

ALCANCE DIGITAL N° 10

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXVIII

San José, Costa Rica, lunes 1° de febrero del 2016

N° 21

REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

REGLAMENTOS
PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

JD 003-2016

PARA: Cristian Carvajal
Asesor Jurídico

DE: Junta Directiva

FECHA: 07 de enero del 2016

Para su conocimiento y fines consiguientes, se le comunica el acuerdo tomado por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia en la sesión y fecha que se indica:

Sesión ordinaria 2016-001
Jueves 07 de enero del 2016

ARTICULO 010) APARTE 01)

VISTO EL OFICIO AJ 00022-2016, SUSCRITO POR EL SEÑOR CRISTIAN CARVAJAL, ASESOR JURIDICO, SE ACUERDA: APROBAR LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, GIRO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS BECAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS A ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y/O ADOLESCENTES MADRES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, SEGÚN EL SIGUIENTE TEXTO:

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

**REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, GIRO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN
DE LAS BECAS EDUCATIVAS DIRIGIDAS A ADOLESCENTES EMBARAZADAS
Y/O ADOLESCENTES MADRES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD**

Considerando:

1. Que la Constitución Política en su artículo 55 indica: "La protección especial de la madre y el menor estará a cargo de una Institución autónoma denominada Patronato Nacional de la Infancia, con la colaboración de otras instituciones del Estado".
2. Que el Patronato Nacional de la Infