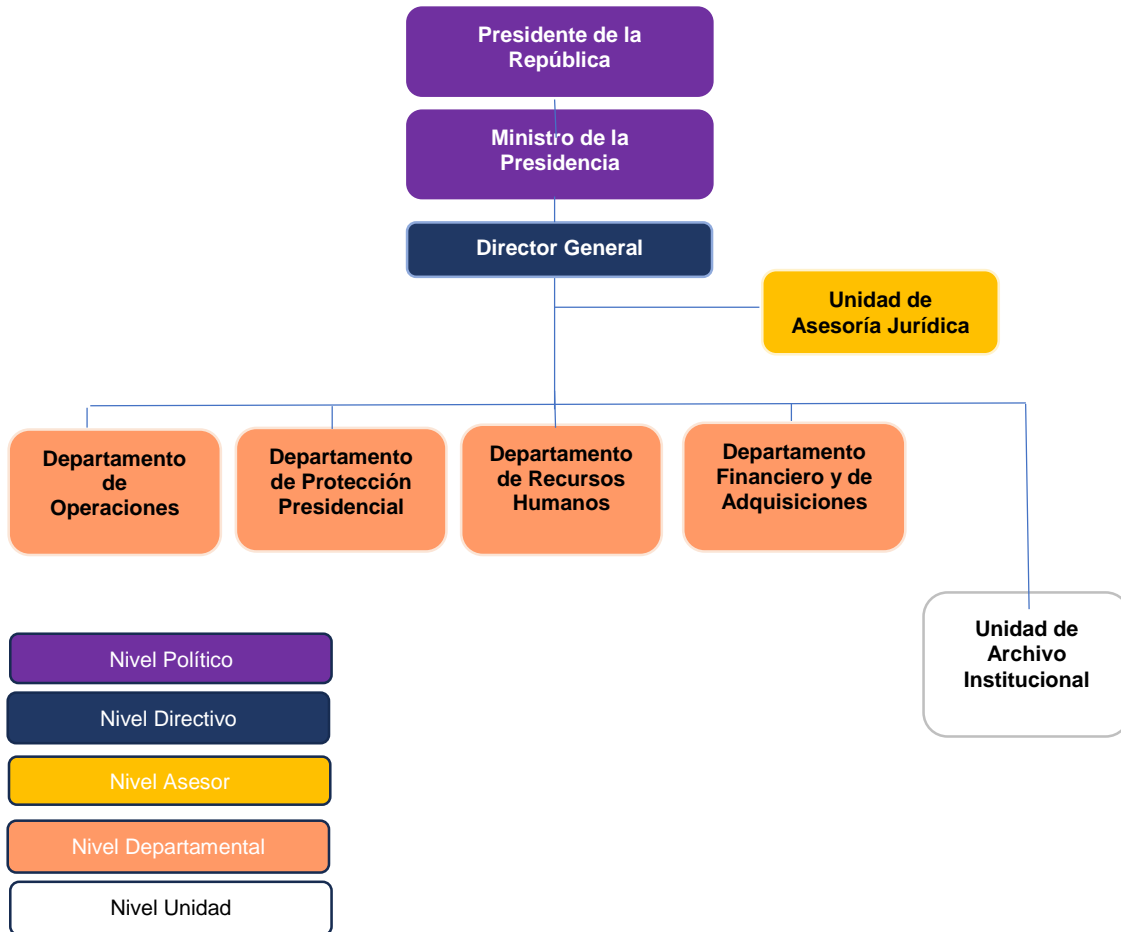
Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, - San José, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de la Presidencia, Laura Fernández Delgado.—1 vez.—O.C.N° 4600096839.—Solicitud N° 29-2024-UEI.—(D44637 - IN2024909201).

ANEXO 1

Nuevo organigrama de acuerdo a la restructuración parcial



N° 44753 -MINAE-S

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA a.i.
Y LA MINISTRA DE SALUD**

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 50, 140 inciso 3) y 18) y el artículo 146 de la Constitución Política; artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N°6227 del 2 de mayo de 1978; artículos 1 y 2 incisos a), b), c) y ch) de la Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente y Energía N°7152 del 05 de junio de 1990; artículo 1 de la Ley Orgánica del Ambiente N°7554 del 4 de octubre de 1995; artículos 2, 4, 7 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973, Ley General de Salud; artículo 2, inciso c) y 6 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre de 1973, Ley Orgánica del Ministerio de Salud; artículo 5 inciso d) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) N°7593 del 9 de agosto de 1996, artículo 46 de la Reforma Reglamento Orgánico del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, N° 36437-MINAET del 24 de enero del 2011.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley Orgánica del Ministerio de Ambiente y Energía N° 7152, establece que al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) le corresponde formular, planificar y ejecutar la política energética y de protección ambiental del Gobierno de la República, así como la dirección, el control, la fiscalización, la promoción y el desarrollo en los campos mencionados.
2. Que conforme a las disposiciones legales contenidas en el artículo primero de la Ley General de Salud, la salud de la población, es un bien de interés público.

3. Que el Estado, a través del Ministerio de Salud, tiene la responsabilidad de garantizar la salud a toda la población y defenderá ese derecho, sin que se obstaculicen las condiciones de competitividad para el desarrollo del país, manteniendo un equilibrio entre las regulaciones socioeconómicas y de salud, velando siempre por la satisfacción del interés público.
4. Que la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) N° 7593, en su artículo 5° inciso d), establece que el suministro de combustibles derivados de los hidrocarburos es un servicio público, dentro de los que se incluyen: 1) Los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados al consumidor final.
5. Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) N° 7593, confiere al Ministerio de Ambiente y Energía la potestad para otorgar la concesión para prestar el servicio público de transporte y suministro de combustibles derivados de los hidrocarburos, destinados al consumidor final.
6. Que la regularización, fiscalización y control de lo relativo al transporte y comercialización de combustibles derivados de hidrocarburos, así como los aspectos de seguridad e higiene en la operación y funcionamiento de estos transportes corresponde a la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustibles de conformidad con lo establecido en la Reforma Reglamento Orgánico del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, N° 36437-MINAET, así mismo la ARESEP podrá fiscalizar los servicios públicos, según la Ley N°7593 Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP).
7. Que la Ley de Administración Vial N° 6324, regula “*lo concerniente al tránsito de personas, vehículos y bienes en la red de caminos públicos, así como todos los aspectos de seguridad vial y de la contaminación ambiental causada por los vehículos automotores*” y su aplicación le corresponde al MOPT.

8. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 regula la circulación, por las vías públicas terrestres, de los vehículos y de las personas que intervengan en el sistema de tránsito y todo lo relativo a la seguridad vial, y su ejecución le corresponde al MOPT.
9. Que mediante la “Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII)”, publicada mediante el Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005, en el Diario Oficial La Gaceta N° 52 del 14 de marzo del 2006 y la “Resolución N° 169-2006 (COMIECO-XLIX)”, publicada mediante Decreto Ejecutivo N° 33428-COMEX-MINAE-MEIC, del 10 de agosto del 2006, Costa Rica adopta la Reglamentación Técnica Centroamericana, que establece los requisitos de diseño, construcción y verificación de condiciones que deben cumplir las unidades que transportan combustibles.
10. Que por medio del oficio N° DFOE-AE-0220 (9570) del 24 de junio de 2020, fue notificado al MINAE y a la DGTCC, el informe N° DFOE-AE-IF-00006-2020, referente a la “Auditoría de carácter especial acerca del modelo de concesión y control del transporte de gasolinas y diésel” y en sus disposiciones establece la necesidad de reformar la normativa relacionada con dicho transporte, con el fin de solucionar los traslapes y vacíos detectados, en un marco de simplificación de trámites y mejora regulatoria tal y como lo establece la Ley N° 8220, Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, utilizando además *“el enfoque de todo gobierno (whole-of-government) el cual propone que la actuación estatal debe ser integrada y coordinada horizontal y verticalmente en diversos niveles para ser efectiva en el quehacer de las instituciones y sus dependencias, con el objetivo de reducir costos, incrementar la productividad y mejorar la coherencia entre acciones públicas y resultados”*.
11. Que el Decreto Ejecutivo N° 41150-MINAE-S Reglamento General para la Regulación del Suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP), establece una serie de regulaciones para las unidades de transporte terrestre de combustible GLP, por lo que se hace necesario la derogatoria de los artículos 10, 11, 12, 13, 14, el inciso h) del artículo 33; artículos 34 y 36; incisos a), b) y c) del artículo 39; artículos 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 55, 56, 57, 58, incisos a) y b) del artículo 60, artículos 61, 62, 64,

65, 66 y 67, el inciso d) del artículo 68, artículos 72, incisos a), c), d), e), g), h) e i) del artículo 78, artículos 79, 80 y 81, los incisos c), d) y e) del artículo 82, incisos e), i) del artículo 83, artículos 84 y 85, incisos c) y d) para renovar autorización y los incisos b) y c) para renovar un permiso de operación del artículo 96, artículos 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Reglamento General para la Regulación del Suministro de Gas Licuado de Petróleo, Decreto Ejecutivo N°41150-MINAE-S del 4 de mayo de 2018, para unificar en un solo reglamento todo lo relativo a concesiones de servicio público para el transporte terrestre de combustible.

12. Que por quedar fuera de aplicación se hace necesaria la derogatoria de los siguientes decretos ejecutivos: Decreto Ejecutivo N° 36627-MINAE del 23 de mayo del 2011 denominado “Reglamento para la Regulación del Transporte de Combustible”; el Decreto Ejecutivo N° 36983-MINAET del 11 de noviembre de 2011 denominado “Manual de procedimientos para las empresas autorizadas por el MINAE que realizarán las pruebas técnicas descritas en el cuadro N°1 del artículo 7° del Decreto Ejecutivo N° 36627” y el Decreto Ejecutivo N°31502-MINAE-S del 29 de setiembre del 2003 denominado “Crea Reglamento para la distribución de combustibles derivados de hidrocarburos sin punto fijo de venta (Peddlers)”.

13. Que, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas, la presente propuesta cumple con los principios de mejora regulatoria según el informe positivo DMR-DAR-INF-017-2024 del 29 de enero del 2024, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.

Por tanto;

DECRETAN:

“REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES Y DEL SERVICIO PÚBLICO DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO DE VENTA”, REFORMAS DE LOS ARTICULOS 9, 22, 31, Y 32 INCISO D) DEL DECRETO

EJECUTIVO N°41150-MINAE-S DEL 4 DE MAYO DE 2018, REGLAMENTO GENERAL PARA LA REGULACIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO Y DEROGATORIA DE LOS DECRETOS N° 36627-MINAE DEL 23 DE MAYO DEL 2011, REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DEL TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE, DECRETO EJECUTIVO N° 36983-MINAET DEL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2011, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS EMPRESAS AUTORIZADAS POR EL MINAE QUE REALIZARÁN LAS PRUEBAS TÉCNICAS DESCRITAS EN EL CUADRO N° 1 DEL ARTÍCULO 7° DEL DECRETO EJECUTIVO N° 36627-MINAE, DECRETO EJECUTIVO N° 31502-MINAE-S DEL 29 DE SETIEMBRE DEL 2003, REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES DERIVADOS DE HIDROCARBUROS SIN PUNTO FIJO DE VENTA (PEDDLERS) Y DE LOS ARTÍCULOS 10, 11, 12, 13, 14, EL INCISO H) DEL ARTÍCULO 33; ARTÍCULOS 34 Y 36; INCISOS A), B) Y C) DEL ARTÍCULO 39; ARTÍCULOS 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 55, 56, 57, 58, INCISOS A) Y B) DEL ARTÍCULO 60, ARTÍCULOS 61, 62, 64, 65, 66 Y 67, EL INCISO D) DEL ARTÍCULO 68, ARTÍCULOS 72, INCISOS A), C), D), E), G), H) E I) DEL ARTÍCULO 78, ARTÍCULOS 79, 80 Y 81, LOS INCISOS C), D) Y E) DEL ARTÍCULO 82, INCISOS E), I) DEL ARTÍCULO 83, ARTÍCULOS 84 Y 85, INCISOS C) Y D) PARA RENOVAR AUTORIZACIÓN Y LOS INCISOS B) Y C) PARA RENOVAR UN PERMISO DE OPERACIÓN DEL ARTÍCULO 96, ARTÍCULOS 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 Y 121, DECRETO EJECUTIVO N° 41150-MINAE-S", REGLAMENTO GENERAL PARA LA REGULACIÓN DEL SUMINISTRO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO.

**Capítulo I:
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Objetivo. El presente reglamento tiene como objetivo regular las condiciones y el procedimiento para el otorgamiento de las concesiones de servicio público para el transporte de combustibles y de distribución de combustibles sin punto fijo de venta, por parte del Ministerio de Ambiente y Energía, su renovación y establecer las normas para su operación y fiscalización.

Artículo 2. Alcance. Este reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica, que participe en el servicio público de transporte de combustibles o en la distribución sin punto fijo de venta de los combustibles.

Artículo 3. Competencias. Es competencia del Ministerio de Ambiente y Energía otorgar y fiscalizar las concesiones del servicio público de transporte de combustibles y de distribución de combustibles sin punto fijo de venta, así como emitir las autorizaciones de cualquier cambio en su titularidad o en las condiciones en que se presta.

Corresponde a la ARESEP, establecer la tarifa y verificar la calidad del servicio público autorizado por parte del MINAE.

Artículo 4. Abreviaturas y acrónimos. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. ARESEP: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
2. ASME: La Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (de las siglas en inglés The American Society of Mechanical Engineers).
3. CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.
4. CIQPA: Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines.
5. CR: identificación para las cisternas autorizadas en Costa Rica de acuerdo al RTCA 13.01.25:05 y al RTCA 13.01.26:05
6. CTC: Concesión de Transporte de Combustible
7. CSPF: Concesión de distribución sin punto fijo venta
8. DGTCC: Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustible.
9. MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

10. MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

11. NBIC: Comité del Código de Inspección de la Junta Nacional (National Board Inspector Code)

12. RECOPE: Refinadora Costarricense de Petróleo.

Artículo 5. Definiciones. Para los efectos de la aplicación del presente reglamento, se utilizan las siguientes definiciones:

- a) **Biocombustibles líquidos:** Son carburantes obtenidos a partir de biomásas que se presentan en estado líquido a presiones y temperaturas ambientes, tales como etanol y biodiesel.
- b) **Combustibles:** Se refiere a los hidrocarburos derivados de petróleo y cualquier otro cuyo suministro sea declarado servicio público.
- c) **Cisterna Articulada:** Vehículo formado por un cabezal y un semirremolque que tiene instalado en forma permanente un tanque diseñado para contener y transportar combustibles.
- d) **Cisterna Integrada:** Vehículo que en su chasis tiene instalado en forma permanente un tanque diseñado para contener y transportar combustibles.
- e) **Distribuidor sin punto fijo de venta:** El distribuidor sin punto fijo de venta es aquella persona física o jurídica, debidamente autorizada por el MINAE que por su cuenta, riesgo y responsabilidad compra combustibles en las terminales de RECOPE, para vender a través de una cisterna autorizada por el MINAE, a los consumidores finales que cuenten con tanques de almacenamiento de combustible para uso privado en sus actividades, debidamente autorizados por el MINAE.
- f) **Profesional responsable:** Profesional miembro del Colegio Profesional respectivo, debidamente incorporado, habilitado y al día con sus obligaciones ante dicho ente, y que se encuentra autorizado mediante acto expreso para realizar labores de pruebas, inspecciones y evaluaciones de las unidades de transporte de combustible.
- g) **Unidad de transporte:** Vehículo para transporte de combustibles; puede clasificarse como cisterna articulada o cisterna integrada.
- h) **Unidad de transporte de cilindros de GLP (cilindrero):** Vehículo para transporte de GLP en cilindros.

i) **Modificación o alteración estructural:** Se refiere a cualquier cambio en el diseño y construcción original de un tanque de carga o un vehículo de motor tanque de carga que afecte su integridad estructural o capacidad de retención de carga, incluidos los cambios en el equipo certificado como parte de un sistema de control de descarga de emergencia. Cualquier modificación que implique soldadura en la pared del tanque de carga también debe cumplir con todos los requisitos de "Reparación" según se define en el inciso j de este artículo. Quedan excluidos de esta categoría los siguientes:

- Un cambio en el equipo del vehículo motorizado, como luces, componentes del tren de fuerza de camión o tractor, sistemas de dirección y frenos, y piezas de suspensión, y cambios en accesorios, como accesorios de guardabarros, soportes de iluminación, soportes de escalera; y
- Reemplazo de componentes tales como válvulas, ventilaciones y accesorios por un componente de diseño similar y del mismo tamaño.

j) **Reparación:** Se refiere a cualquier soldadura en la pared de un tanque de carga hecha para devolver un tanque de carga o un vehículo de motor tanque de carga a su diseño original y especificación de construcción, o a una condición prescrita para una especificación equivalente posterior vigente al momento de la reparación. Quedan excluidos de esta categoría los siguientes:

- Un cambio en el equipo del vehículo motorizado, como luces, componentes del tren de fuerza de camión o tractor, sistemas de dirección y frenos, y piezas de suspensión, y cambios en accesorios, como accesorios de guardabarros, soportes de iluminación, soportes de escalera;
- Reemplazo de componentes tales como válvulas, ventilaciones y accesorios por un componente de diseño similar y del mismo tamaño.
- Reemplazo de un accesorio soldando a una placa de montaje.

Capítulo II

Autorización para las unidades de transporte de combustibles destinadas al servicio público.

Artículo 6. Unidades para el transporte de combustibles. Toda unidad que sea utilizada para el servicio público de transporte de combustibles, debe contar con una autorización para dicho fin, emitida por la DGTCC, independientemente de la modalidad de comercialización bajo la cual opere, basándose la misma en los requisitos técnicos establecidos en los siguientes reglamentos:

- RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos (excepto GLP) o norma vigente.
- RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel. Especificaciones, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N°32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre de 2005, o norma vigente.

Artículo 7. Autorización por primera vez. Para obtener por primera vez la autorización de las unidades de transporte, estas no podrán exceder los diez años desde su fecha de fabricación. En el caso de las unidades de transporte de cilindros de GLP, no se les considerará la fecha de fabricación.

Para el caso en que el transporte se realice mediante cisternas o semirremolques acoplados a un cabezal, la autorización será otorgada a la cisterna o al semirremolque. En ambos casos, un profesional responsable deberá realizar una evaluación tanto en la solicitud presentada por primera vez, como antes de cada renovación de permiso, de acuerdo con los requerimientos en cuanto a pruebas técnicas que se establecen en el Decreto N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC.

Artículo 8. Requisitos para la autorización. Los requisitos para la autorización por primera vez y la renovación se indican a continuación:

- a) El solicitante deberá aportar el formulario que será puesto a disposición en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o el que lo sustituya, con la información solicitada en el Anexo I de este reglamento.
- b) Registro fotográfico digital en formato PDF el cual deberá contener el detalle y descripción de la unidad de transporte de combustibles, que permita evaluar el estado externo e interno, equipos y accesorios, tren de rodamiento y bastidor de la unidad transporte. Las fotografías deben ser tomadas a color y con buena luminosidad. El nombre de la imagen debe indicar el punto a analizar y referir al artículo del registro fotográfico, incluir máximo 2 fotografías por área.
- c) Todas las unidades de transporte autorizadas, que se encuentren operando y cuenten con más de 10 años de fabricación deberán cumplir obligatoriamente cada año con una inspección visual externa como prueba técnica adicional. Si esta resulta desfavorable, deberán aplicar en el mismo año, las restantes pruebas técnicas descritas en el Cuadro N° 1. En caso de no cumplirlas, la DGTCC recomendará al jerarca del MINAE, la suspensión del permiso de operación para los transportistas de combustibles o de la autorización de la prestación del servicio público a los distribuidores de combustibles sin punto fijo de venta, según corresponda.
- d) La administración verificará que cuente con el permiso de pesos y dimensiones vigente.
- e) Para el caso de las cisternas nuevas de fábrica, serán válidas las certificaciones de las pruebas técnicas emitidas por el fabricante, concordantes con las establecidas en el RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos (excepto GLP), el RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel. Especificaciones, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N°32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre de 2005, o norma vigente, y por tanto estarán exentas de realizarlas la primera vez. El concesionario del servicio público de transporte de combustibles deberá aportar en el sitio web <https://energía.minae.go.cr> o en la que la sustituya, las pruebas centroamericanas anteriormente descritas, según le corresponda.

- f) La periodicidad y el tipo de pruebas técnicas de las unidades de transporte terrestre tanto para hidrocarburos líquidos como para GLP a granel, excepto los vehículos terrestres de reparto de cilindros de GLP se rigen según el cuadro siguiente:

Cuadro 1. Periodicidad y tipo de pruebas técnicas

Rango de edad de la unidad de transporte	Pruebas a presentar		Periodicidad	Vigencia Permiso de Operación	Vigencia del Servicio Público
	<i>Combustibles Líquidos</i>	<i>Gas licuado de petróleo</i>			
De 0 a 10 años (permiso por primera vez)	V, I, K, P, T	V, I, K, T, L, A	Al inicio y cada 5 años, excepto la prueba K	Cinco años	Diez años
De 10 años en adelante para las unidades que a la entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentren con permiso de operación otorgado por la DGTCC	V, I, P, T	V, I, T, L, A	Cada 2 años para las cisternas fabricadas con acero o aleaciones de acero Cada 4 años para las cisternas fabricadas con aluminio Prueba V una vez al año	Cinco años	Diez años
De 40 años en adelante para las unidades que a la entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentren con permiso de operación otorgado por la DGTCC	V, I, P, T	V, I, T, L, A	Cada 2 años para todas las cisternas Prueba V una vez al año	Cinco años	Diez años

Nota:

V= Inspección visual externa, que corresponde con la evaluación de la parte externa de la sección cilíndrica y cabezas del tanque.

I= Inspección visual interna, que corresponde con la evaluación de la parte interna del tanque.

K= Prueba de hermeticidad, que corresponde con la prueba hidrostática o neumática.

P= Prueba de presión.

T= Prueba de medición de espesores.

L= Prueba por medio de líquidos penetrantes o partículas magnéticas.

A= Evaluación de los componentes de la cisterna articulada en servicio.

ARTÍCULO 9. Procedimiento para la autorización. Una vez recibida la documentación, la DGTCC en un plazo de 10 días naturales, procederá a su evaluación y podrá programar una visita técnica de inspección a la unidad de transporte para verificar el estado de cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005 y el Decreto Ejecutivo N° 33428-COMEX-MINAE-MEIC del 23 de noviembre del 2006, según corresponda.

Si producto de dicha evaluación, la DGTCC encuentra inconformidades, tendrá un plazo adicional de 10 días naturales para comunicar al solicitante el informe técnico respectivo y otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se realicen las mejoras correspondientes, aportando sus descargos técnicos y legales. En caso de requerirse un plazo mayor para realizar dichas mejoras y lograr el cumplimiento, el solicitante deberá aportar la justificación y un cronograma de las acciones a tomar con un plazo no mayor de 3 meses, dicha prevención suspende el plazo de resolución tal como lo señala el artículo 39 del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas. En caso de determinarse el incumplimiento se procederá con el archivo de la gestión.

De resultar conforme la evaluación técnica de la DGTCC esta autorizará, en un plazo de 10 días naturales, a la unidad que será usada en el servicio público para el transporte de combustibles asociada a una concesión de transporte de combustibles, asignándole un código compuesto por las siglas **CR** y un consecutivo numérico.

La autorización por parte de la Administración de la unidad de transporte, no constituye un aval técnico integral de la misma, el estado y condiciones de seguridad son en todo caso responsabilidad del solicitante.

Artículo 10. De la vigencia de la autorización. La autorización tendrá una vigencia de 5 años.

Capítulo III

Concesión de servicio público de transporte de combustibles

Artículo 11. Otorgamiento de concesión. Toda persona física o jurídica que brinde el servicio público de transporte de combustibles a terceros, consumidores finales del producto, o a concesionarios del servicio público de distribuidor de combustibles, con o sin punto fijo de venta deberá contar con una concesión para tal fin y debe contar previamente con al menos una unidad de transporte autorizada por la DGTCC.

El Concesionario deberá utilizar única y exclusivamente unidades de transporte previamente autorizadas por la DGTCC, para lo cual cobrará una tarifa determinada por la ARESEP.

Artículo 12. Requisitos. El solicitante deberá aportar la información requerida en el formulario digital que al efecto se establece en el anexo II de este reglamento y que se encuentra publicada en el sitio web <https://energía.minae.go.cr> o en el que lo sustituya.

Artículo 13. Procedimiento. Una vez sea recibida la solicitud, la DGTCC en el plazo de diez días naturales verificará el cumplimiento de los requisitos; si la solicitud carece de algún requisito, se otorgará una única prevención al solicitante, para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos, dicha prevención suspende el plazo de resolución tal como lo señala el artículo 39 del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas. De presentarse la documentación e información requerida de forma incompleta, o no se ajuste a lo requerido en el plazo otorgado, se archivará la solicitud.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, la DGTCC emitirá la recomendación respectiva al Ministro de Ambiente y Energía en un plazo de veinte días naturales, el cual deberá emitir la resolución final en un plazo de veinte días naturales. Una vez autorizado, se procederá a incluir la concesión en el registro respectivo que al efecto llevará la DGTCC, asignándole un código compuesto por las siglas **CTC** (Concesión de transporte de combustibles) y un consecutivo numérico.

Artículo 14. De la vigencia de la concesión. La concesión tendrá una vigencia de 10 años.

Capítulo IV:

Autorización para el servicio público de distribución de combustibles sin punto fijo de venta

Artículo 15. Autorización para el distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta. El distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta, estará a cargo de la persona física o jurídica, debidamente autorizada por el MINAE que, por su cuenta, riesgo y responsabilidad, compra combustibles en las terminales de RECOPE para distribuirlos y comercializarlos a los consumidores finales, que cuenten con tanques de almacenamiento de combustible autorizados por el MINAE, embarcaciones, plantas eléctricas, equipos o maquinarias, que por su ubicación o características especiales, no puedan ser abastecidos en estaciones de servicio con punto fijo de venta.

El concesionario podrá prestar el servicio mediante unidades propias asignadas a su propia-concesión de transporte o mediante concesionarios del servicio de transporte de combustibles a los cuales deberá reconocerles la parte de la tarifa correspondiente al traslado, en todo caso, el concesionario será el responsable directo ante el consumidor final por todo el servicio que incluye transporte, venta, y entrega del producto.

Artículo 16. Requisitos. El solicitante deberá aportar la información requerida en el formulario digital que al efecto se establece en el anexo III de este reglamento y que se encuentra en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en la que la sustituya.

El distribuidor deberá aportar trimestralmente en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en la que la sustituya la bitácora digital de ventas mensual, indicando el cliente, el tipo y cantidad de combustible suministrado, fecha, hora y lugar de la entrega, cantidad de total de combustible comprado a RECOPE según su tipo, cantidad total de ventas por tipo de combustible, número de factura por cada venta realizada y adjuntar las facturas formales de cada una de las ventas realizadas.

Artículo 17. Procedimiento. Una vez admitida a trámite la solicitud, la misma debe ser evaluada en un plazo de diez días naturales por la DGTCC. Si la solicitud carece de requisitos, se otorgará una única prevención al solicitante, para que, en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos, dicha prevención suspende el plazo de resolución tal como lo señala el artículo 39 del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas. De no presentarse la documentación e información solicitada dentro del plazo otorgado, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará la solicitud.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, la DGTCC en el plazo de veinte días naturales emitirá la recomendación respectiva al Jerarca, recibida la recomendación, el Jerarca tendrá un plazo de 20 días naturales para emitir la resolución final. Una vez notificada la autorización, se procederá a incluir la concesión en el registro respectivo que al efecto llevará la DGTCC, asignándole un código compuesto por las siglas **CSPFV** (Concesión de Distribuidor Sin Punto Fijo de Venta) y un consecutivo numérico.

Artículo 18. De la vigencia de la autorización para el distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta. La autorización tendrá una vigencia de 10 años.

Capítulo V

De las resoluciones de concesión del servicio público de transporte de combustibles y de la autorización para el servicio público de distribuidor de combustibles sin punto fijo venta

Artículo 19. Resoluciones. Las resoluciones de la concesión del servicio público de transporte de combustibles y de la autorización para el servicio público de distribuidor de combustibles sin punto fijo venta deberá contener lo siguiente:

- a) Código alfanumérico asignado.
- b) Nombre comercial.
- c) Nombre del titular.
- d) Número de identificación física o jurídica del titular.
- e) Combustibles autorizados para el transporte o la venta.
- f) Derechos y obligaciones del concesionario.
- g) Requisitos para solicitar la renovación de la concesión.
- h) Causales de suspensión de la concesión.
- i) Causales de revocatoria de la concesión.
- j) Recomendación de la DGTCC.
- k) Plazo de vigencia.
- l) La obligación de cumplir con lo indicado en el artículo 14 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) N°7593.
- m) La obligación de cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
- n) La indicación de notificar al TITULAR, ARESEP y a RECOPE.

Capítulo VI

Fiscalización del servicio público de transporte de combustibles y del distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta.

Artículo 20. Fiscalización. En cualquier momento la DGTCC podrá realizar inspecciones de fiscalización de las unidades de transporte de combustible conforme a los criterios establecidos en RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos Excepto Gas Licuado de Petróleo, RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel, contenidos en la Resolución N°152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N°32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre de 2005, o la norma vigente. Para lo cual deberá utilizar la lista de elementos a evaluar que se publicarán en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o el que lo sustituya.

Se deberán enviar los respectivos informes a la ARESEP para lo que corresponda, según los hallazgos obtenidos.

RECOPE deberá constatar, en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en la que la sustituya, la vigencia de las pruebas establecidas en los RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos Excepto Gas Licuado de Petróleo, RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N°32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre de 2005; además, deberá negar la carga a las unidades de transporte que no se encuentren al día con dichas pruebas o bien, que por su estado actual y de acuerdo a los criterios técnicos de RECOPE, no permitan garantizar una permanencia segura dentro de sus terminales.

Artículo 21. Sistema de monitoreo y rastreo. La DGTCC coordinará y colaborará con la ARESEP para la puesta en marcha y gestión de un sistema de monitoreo de las unidades de transporte de combustibles, que permitan la geolocalización de estas en tiempo real mientras brindan el servicio público, mediante tecnologías intrínsecamente seguras.

Será de acatamiento obligatorio que los concesionarios tengan sus unidades integradas al sistema de monitoreo como condición para mantener vigente su concesión, una vez se incorpore por parte de la ARESEP dicho costo dentro de la metodología de cálculo de tarifas y la respectiva estructura del precio tanto para la concesión de transporte como para la concesión de distribución sin punto fijo de venta.

Artículo 22. Incumplimiento. Los incumplimientos a la presente regulación serán sancionados por las autoridades judiciales y administrativas competentes, según la normativa que tutela la materia. La DGTCC remitirá las denuncias respectivas a dichas autoridades para el trámite correspondiente. El administrado podrá presentar su defensa legal y técnica ante las autoridades judiciales y administrativas competentes, en el plazo de ley, respaldado por los profesionales atinentes.

Artículo 23. Medidas cautelares. La DGTCC podrá suspender la concesión cuando existan condiciones derivadas de la operación o estado de las unidades de transporte de combustibles, que puedan causar algún daño irreparable a la salud de las personas o al ambiente, debiendo remitir la denuncia respectiva a la autoridad judicial o administrativa que corresponda en un plazo no mayor de un mes.

La autorización de las unidades de transporte de combustible podrá suspenderse ante el incumplimiento de lo señalado en los capítulos II, III y IV en el presente reglamento y de los requisitos establecidos en el Anexo I. La notificación de la resolución de suspensión, igual que cualquier comunicación deberá realizarse de acuerdo con la Ley de Notificaciones Judiciales No. 8687. El procedimiento aplicable y los plazos para contestar serán computados de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 24. Caducidad. Las concesiones del servicio público de transporte de combustibles y la de distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta, caducarán por los motivos expuestos en el artículo 15 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N°7593.

Capítulo VII

Renovaciones

Artículo 25. De la Renovación de las concesiones del servicio público de transporte de combustibles y del servicio público de distribuidor de combustibles sin punto fijo de venta. La concesión de servicio público de transporte y la de distribución de combustibles sin punto fijo de venta, podrán ser renovadas por un nuevo plazo de 10 años y las veces que se requiera, siempre y cuando se cumpla con la normativa vigente a la fecha de solicitud de la renovación. Para tales efectos, el solicitante deberá aportar la información requerida en el formulario digital que se establece en el anexo IV de este reglamento y que se encuentra publicado en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en el que la sustituya.

El procedimiento para la renovación es el establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

De existir procedimientos sancionatorios pendientes de resolución, relativos a la prestación del servicio público de suministro de combustibles en contra del concesionario, la renovación si procede, pero quedará condicionada a lo que se resuelva en dichos procedimientos.

Artículo 26. De la renovación de la autorización de las unidades de transporte de combustibles

La renovación de la autorización para las unidades de transporte de combustible, se otorgará por un plazo de 5 años. El solicitante deberá aportar la información requerida en el formulario digital que al efecto se establece en el anexo I de este reglamento y que se encuentra en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en el que lo sustituya.

Capítulo VIII

Cambio de titular

Artículo 27. Del cambio de titular en las concesiones de transporte y de distribución sin punto fijo de venta. Una vez otorgada una concesión, el concesionario titular podrá solicitar el trámite de cambio de titular ante la DGTCC. Es requisito indispensable que se aporte copia del documento o de los documentos debidamente firmados y autenticados por Notario Público en que se plasme la transmisión de los derechos respectivos, ya sea por arriendo, venta onerosa, título gratuito o cualquier otra figura contractual que implique dicha transmisión.

Al efecto, los solicitantes deberán aportar la información requerida en el formulario digital con los requisitos establecidos en el anexo V de este reglamento y que se encuentra publicado en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en que la sustituya.

El procedimiento para el cambio de titular de una concesión de transporte de combustibles será el establecido en el artículo 13 del presente reglamento. Para el caso de las concesiones de distribuidor sin punto fijo de venta, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

En caso de existir procedimientos sancionatorios o sanciones pendientes de cumplimiento, relativos a la prestación del servicio público de suministro de combustibles, en contra de cualquiera de las dos partes involucradas o en el caso de que existan incumplimientos relacionados con las obligaciones establecidas en Capítulo IX de este reglamento, no procede el cambio de titular.

Artículo 28. Cambio de titular de las autorizaciones a las unidades de transporte. Una vez otorgada la autorización de las unidades de transporte, previo a realizar el cambio en la titularidad de esta, el concesionario deberá solicitar el trámite ante la DGTCC.

Al efecto, los solicitantes deberán aportar la información requerida en el formulario digital con los requisitos establecidos en el anexo V de este reglamento y que se encuentra en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o en el que lo sustituya.

El procedimiento para el cambio de titular de una autorización de transporte de combustibles será el establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

No procede el cambio de titular si la unidad de transporte no cuenta con las certificaciones vigentes de las pruebas técnicas de acuerdo con la RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos (Excepto GLP), RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de

Petróleo (GLP) a Granel. Especificaciones, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N°32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre de 2005.

Capítulo IX

Obligaciones y Prohibiciones

Artículo 29. Concesionario del servicio público de transporte de combustibles. El

Concesionario del servicio público de transporte de combustibles deberá:

- a) Aportar cada año, comprobante que demuestre estar al día con los seguros respectivos, el cual debe aportar a la DGTCC vía correo electrónico a la dirección que sea indicada en el sitio web: www.energia.minae.go.cr o el que lo sustituya.
- b) Abstenerse de transportar combustibles diferentes a los autorizados por el MINAE.
- c) Utilizar cabezal o unidades de transporte integradas que cumplan con la normativa correspondiente, específicamente con lo dispuesto en la Ley N° 9078 "Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial" del 4 de octubre del 2012; en el Decreto Ejecutivo N° 31363-MOPT "Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga" del 2 de junio del 2003 y el Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005.
- d) Garantizar la prestación del servicio público durante todo el plazo de la concesión en las condiciones estipuladas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N°7593, el Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Decreto Ejecutivo N°29732-MP o el que lo sustituya, incluyendo las condiciones o lineamientos atinentes a la materia, que la ARESEP estipule en sus reglamentos técnicos y resoluciones tarifarias o de calidad, así como lo establecido por este Reglamento.

- e) Cumplir con las normas y acatar las medidas técnicas y de seguridad que dicte RECOPE para regular la carga de combustibles y la entrada y permanencia de personas y equipos en sus terminales de distribución.
- f) Acatar las regulaciones que en materia de servicio público dicte la ARESEP o el MINAE en función de sus competencias.
- g) Acatar lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento a la Ley para sancionar el apoderamiento y la introducción ilegal de los combustibles derivados del petróleo y sus mezclas, Ley N°9852.
- h) Notificar a la DGTCC y a la ARESEP en un tiempo máximo de veinticuatro horas, cualquier accidente en el que haya estado involucrada la unidad de transporte autorizada. Además, deberá aportar un registro fotográfico de la unidad de transporte que muestre claramente los daños sufridos en el accidente.
- i) Presentar periódicamente un informe técnico sobre el cumplimiento y mantener vigentes todas las pruebas técnicas centroamericanas de RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos Excepto Gas Licuado de Petróleo y RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005, según periodicidad del cuadro 1 del presente reglamento. Dichas pruebas deberán ser realizadas y firmadas por un Ingeniero que cuente con el aval para dichas funciones por parte del CFIA o del CIQPA, conforme la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos N°3663 y la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines N°8412. Contenido del informe de inspección.
- j) Presentar informe técnico firmado por el profesional responsable de la reparación efectuada a la unidad de transporte de combustible, en un plazo máximo de 20 días hábiles luego de haberse realizado dicha reparación.
- k) El propietario debe mantener registros que documenten las reparaciones realizadas a la unidad de transporte.

Artículo 30. Sobre el contenido del informe de cumplimiento de las pruebas técnicas centroamericanas. El informe requerido en el artículo anterior sobre el cumplimiento de las pruebas técnicas centroamericanas deberá ser digital y contener como mínimo la siguiente información:

- a. Número consecutivo, la hora y la fecha (día, mes y año) y lugar en que se realizó la prueba.
- b. El nombre y la firma digital del ingeniero responsable que realizó la prueba técnica.
- c. El número de código de registro asignado por el colegio profesional respectivo.
- d. Tipos de pruebas técnicas que se realizaron.
- e. Datos registrales de la unidad de transporte de combustible, indicando la siguiente información:
 - i. Número de serie, nombre del fabricante.
 - ii. Número de placa.
 - iii. Marca y año de fabricación.
 - iv. Propietario de la unidad de transporte.
 - v. Código CR
 - vi. Tipo de combustibles que transporta la unidad.
- f. Descripción de las condiciones estructurales generales del tanque de almacenamiento según correspondan, incluyendo el número de ejes, número de compartimentos, número de venteos, número de “registro pasa hombre” (manhole), capacidad máxima de combustible a transportar.
- g. La zona geográfica de operación de la unidad de transporte.
- h. Norma técnica aplicable según el tipo de tanque de la unidad de transporte y procedimiento de prueba que se utilizó.
- i. Deben especificarse las herramientas o equipos técnicos con los cuales se realizaron las pruebas y sus respectivos rangos de precisión.
- j. Deben aportarse los esquemas representativos del equipo cisterna.
- k. Aportar un registro fotográfico digital, durante la aplicación de las pruebas con las características que se indicarán en el inciso i.18.

- l. Resultados de las pruebas, conteniendo el detalle de las mismas para cada una de ellas y para cada componente del tanque. El informe debe detallar los resultados para cada una de las pruebas realizadas indicando si cumple o no las disposiciones correspondientes para cada prueba.
- m. Indicar los componentes que requirieron ser reemplazados por partes nuevas.
- n. Análisis y valoración de los resultados obtenidos con base en los criterios de aceptación y rechazo contenidos en los artículos 8.3 del Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos Excepto Gas Licuado de Petróleo y el artículo 9 del RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005.
- o. Los parámetros mínimos y máximos aplicables al tanque de la unidad de transporte según las características que disponga la reglamentación técnica correspondiente.
- p. El período máximo recomendado para la realización de las próximas pruebas, tomando en cuenta la edad del equipo de transporte, el estado actual del mismo y el tipo de combustible que transporta.
- q. Las áreas de la unidad de transporte que deben ser parte del registro fotográfico son las siguientes:
 - i. Compartimentos y rompeolas, de tal forma que se aprecie claramente su estado.
 - ii. Fotografía del “registro pasa hombre” (manhole), donde se aprecie la tapa en posición de cierre.
 - iii. Áreas de soldaduras internas y externas en las zonas típicas y críticas, de fallas de soldaduras, de tal forma que se aprecie claramente su estado.
 - iv. Válvulas de compuerta y sus respectivos controles o palancas de mandos.
 - v. Fotografía de los registros “registro pasa hombre” (manhole), empaques, válvulas, rampa antideslizante, donde se compruebe el estado después de realizada la inspección.

- vi. Fotos panorámicas y cercanas de los costados, parte anterior, posterior, superior e inferior del tanque, en las que se aprecien los diferentes elementos de seguridad, tales como venteos y superficie antideslizante, de tal forma que se aprecie claramente su estado.
- vii. Fotografía de las válvulas de venteo, sobre los lomos de los tanques.
- viii. Fotografía de las válvulas de cierre de emergencia ubicadas inmediatamente después de las salidas de combustible de los compartimentos de almacenamiento y antes de las tuberías, hacia las bocas de salidas de combustible.
- ix. Fotografía de la caja de control de mandos de las válvulas de emergencia (escotillas), en las que se aprecie también el bloqueo de las mismas.
- x. Fotografía de las bocas de salida de combustible, en la que se aprecie la llave de cierre para combustible, las tapas de las bocas y los empaques de los acoples, en caso de contar con los mismos.
- xi. Fotografías de las mangueras para trasiego de combustible de la unidad hacia los tanques de almacenamiento, con los debidos acoples y los empaques correspondientes.
- xii. Fotografía de la bomba de succión, a prueba de explosión (en caso de contar el camión con este aditamento).
- xiii. Fotografías del sistema eléctrico.
- xiv. Fotografía clara y detallada de la placa de identificación que dispone el artículo 7.9 del Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 13.01.25:05 Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Hidrocarburos Líquidos Excepto Gas Licuado de Petróleo y el artículo 7.14 del RTCA 13.01.26:05 Transporte Terrestre de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a Granel, contenidos en la Resolución N° 152-2005 (COMIECO-XXXIII) publicada mediante el Decreto Ejecutivo N° 32921-COMEX-MINAE-MEIC, del 16 de diciembre del 2005.

Artículo 31. Concesionario del servicio público de distribución de combustibles sin punto fijo. El

Concesionario del servicio público de distribución de combustibles sin punto fijo de venta deberá acatar los siguientes ordenamientos:

- a) Cumplir con lo estipulado en los incisos d, e, f, g del artículo 29.
- b) Se prohíbe vender o distribuir combustibles diferentes a los autorizados por el MINAE.
- c) Se prohíbe abastecer a tanques de autoconsumo que no cuenten con el registro para el almacenamiento de acuerdo con la normativa vigente en esta materia o a vehículos, embarcaciones o maquinarias, que puedan ser atendidos en estaciones de servicio, excepto que por su ubicación o características especiales no puedan trasladarse a las mismas.
- d) Se prohíbe suministrar combustible para estaciones de servicio.
- e) Aportar trimestralmente la bitácora digital de ventas mensuales, según lo requerido por la DGTCC o la ARESEP.

Capítulo X

Gestión de información relacionada con el servicio público de suministro de combustibles

Artículo 32. De la Gestión de la información. La DGTCC y RECOPE en el marco de sus competencias, coordinarán y colaborarán con la ARESEP en la gestión de la información relacionada con las concesiones para el servicio público de suministro de combustibles, incluyendo la que sea necesaria para la puesta en operación del sistema para el control de órdenes de pedido que deberán cumplir los concesionarios.

Capítulo XI

De la normativa técnica aplicable para las reparaciones de las unidades de transporte de combustible.

Artículo 33. Reparación de equipos y tuberías a presión. La reparación de equipos y tubos a presión, en sus aspectos generales, reparaciones soldadas, reparaciones mecánicas, reparaciones no metálicas y adhesivas e inspección y ensayos se deberán realizar conforme la norma ASME estándar PCC-2, código de post construcción por sus siglas en inglés, o conforme la norma NBIC o conforme alguna otra norma técnica reconocida que elija el profesional responsable, todas en su versión vigente. Es responsabilidad del profesional elegir una de estas normas y cumplir con ella en su totalidad, no podrá utilizarse más de una norma.

Los profesionales responsables de realizar dichas reparaciones, deberán contar con el aval del colegio profesional respectivo conforme la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos N°3663 y la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y de Profesionales Afines N°8412.

Artículo 34. Requisitos y procedimiento. En caso de que el titular de la concesión requiera realizar alguna reparación a la unidad de transporte de combustible, deberá aportar la información requerida en el formulario digital del Anexo I de este reglamento exceptuando los incisos 5, 6, 9 y 12, que se encuentra en el sitio web <https://energia.minae.go.cr> o el que lo sustituya.

La DGTCC en el plazo de 10 días naturales revisará y evaluará la documentación recibida, y se podrá programar una visita técnica de inspección a la unidad de transporte para verificar el estado de cumplimiento del presente reglamento.

De resultar conforme la evaluación técnica de la DGTCC, esta autorizará en un plazo de 10 días naturales, la reparación a la unidad de transporte.

Si la solicitud carece de requisitos, se otorgará una única prevención al solicitante, para que en un plazo de 10 días hábiles subsane los defectos, dicha prevención suspende el plazo de resolución tal como lo señala el artículo 39 del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC y sus reformas. De presentarse la documentación e información requerida de forma incompleta, o no se ajusta a lo requerido en el plazo otorgado, se archivará la solicitud.

La autorización por parte de la Administración, de la unidad de transporte, no constituye un aval técnico integral de la misma y su estado y condiciones de seguridad son en todo caso responsabilidad del solicitante y del profesional responsable.

Artículo 35. Contenido del informe de reparación. El informe de reparación de la unidad de transporte de combustibles deberá ser digital y contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número consecutivo, la hora y la fecha (día, mes y año) y lugar donde se realizó la reparación.
- b) El nombre y la firma digital del ingeniero responsable que avaló la reparación.
- c) El número de código de registro asignado por el colegio profesional respectivo.
- d) Indicar la normativa técnica aplicable elegida para realizar la reparación, examinación y ensayos.
- e) Detallar la evaluación de la falla detectada.
- f) Establecer el método o técnica de reparación elegida.
- g) Detallar el procedimiento aplicado según el método o técnica de reparación elegida.
- h) Establecer los requisitos para la soldadura, calificación de los procedimientos de soldadura, soldadores y operadores de soldadura.
- i) Detallar el método de alivio de tensiones aplicado en el área intervenida, en caso ser necesario.
- j) Establecer el método o técnica de examinación y ensayo de la reparación realizada.
- k) Detallar el procedimiento aplicado según el método o técnica de examinación y ensayo de la reparación realizada.
- l) Definir las características técnicas del material a utilizar en la reparación.
- m) Anexar en el informe el certificado de molino que demuestre el tipo de material utilizado para la reparación.
- n) Establecer la vida útil de la reparación realizada
- o) Datos registrales de la unidad de transporte de combustible, indicando la siguiente información:
 - a) Número de serie, nombre del fabricante.
 - b) Número de placa.

- c) Marca y año de fabricación.
- d) Propietario de la unidad de transporte.
- e) Código CR
- f) Tipo de combustibles que transporta la unidad.
- g) Descripción de las condiciones estructurales generales del tanque de almacenamiento según correspondan, incluyendo el número de ejes, número de compartimentos, número de venteos, número de “registro pasa hombre” (manhole), capacidad máxima de combustible a transportar.
- h) La zona geográfica de operación de la unidad de transporte.
- i) Deben especificarse las herramientas o equipos técnicos con los cuales se realizaron las pruebas y sus respectivos rangos de precisión.
- j) Deben aportarse los esquemas representativos del equipo cisterna.
- k) Aportar un registro fotográfico digital, de todo el proceso de reparación desde el inicio hasta el recibido conforme por parte del profesional responsable, con las características que se indicarán en el inciso siguiente.
- l) Análisis y valoración de los resultados de la examinación y ensayo de la reparación realizada, conteniendo el detalle de las mismas para cada una de ellas y para cada componente del tanque. El informe debe concluir de manera detallada sobre los resultados obtenidos, indicando si cumple o no las disposiciones correspondientes para cada examinación y ensayo de la reparación realizada.
- m) Indicar los componentes que requirieron ser reemplazados por partes nuevas.
- p)** Las áreas de la unidad de transporte de combustibles que deben ser parte del registro fotográfico son las que se indican a continuación, en el cual el nombre de la imagen debe indicar el punto a analizar, se deben incluir máximo 2 fotografías por área:
 - a) De la falla detectada previo a ser intervenida.
 - b) Del material de reemplazo.
 - c) Del proceso de limpieza del área a ser intervenida.
 - d) Del proceso de corte del área a ser intervenida.
 - e) Del proceso de retiro y desecho del área a ser intervenida.

- f) Del proceso de preparación del material de reemplazo.
- g) Del proceso de colocación y ajustes del material de reemplazo.
- h) Del proceso de soldado, apernado o medio de sujeción utilizado del material de remplazo.
- i) Del acabado final de soldadura aplicada en la reparación realizada.
- j) Del proceso de examinación y ensayo de la reparación realizada.
- k) Del acabado final del área intervenida.

Capítulo XII

Disposiciones Finales

Artículo 36. Sobre la autorización de empresas o profesionales. El MINAE ya no autorizará a las empresas o ingenieros competentes para realizar las pruebas técnicas centroamericanas, siendo suficiente el aval del colegio profesional respectivo conforme la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos N°3663 y la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines N°8412.

Artículo 37. Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo N°36627-MINAE del 23 de mayo de 2011 denominado “Reglamento para la Regulación del Transporte de Combustible”.

Artículo 38. Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo N°36983-MINAET del 11 de noviembre de 2011 denominado “Manual de procedimientos para las empresas autorizadas por el MINAE que realizarán las pruebas técnicas descritas en el cuadro N°1 del artículo 7° del Decreto Ejecutivo N° 36627” y sus reformas.

Artículo 39. Derogatoria. Deróguese el Decreto N°31502-MINAE-S del 29 de setiembre de 2003 denominado “Crea Reglamento para la distribución de combustibles derivados de hidrocarburos sin punto fijo de venta (Peddlers)”

Artículo 40. Derogatoria. Deróguense los artículos 10, 11, 12, 13, 14, el inciso h) del artículo 33; artículos 34 y 36; incisos a), b) y c) del artículo 39; artículos 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 55, 56, 57, 58, incisos a) y b) del artículo 60, artículos 61, 62, 64, 65, 66 y 67, el inciso d) del artículo 68, artículos 72, incisos a), c), d), e), g), h) e i) del artículo 78, artículos 79, 80 y 81, los incisos c), d) y e) del artículo 82, incisos e), i) del artículo 83, artículos 84 y 85, incisos c) y d) para renovar autorización y los incisos b) y c) para renovar un permiso de operación del artículo 96, artículos 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Reglamento General para la Regulación del Suministro de Gas Licuado de Petróleo, Decreto Ejecutivo N°41150-MINAE-S del 4 de mayo de 2018.

Artículo 41. Reforma. Refórmense los artículos 9, 22, 31, y 32 inciso d) del Reglamento general para la regulación del suministro de gas licuado de petróleo, Decreto Ejecutivo N°41150-MINAE-S del 4 de mayo de 2018, para que se lean de la siguiente manera:

“Artículo 9•- Fiscalización y control. El MINAE por medio de la DGTCC realizará inspecciones aleatorias y periódicas de fiscalización y control a las instalaciones, independientemente de su capacidad de almacenamiento, con el fin de verificar y fiscalizar la protección ambiental, la seguridad de las personas y el cumplimiento de las normas aplicables al GLP.

La fiscalización y control será aplicable a toda persona física o jurídica que brinde el servicio público de GLP o sean prestatarios del servicio público”.

“Artículo 22•-Cadena de suministro. La cadena de suministro de GLP está integrada por las actividades indicadas en el presente reglamento, y son las siguientes: almacenamiento, envasado, distribución y comercialización y expendio de GLP para vehículos que utilicen GLP de automoción en su sistema de propulsión”

“Artículo 31•-Agentes. Son las personas físicas o jurídicas autorizadas por el MINAE para ejecutar actividades en la cadena de suministro de GLP, y son las siguientes: concesionario operador de plantas envasadoras, distribuidor y comercializador.”

“Artículo 32•-Obligaciones generales. Son las siguientes:

d) Operar y mantener las instalaciones según lo establecido en la NFPA 58 o la norma que la sustituya”.

Transitorio I. Las concesiones o autorizaciones de unidades de transporte otorgadas conforme al Decreto Ejecutivo N°36627-MINAE Reglamento para la Regulación del Transporte de Combustible y sus reformas, serán consideradas como permisos de operación de las unidades y mantendrán su vigencia en los mismos términos en las que fueron otorgadas.

Transitorio II. La DGTCC contará con un plazo de tres meses a partir de la publicación de este Reglamento para emitir una lista de los requisitos técnicos establecidos en el Decreto 32921-COMEX-MINAE-MEIC, que permita la estandarización de la inspección y el informe para la autorización de las cisternas y el otorgamiento del permiso de operación.

Artículo 42. Rige. El presente reglamento rige a partir de seis meses después de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Ambiente y Energía a.i., Ronny Rodríguez Chaves.—La Ministra de Salud, Mary Munive Angermüller.—1 vez.—O.C. N° 4600092373.—Solicitud N° 16.—(D44753 - IN2024909597).

ANEXO I

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES

1. Nombre de la persona física o jurídica
2. Número de cédula del titular:
3. Nombre comercial:
4. Indicar número de placa de la unidad de transporte a autorizar (camión, carga liviana; cisterna o semirremolque en casos de unidades articuladas:
5. Indicar los tipos de combustible a transportar:
6. Aportar copia certificada de la Inspección Técnica Vehicular
7. Correo electrónico para notificaciones:
8. Correo electrónico secundario (opcional):
9. Contrato de arrendamiento u otro tipo de contrato que acredite legalmente su utilización (Si la unidad de transporte no se encuentra registralmente a nombre del solicitante, deberá aportar copia certificada en formato PDF)

SI _____

NO _____
10. Informe de inspección emitido por un ingeniero responsable sobre cada una de las pruebas técnicas o certificaciones de fábrica cuando corresponda
11. Aportar registro fotográfico digital en formato PDF con el detalle y descripción de la unidad de transporte de combustibles que permita evaluar el estado externo e interno, equipos y accesorios, tren de rodamiento y bastidor de la unidad transporte. Las fotografías deben ser tomadas a color y con buena luminosidad. El nombre de la imagen debe indicar el punto a analizar. Incluir mínimo 2 fotografías por área. Referir al artículo del registro fotográfico.

12. Aportar copia certificada en formato PDF de la póliza de riesgo del trabajo y cobertura de responsabilidad civil extracontractual por lesión y/o muerte de personas y responsabilidad civil extracontractual por daños a la propiedad de terceras personas
13. Aportar Declaración jurada: Declaro bajo la fe de juramento que la información contenida en este formulario es copia fiel y exacta de todos los documentos solicitados, información que se aporta en estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Decreto, y que conozco las consecuencias legales con que la ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio, establecidos en los artículos 318 y 323 del Código Penal.

ANEXO II

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES

1. Nombre de la persona física o jurídica:
2. Número de cédula del titular:
3. Nombre comercial:
4. Indicar el código CR de las unidades de transporte autorizadas por la DGTCC para su uso:
5. Correo electrónico para notificaciones:
6. Correo electrónico secundario (opcional):
7. Aportar Declaración jurada: Declaro bajo la fe de juramento que la información contenida en este formulario es copia fiel y exacta de todos los documentos solicitados, información que se aporta en estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y que conozco las consecuencias legales con que la ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio, establecidos en los artículos 318 y 323 del Código Penal.

ANEXO III

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO DE VENTA

1. Nombre de la persona física o jurídica:
2. Número de cédula del titular:
3. Nombre comercial:
4. Indicar el código CR de las unidades de transporte autorizadas por la DGTCC, para su uso en la concesión del servicio público de distribuidor de combustible sin punto fijo de venta:
5. Correo electrónico para notificaciones:
6. Correo electrónico secundario (opcional):
7. Aportar Declaración jurada: Declaro bajo la fe de juramento que la información contenida en este formulario es copia fiel y exacta de todos los documentos solicitados, información que se aporta en estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y que conozco las consecuencias legales con que la ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio, establecidos en los artículos 318 y 323 del Código Penal.

ANEXO IV

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LAS CONCESIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES Y DEL SERVICIO PÚBLICO DE DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO DE VENTA

1. Nombre de la persona física o jurídica:
2. Número de cédula del titular:
3. Nombre comercial:
4. Indicar el código CR de las unidades de transporte autorizadas por la DGTCC, las cuales deberán estar debidamente renovadas.
5. Aportar Declaración jurada: Declaro bajo la fe de juramento que la información contenida en este formulario es copia fiel y exacta de todos los documentos solicitados, información que se aporta en estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y que conozco las consecuencias legales con que la ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio, establecidos en los artículos 318 y 323 del Código Penal.

ANEXO V

REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE TITULAR PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE, PARA LA CONCESIÓN DE TRANSPORTE Y PARA LA CONCESIÓN DE DISTRIBUIDOR SIN PUNTO FIJO DE VENTA

1. Nombre de la persona física o jurídica:
2. Número de cédula del titular:
3. Nombre comercial:
4. Aportar en formato PDF copia del documento o de los documentos en que se plasme el negocio de transmisión de los derechos respectivos, ya sea por arriendo, venta o cualquier otra figura contractual que implique dicha transmisión.
5. Aportar Declaración jurada: Declaro bajo la fe de juramento que la información contenida en este formulario es copia fiel y exacta de todos los documentos solicitados, información que se aporta en estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, y que conozco las consecuencias legales con que la ley castiga el delito de perjurio y falso testimonio, establecidos en los artículos 318 y 323 del Código Penal.

REGLAMENTOS

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

Código de Gobierno Corporativo de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.

Presentación

El Código de Gobierno Corporativo contiene los lineamientos generales de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (en adelante RECOPE S.A. o la Empresa) para atender, en la medida que aplican al marco jurídico de la Empresa, las disposiciones reglamentarias aprobadas por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre Gobierno Corporativo.

Este Código integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia y control interno, que incluye la gestión de riesgos, con el fin de generar confianza en las Partes Interesadas y en el mercado en general.

Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los Estatutos Sociales de RECOPE S.A., las leyes N°5508 y N°6588.

De conformidad con las disposiciones estatutarias correspondientes y la normativa jurídica aplicable, RECOPE S.A. adopta el presente Código de Gobierno Corporativo.

La versión vigente de este Código está disponible para ser consultada de manera permanente en la página electrónica www.recope.com.

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo del Código

Promover la implementación de las mejores prácticas de gobierno corporativo en RECOPE S.A., como garante de la seguridad energética del país, que generen confianza en las Partes Interesadas y en el mercado en general.

Artículo 2. Alcance

Todas las actuaciones de quienes integran la Junta Directiva, la Alta Gerencia, Auditoría Interna - respetando lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables- y personal de la Empresa están enmarcadas en las disposiciones de este Código.

Artículo 3. Principios

Las prácticas de gobierno corporativo de RECOPE S.A. están enmarcadas en los principios de transparencia, equidad, rendición de cuentas y control en la gestión empresarial.

Artículo 4. Actualización

Este Código se debe actualizar cada vez que la Junta Directiva de RECOPE S.A. genere acuerdos que impacten su contenido por adiciones, derogatorias o modificaciones o cuando se den cambios en la estructura organizacional, que modifiquen la estructura de gobierno de la empresa.

Artículo 5. Definiciones

Para efectos del Código de Gobierno Corporativo de RECOPE S.A., se entiende por:

Administración Activa: Es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración o el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan.

Alta Gerencia: Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. La Alta Gerencia incluye a las personas en puestos de Presidente(a), Gerente(a) General, Directores (as), Auditor(a) General, Sub Auditor(a) General y, en general, aquel personal que por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

Apetito de Riesgo: Nivel de riesgo que la Empresa está dispuesta a aceptar para lograr sus objetivos y su tolerancia es la desviación con respecto a este nivel.

Conflicto de interés: Se entiende que existe un conflicto de interés cuando se presenta una situación de contradicción o incompatibilidad, de forma directa o indirecta, entre los intereses de RECOPE S.A. y el interés de una o varias personas de la Junta Directiva, Administración Activa o la Auditoría Interna, que pueden llevarle a adoptar decisiones o a ejecutar actos, en su campo de competencia, que van en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de la Empresa, o cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a su actuación.

Empresa: Se refiere a la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.

Gobernanza: Es la manera de gobernar que se orienta al equilibrio y la optimización en la toma de decisiones de la organización, considerando su relación con las Partes Interesadas.

Miembro externo: Se refiere a una persona integrante de un comité conformado por la Junta Directiva de la Empresa, pero que no es miembro de ésta; su participación busca solventar situaciones de inopia o disponibilidad de quienes conforman la Junta Directiva para participar en el comité.

Órgano de Control: Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición de la Junta Directiva, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de procurar razonablemente el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la Empresa.

Órgano de Dirección o Junta Directiva: Máximo órgano colegiado responsable por el desempeño de la Empresa.

Plan Operativo Institucional: Es la expresión anual de la planificación de corto plazo, así como las acciones que se deben ejecutar de forma permanente para cumplir con el desarrollo normal de los procesos empresariales.

Partes Interesadas o Sujetos Interesados: Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la Empresa, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

Seguridad energética: Se entiende por seguridad energética aquella que compete a la disponibilidad de combustibles fósiles y sus derivados, mediante la importación, almacenamiento, distribución y comercialización, de manera sostenible, tanto ambiental como social y económicamente.

Jefaturas: Personal de la Administración Activa y Auditoría Interna responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. También se les conoce como Titulares Subordinados.

Transparencia: Revelación oportuna y precisa de todas las cuestiones materiales relativas a la Empresa, incluida la situación financiera, los resultados, la titularidad y el gobierno de la Empresa.

Capítulo 2. Identificación de la Empresa

Artículo 6. Domicilio

El domicilio legal de RECOPE S.A. es Edificio Hernán Garrón, San José. Goicoechea, San Francisco. Carretera 108. Ruta 32, kilómetro 0.

Artículo 7. Naturaleza

RECOPE S.A. es una empresa pública propiedad del Estado de Costa Rica, organizada bajo la forma de sociedad anónima y constituida de acuerdo con la jurisdicción costarricense. En adelante en el presente documento se llamará RECOPE S.A. o “la Empresa”.

Artículo 8. Objeto social

El objeto social de RECOPE S.A. se establece en los Estatutos Sociales y en las leyes N°6588 y N°7356, que se pueden consultar en la página electrónica www.recope.com.

Artículo 9. Marco normativo

RECOPE S.A. se encuentra normada por el derecho público en materia administrativa para el control de fondos públicos y por el derecho privado en su giro comercial por su condición de sociedad anónima. El marco normativo se puede consultar en la página electrónica www.recope.com

La Empresa está sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República, la SUGEVAL, el Ministerio de Planificación, en lo referente al Sistema General de Empleo Público; las directrices de la Autoridad Presupuestaria y está vinculada al Poder Ejecutivo por medio de las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública y el Plan Nacional de Energía.

Capítulo 3. Marco de referencia empresarial

Artículo 10. Misión

RECOPE S.A. tiene como misión garantizar, con excelencia y responsabilidad ambiental, la seguridad energética de Costa Rica, mediante el abastecimiento oportuno y seguro de los combustibles necesarios para el desarrollo socioeconómico del país.

Artículo 11. Visión

RECOPE S.A. tiene como visión ser una empresa referente en la competitividad del país, suministrando combustibles de alta calidad y trasladando todos los beneficios a la sociedad costarricense, para contribuir en la calidad de vida de nuestros habitantes.

Artículo 12. Código de Ética y Conducta

RECOPE S.A. cuenta con un Código de Ética y Conducta que reúne los valores, principios y comportamientos que deben guiar la conducta del personal de la Empresa, Junta Directiva, Auditoría Interna - respetando lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables-, y todas las Partes Interesadas internas y externas de RECOPE S.A.

El Código y las políticas subyacentes pueden ser consultados en la página electrónica de RECOPE S.A. www.recope.com.

Artículo 13. Políticas empresariales

Las políticas empresariales definen el marco de actuación que orienta la gestión empresarial. Son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es canalizar los esfuerzos hacia la realización del objeto social de RECOPE S.A. Las políticas empresariales pueden ser consultadas en la página electrónica www.recope.com.

Artículo 14. Deber de denunciar

Las personas incluidas en el alcance de este Código tienen la obligación de denunciar, a través del canal único de denuncias establecido por la Administración, cualquier incumplimiento de los códigos, políticas y reglamentos, así como actos de corrupción y conflictos de interés.

Deberá tenerse presente el deber de confidencialidad del nombre de la persona denunciante, según la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. También RECOPE S.A. debe establecer los mecanismos de protección contra represalias de las personas denunciantes.

Capítulo 4. Estructura de Gobierno

Capítulo 4 - Sección 1 Asamblea de Accionistas

Artículo 15. Asamblea de Accionistas

El Consejo de Gobierno se constituye en la Asamblea de Accionistas de RECOPE S.A., según lo dispuesto en la Ley N°5508.

Artículo 16. Reuniones de la Asamblea de Accionistas

Las reuniones de la Asamblea de Accionistas se rigen por lo dispuesto en los Estatutos Sociales y la Ley N°5508, disponibles en la página electrónica de RECOPE S.A. www.recope.com.

Artículo 17. Atribuciones

Las atribuciones de la Asamblea de Accionistas de RECOPE S.A. están asignadas en la legislación aplicable y los Estatutos Sociales.

Artículo 18. Relación con la Asamblea de Accionistas

El Poder Ejecutivo mediante Decreto Ejecutivo N°40.696-MP, crea la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la propiedad Accionaria del Estado y de la Gestión de las Instituciones Autónomas (en adelante, UAPA) con el objeto de asesorar al Consejo de Gobierno como asamblea de accionistas de las Empresas Públicas del Estado (en adelante, EPE) en la orientación y regulación de la propiedad accionaria para mejorar la coordinación con las EPE.

En virtud de lo anterior, RECOPE S.A. debe establecer un vínculo con la UAPA para cumplir con lo establecido en el Protocolo de Entendimiento de las Relaciones entre el Estado y las Empresas Propiedad del Estado, la Directriz 102-MP o cualquiera que la sustituya, atenderá sus inquietudes, cartas de expectativas, solicitudes de información, dará seguimiento a los instrumentos que la UAPA establezca de manera regular y planteará ante esta, posibles acciones que mejoren la gobernanza de la Empresa.

Capítulo 4 - Sección 2 Junta Directiva

Artículo 19. Junta Directiva

Es el órgano superior jerárquico colegiado de RECOPE S.A. y actúa en función del mandato de la Empresa.

La Junta Directiva actúa de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Quienes la integran no deben incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés y se comprometen a respetar las prohibiciones en la

utilización de información interna confidencial, de uso restringido y privilegiada, a la que tengan acceso en el ejercicio de su cargo.

Artículo 20. Composición

La Junta Directiva está conformada por siete (7) integrantes, a saber: Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y Vocales: Primero, Segundo y Tercero, quienes ejercerán en sus cargos hasta por cuatro años. Quienes integran la Junta Directiva son nombrados por la Asamblea de Accionistas de RECOPE S.A. y no tienen suplentes, según lo establecido en los Estatutos Sociales.

Artículo 21. Sesiones

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se rigen por lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Directiva de RECOPE S.A. Éste puede ser consultado en la página electrónica de la Empresa www.recope.com.

Artículo 22. Quórum

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias constituye quórum deliberativo y decisorio el establecido en los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta Directiva de RECOPE S.A.

Artículo 23. Atribuciones y responsabilidades

La Junta Directiva de RECOPE S.A. debe revisar y orientar la estrategia de la Empresa y es el máximo responsable de la supervisión del rendimiento de la Alta Gerencia y del buen desempeño de la Empresa. Para esto vigila que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con el marco jurídico aplicable, el Plan Estratégico Empresarial, las políticas, códigos, reglamentos y otras disposiciones aprobadas por ésta, incluyendo la Declaración de Apetito de Riesgo.

En el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta Directiva convoca a la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión de la entidad y revisa críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por ésta.

Las atribuciones de la Junta Directiva son las que le asignan el ordenamiento jurídico, los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta Directiva, que están a disposición del público en la página electrónica www.recope.com.

Asimismo, serán de acatamiento obligatorio para la Junta Directiva las leyes, directrices, decretos y cualquier otra disposición que en materia de Gobierno Corporativo emita el Poder Ejecutivo.

Corresponde a la Junta Directiva aprobar el Código de Gobierno Corporativo, sus enmiendas o adiciones, y velar por la implementación de éste. También debe asegurar que, en el informe anual de labores, se incluya lo referente a la gestión en materia de Gobierno Corporativo.

Las personas que conforman la Junta Directiva de RECOPE S.A., están sometidas al régimen de responsabilidad establecido en la Sección VI del Capítulo VII de la Ley N°3284 “Código de Comercio” y sus reformas.

Para atender de manera directa sus responsabilidades, la Junta Directiva podrá conformar comités de carácter permanente o comités ocasionales, integrados por integrantes de la Junta Directiva y por Miembros Externos, designados por la propia Junta.

Los comités de carácter permanente establecerán directrices, darán seguimiento a acciones definidas, evaluarán resultados y presentarán propuestas para el mejoramiento de la gestión en los aspectos bajo su responsabilidad.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, los comités permanentes contarán con un Reglamento Interno que establezca sus objetivos, funciones, responsabilidades y evaluación.

Los comités ocasionales se conformarán para tratar los temas estratégicos o específicos que defina la Junta Directiva.

Artículo 24. Perfil de las personas integrantes de la Junta Directiva

Debido a la complejidad del negocio, la Gerencia General de RECOPE recomendará a la Asamblea de Accionistas que, para la designación de la Junta Directiva de la Empresa, se consideren perfiles profesionales diversos, con paridad de género y alineados con las actividades específicas del giro comercial de la Empresa.

Las personas que integran la Junta Directiva deben estar comprometidas con la misión y visión de la Empresa y deben como mínimo cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de la Empresa y/o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, financiera, bursátil, administrativa, jurídica o ciencias afines.
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- Conocer el Código de Gobierno Corporativo, entender sus alcances en la gestión que realizarán y no estar en una situación que configure un conflicto de interés al momento de su nombramiento ni durante su gestión.
- Cumplir con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°41.516 de 16 de agosto de 2019 o cualquier otra norma que la sustituya o la complementa.

Las incompatibilidades en el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva se encuentran contempladas en la Ley N° 8422 “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”, así como lo normado por el Código de Ética y Conducta y las políticas asociadas.

Quienes integren la Junta Directiva deben comprender su papel en el Gobierno Corporativo y son capaces de ejercer un juicio sólido y objetivo sobre los asuntos relacionados con la Empresa.

Artículo 25. Presidente(a) de la Junta Directiva

Quien preside la Junta Directiva tiene la responsabilidad por el correcto y efectivo funcionamiento de la Junta Directiva, para lo cual debe:

- a) Velar que las decisiones de la Junta Directiva se tomen basándose en información oportuna, sólida y precisa.
- b) Fomentar y estimular la discusión crítica, garantizando que los criterios disidentes puedan expresarse y debatirse libremente durante el proceso de toma de decisiones.
- c) Abstenerse de participar en los comités constituidos por la Junta Directiva, con el objetivo de mantener el equilibrio y el cumplimiento de las funciones de dichas instancias.
- d) Dedicar el tiempo necesario que la Empresa requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Las atribuciones de la persona en el cargo de Presidente(a) están contenidas en el Reglamento Junta Directiva de RECOPE S.A.

Artículo 26. Comité de Auditoría

Es un órgano de control de la Empresa, creado por la Junta Directiva, para que le apoye en el proceso de reporte financiero, cumplimiento de políticas y prácticas contables y en la supervisión de la gestión y la efectividad del Sistema de Control Interno.

El Comité de Auditoría será un cuerpo colegiado que estará integrado por un mínimo de tres personas, de los cuales, al menos dos serán integrantes de la Junta Directiva, quienes ejercerán sus cargos por dos años y podrán ser reelegidos. Adicionalmente, el Comité puede contar con participantes externos a la Empresa.

El Comité de Auditoría no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la Administración en la supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno de RECOPE S.A. Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité cuenta con un reglamento aprobado por la Junta Directiva donde se establecen sus objetivos, atribuciones y responsabilidades.

Las modificaciones a dicho reglamento son aprobadas por la Junta Directiva por mayoría simple. La Secretaría de Actas de la Junta Directiva debe asegurar que dichas modificaciones sean publicadas en la página electrónica de RECOPE S.A. www.recope.com.

Artículo 27. Dietas

El pago de las dietas de quienes conforman la Junta Directiva de RECOPE S.A. se establece de acuerdo con lo indicado en el artículo 9 de la Ley N°6588.

Artículo 28. Reglamento de la Junta Directiva

Para el funcionamiento interno de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, RECOPE S.A. dispone de un reglamento de Junta Directiva, con carácter vinculante, que forma parte integral del presente Código.

El Reglamento puede ser modificado por la Junta Directiva, para lo cual se requiere mayoría simple. La Secretaría de Actas de la Junta debe divulgar las modificaciones a las disposiciones que se hagan al Reglamento y, en general, de las normas compiladas en este Código, inmediatamente sean adoptadas, en la página electrónica www.recope.com.

Artículo 29. Evaluación de desempeño

La Junta Directiva debe aprobar la normativa interna para evaluar anualmente el desempeño del Órgano de Dirección en su conjunto y de sus integrantes en forma individual, de sus Comités y de quienes conforman la Alta Gerencia. Para ello incluirá parámetros de eficiencia, eficacia, calidad y economía, entre otros.

La Junta Directiva, cuando lo considere necesario, podrá contratar a una persona externa para que se realice la evaluación de desempeño del órgano colegiado.

Artículo 30. Evaluación de idoneidad

La Junta Directiva debe aprobar normativa interna que establezcan los criterios de idoneidad en el desempeño de sus competencias para las personas que ocupen un puesto en el Órgano de Dirección y en la Alta Gerencia.

Estas políticas deben garantizar que, en caso de que un integrante de la Junta Directiva no cumpla con los criterios de idoneidad, se comunique a la Asamblea de Accionistas para que se tomen las decisiones pertinentes. Asimismo, si un integrante de la Alta Gerencia no cumple con los criterios de idoneidad, debe cesar en su puesto.

Capítulo 4 - Sección 3 Alta Gerencia

Artículo 31. Gerente(a) General

La persona en el cargo de Gerente(a) General de RECOPE S.A. es la encargada de la supervisión general y dirección de los asuntos relacionados con la gestión de los negocios de la Empresa, y le corresponde la representación legal de la misma.

Artículo 32. Elección de Gerente(a) General

La persona en el cargo de Gerente(a) General es elegida por la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales. La elección de la persona en puesto de Gerente(a) General de la Empresa se hace atendiendo criterios de idoneidad,

conocimientos, experiencia y liderazgo, pudiendo ser reelegido o removido en cualquier momento por la Junta Directiva.

Artículo 33. Remuneración de Gerente(a) General

La remuneración de la persona en el cargo de Gerente(a) General es fijada por la Autoridad Presupuestaria. Esta información se encuentra publicada en la página electrónica de la Empresa www.recope.com.

Artículo 34 Funciones y Responsabilidades de la persona en puesto de Gerente(a) General

La persona en el puesto de Gerente(a) General tiene la misión de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por la Junta Directiva. Sus funciones están señaladas en los Estatutos Sociales y el Manual Descriptivo de Puestos de RECOPE S.A. publicados en la página electrónica www.recope.com.

Entre otras, corresponde a la persona en el puesto de Gerente(a) General:

- a) Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b) Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- c) Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d) Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- e) Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y de supervisión.
- f) Proporcionar a la Junta Directiva de RECOPE S.A. la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
 - i. Cumplimiento y desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - ii. Cumplimiento y desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - iii. Niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la Empresa.
 - iv. Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de

acción presentados a los órganos de control y supervisión de la Empresa.

- v. Fallas del Sistema de Control Interno.
 - vi. Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
 - vii. Cualquier otra que a juicio de la Gerencia General o de la Junta Directiva sea necesaria para la toma de decisiones por parte de esta última.
- g) Implementar las políticas aprobadas por la Junta Directiva para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- h) Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- i) Implementar las recomendaciones realizadas por los órganos de control y supervisión de la Empresa, auditorías internas y externas.

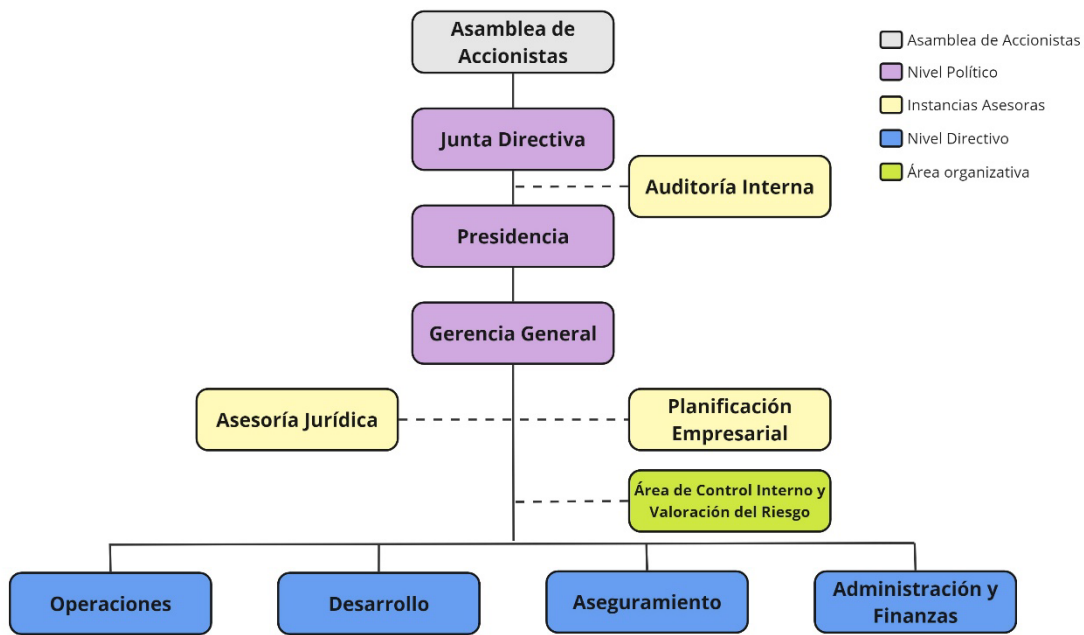
La persona en el puesto de Gerente(a) General está sometida al régimen de responsabilidad, establecido en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N° 8422, así como lo normado por el Código de Ética y Conducta y las políticas y reglamentos conexos.

Artículo 35. Evaluación de la persona en puesto de Gerente(a) General

Corresponde a la Junta Directiva evaluar a la persona en puesto de Gerente(a) General, de conformidad con los instrumentos establecidos para este efecto.

Artículo 36. Personal de la Alta Gerencia/Estructura de Gobierno

La estructura de Gobierno Corporativo de RECOPE S.A. es la siguiente:



Artículo 37. Responsabilidades de la Alta Gerencia

El personal de la Alta Gerencia de RECOPE S.A. está sometido al régimen de responsabilidad establecido en la Ley N° 8422, así como lo normado por el Código de Ética y Conducta y las políticas empresariales.

Artículo 38. Remuneración de la Alta Gerencia

La remuneración de la Alta Gerencia de la Empresa es fijada según lo estipulado por la Ley Marco de Empleo Público N° 10159. Esta información se encuentra publicada en la página electrónica de la Empresa www.recope.com.

Artículo 39. Evaluación de la Alta Gerencia

La evaluación de la Alta Gerencia se realiza de conformidad con los instrumentos definidos por la Junta Directiva de RECOPE S.A.

Capítulo 5. Transparencia, rendición de cuentas, fluidez e integridad de la comunicación y la información

RECOPE S.A. considera que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, rendición de cuentas, claridad y oportunidad.

La Empresa manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos reales y comprobables. Para cumplir este objetivo, RECOPE S.A. define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información, incluyendo la información confidencial, de uso restringido y privilegiada.

Artículo 40. Destinatarios de la información

Los destinatarios de la información de RECOPE S.A. son las Partes Interesadas: Población laboral, fuerzas vivas de la comunidad, clientes y transportistas, contratistas y proveedores, Gobierno Central (Poder Ejecutivo), Poder Legislativo, Municipalidades, cámaras empresariales o asociaciones, academia, medios de comunicación nacionales, regionales y digitales, líderes de opinión, instituciones reguladoras, auditores externos y acreedores ONG's y otros.

La segregación de las Partes Interesadas se encuentra página web empresarial: <https://www.recope.go.cr/>.

Artículo 41. Compromisos con las Partes Interesadas

RECOPE S.A. asume el compromiso ante las Partes Interesadas de identificar sus necesidades y brindar el servicio público encomendado por ley, de manera oportuna, confiable y continua, cumpliendo con los parámetros de calidad, procurando la eficiencia y respeto por el medio ambiente.

Artículo 42. Revelación de información financiera

42.1. Marco conceptual para la información financiera

El marco conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros aplicado por RECOPE S.A. son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

42.2. Estados Financieros

Los estados financieros de RECOPE S.A. incluyen el estado de situación financiera, el estado de resultados y otro resultado integral del período, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros.

42.3. Información relevante y actualización básica para emisores

En cumplimiento de las normas que regulan el mercado de valores, RECOPE S.A. publica la información relevante o material exigida por dichas normas.

Los inversionistas y el mercado en general pueden consultar la información relevante de la Empresa en la página electrónica www.recope.com.

42.4. Control y participaciones

RECOPE S.A. revela en sus estados financieros las situaciones de control que tenga sobre otras Empresas y las diferentes inversiones que posea, detallando su participación directa e indirecta, al igual que los cambios en situaciones de control y su composición accionaria.

42.5. Agencias Calificadoras de Riesgo

Las agencias calificadoras de riesgos analizan la situación interna y externa de RECOPE S.A., el manejo de sus negocios y sus diferentes políticas empresariales, para determinar la calificación que permita a inversionistas conocer la seguridad de su inversión y a la Empresa acceder a recursos de capital.

RECOPE S.A. se compromete a evaluar e implementar las acciones necesarias para mantener y mejorar la calificación asignada, siempre y cuando dichas acciones sean precedentes y factibles de implementar.

Artículo 43. Revelación de información no financiera

RECOPE S.A. revela información relevante que no tenga contenido financiero, por medio de su página electrónica www.recope.com y en concordancia con lo establecido en la Directriz 102-MP o las norma que la complementen o sustituya.

Artículo 44. Mecanismos de revelación de información

RECOPE S.A. reconoce el valor estratégico de la información y, como tal, define lineamientos para su preservación, protección, administración y disposición; respeta los derechos de autor y de propiedad de la información y vela por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada. RECOPE S.A. no se hace responsable del uso que terceros hagan de la información.

El flujo interno de la información corresponde a las interacciones propias de los procesos de los negocios y su comunicación se realiza de acuerdo con las políticas internas de comunicación e información.

44.1. Entrega a terceros

RECOPE S.A. suministra a terceros la información disponible en sus archivos, con excepción de la que goce de reserva legal, la catalogada como información confidencial y de aquella que afecte derechos de terceros.

El suministro de información a terceros se realiza de acuerdo con lo establecido en las políticas empresariales y en cumplimiento con lo estipulado en la Ley N°9097 “Ley de Regulación del Derecho de Petición”.

De igual forma, RECOPE S.A. informa a los supervisores y reguladores sobre hechos o situaciones que afecten la seguridad y solvencia de la empresa, o afecten el desenvolvimiento de sus operaciones o responsabilidades con respecto al servicio público o los valores emitidos en el mercado de valores.

44.2. Protección y seguridad de la información

El personal de la Empresa es responsable por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de RECOPE S.A. La seguridad de la información se realiza conforme lo indicado en las políticas relacionadas con la seguridad de la información.

44.3. Estándares de Información

El manejo de la información por parte de cualquier persona vinculada a RECOPE S.A. debe hacerse en forma responsable y debe ser utilizada en razón de sus funciones, con plena observancia de las políticas relacionadas con el manejo de la información y la comunicación, que pueden consultarse en la página electrónica www.recope.com.

44.4. Medios de Información

La información indicada anteriormente es publicada y actualizada periódicamente en la página electrónica de RECOPE S.A. www.recope.com.

Capítulo 6. – Control

Los controles en RECOPE S.A. son de dos clases, según su naturaleza: externos e internos.

Capítulo 6 - Sección 1: Controles externos

Artículo 45. Entes de control externo

RECOPE S.A., en virtud de su naturaleza y giro de negocio, está sometida al control, vigilancia y regulación de las entidades que se indican a continuación, por lo que debe suministrar información periódica financiera, operativa y otra que sea requerida.

45.1. Contraloría General de la República

La Empresa está sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en relación con el uso de los fondos que administra, la legalidad y eficiencia del sistema de control interno y la formulación presupuestaria; asimismo, ciertos actos y contratos requieren la aprobación de dicho órgano.

45.2. Autoridad Presupuestaria

RECOPE S.A. está sometida a las directrices, lineamientos y procedimientos de política presupuestaria, salarial, de empleo, inversión y endeudamiento que formula la Autoridad Presupuestaria.

45.3. Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos

El precio y la calidad del servicio público que gestiona la Empresa están sometidos a la regulación y aprobación de la Autoridad Reguladora.

45.4. Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)

RECOPE S.A., por estar inscrita y tener valores registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, debe cumplir con las regulaciones de SUGEVAL y presentar un conjunto de información relevante, según la normativa de dicha entidad.

45.4 Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)

RECOPE S.A. debe cumplir con las regulaciones establecidas por MIDEPLAN como ente rector del Sistema General de Empleo Público.

Capítulo 6 - Sección 2: Control interno

Artículo 46. Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de RECOPE S.A. busca generar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos empresariales y el cumplimiento normativo, mediante la valoración y gestión oportuna de los riesgos y la efectividad de sus controles; así como, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

El Sistema de Control Interno se basa en la Ley General de Control Interno N°8292 y la normativa de la Contraloría General de la República sobre el particular.

RECOPE S.A. debe garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno, basado en una cultura de autocontrol, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual las personas en puesto de jefaturas son responsables de asegurar la gestión de los riesgos y la efectividad de los controles a su cargo.

Los máximos responsables del Sistema de Control Interno son la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y la persona en el puesto de Gerente(a) General, los que cuentan con el apoyo del Área de Control Interno y Gestión de Riesgos, adscrita a la Gerencia General.

Es responsabilidad de la Junta Directiva y de las jefaturas establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, es responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 47. Sistema de gestión de riesgos

La gestión de riesgos en RECOPE S.A. se fundamenta en el fortalecimiento de una cultura organizacional que permite la identificación y valoración de los riesgos, y la implementación de acciones para su prevención y mitigación.

Se dispone de un Sistema de Gestión de Riesgo (SGR), fundamentado en la Ley N°8292 Ley General de Control Interno, que permite la clasificación de riesgos por niveles en las diferentes actividades, procesos y proyectos empresariales, a efecto de tomar decisiones informadas, contemplar los posibles eventos que impacten positiva o negativamente los objetivos empresariales, y minimizar el riesgo de afectar recursos valiosos para la Empresa.

47.1. Valoración de riesgos

La valoración de riesgos se realiza en los niveles estratégico, táctico y operativo. Los riesgos se ordenan en función del nivel de aceptabilidad definido en el Apetito de Riesgo empresarial. La calificación de los riesgos se determina considerando la probabilidad de ocurrencia -asociada a las causas- y el impacto -asociado a las consecuencias- que tendría la materialización de los eventos que conforman los riesgos.

Con la información anterior, se construyen los mapas de riesgos empresariales, que se actualizan periódicamente.

47.2. Tratamiento de riesgos

RECOPE S.A. aplica diferentes estrategias que permiten llevar sus riesgos hacia niveles aceptables. Estas estrategias son articuladas a través de los planes de gestión de riesgo que se orientan en evitar, reducir, mitigar, transferir o aceptar los riesgos residuales identificados. Para este propósito se definen actividades, acciones, plazos y responsables, que se incluyen como parte del Plan Operativo Institucional o en los planes de gestión de riesgo propios de cada dependencia.

47.3. Monitoreo de la gestión de riesgos

RECOPE S.A. tiene definida una estructura de reporte y seguimiento a la gestión de riesgos en cada una de las dependencias de la Empresa. Se cuenta con un Área de Control Interno y Gestión de Riesgo, adscrita a la Gerencia General, que coordina el funcionamiento del SGR y promueve los mecanismos de autoevaluación.

Dicha Área presenta a la Junta Directiva, de manera semestral, el estado de los riesgos de la Empresa.

47.4. Declaración de apetito de riesgo

RECOPE S.A. reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo que realiza la declaración de apetito de riesgo en la Política de Gestión de Riesgos, la cual se puede encontrar en la página web empresarial: <https://www.recope.go.cr/>.

Capítulo 6 – Sección 3: Auditoría Interna

Artículo 48. Función de Auditoría Interna

Proporcionar criterio independiente a la Junta Directiva y apoyar a este y a la Alta Gerencia en la promoción de un proceso de Gobierno Corporativo eficaz, para mantener la solidez a largo plazo de la entidad, mediante servicios de aseguramiento y asesoría efectuados de forma objetiva.

Evaluar de manera independiente, objetiva y asesora el Sistema de Control Interno de RECOPE S.A., para contribuir al logro de los objetivos empresariales mediante la evaluación y mejora de la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.

Proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la Administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno empresarial y comunicar al Jerarca y a la Administración Activa los resultados y recomendaciones u observaciones correspondientes.

Coadyuvar en la mejora del sistema de control interno mediante la verificación del efectivo y oportuno cumplimiento de recomendaciones y observaciones emitidas en los servicios de auditoría interna.

Artículo 49. Autonomía de Auditoría Interna

La Auditoría Interna depende orgánicamente de la Junta Directiva, pero actúa con independencia funcional y de criterio con el fin de garantizar su independencia. La persona en el puesto de Auditor(a) General y Subauditor (a) General, así como el personal a su cargo, no podrán ejercer funciones o roles propios de la Administración Activa, ni participar en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones - salvo las correspondientes a la apertura y cierre de los libros legales de la Empresa -, aprobaciones o refrendaciones de su parte.

Artículo 50. Acceso a la información

El personal de Auditoría Interna, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso a los registros, instalaciones e información necesaria para ejecutar los procesos de auditoría, según lo establece la Ley General de Control Interno N°8292.

Capítulo 7. Conflictos de Interés

Con el fin de prevenir y gestionar los posibles conflictos de interés, RECOPE S.A. dispone de un Código de Ética y Conducta, una Política de Conflictos de Interés y un Reglamento de Integridad, que se encuentran disponibles en la página electrónica www.recope.com.

RECOPE S.A. reconoce la necesidad de identificar las circunstancias que den o puedan dar lugar a un conflicto de interés y de establecer medidas para su prevención y gestión, para asegurar la independencia de las personas que desarrollen actividades que puedan originar una situación de conflicto de interés.

Artículo 51. Revelación de los Conflictos de Interés

Las personas integrantes de la Junta Directiva, la Auditoría Interna, las personas en puesto de Jefaturas y todo el personal de RECOPE S.A. deben revelar cualquier conflicto de interés.

Las personas integrantes de la Junta Directiva, la Auditoría Interna, las personas en puesto de Jefaturas y todo el personal de RECOPE S.A., deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Empresa, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en

cualquier situación, actividad o decisión en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con lo señalado en el Código de Ética y Conducta, las políticas y reglamentos asociados con el tema.

Artículo 52. Administración de los Conflictos de Interés

En caso de que se presente un conflicto de interés por parte de las personas en puesto de Jefatura, de la Auditoría Interna o del personal de la Empresa, éste debe informar por escrito a su superior jerárquico inmediato, quien debe resolver conforme a la normativa vigente.

Si el conflicto de interés involucra a una persona integrante de la Junta Directiva, éste deberá informarlo a ese Órgano y deberá abstenerse de participar en la discusión y deliberación del asunto en particular. Esta situación debe documentarse en las actas de la sesión de Junta Directiva donde la situación sea conocida.

En cualquier caso, RECOPE S.A. velará por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422.

Capítulo 8: Disposiciones finales

Artículo 53. Divulgación y consulta

El presente Código y cualquier enmienda o adición serán publicados en forma oportuna, en la página electrónica de RECOPE S.A. www.recope.com.

Artículo 54. Vigencia

El presente Código de Gobierno Corporativo rige a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

Junta Directiva de RECOPE S. A. San Francisco de Goicoechea, a los 12 días del mes de noviembre del año 2024, Artículo N° 05 de la Sesión Ordinaria 5435-133.

Stephanie Ballesterero Marín, Secretaria de Actas.—1 vez.—O.C.N° 2024001965.—
Solicitud N° 552795.—(IN2024909156).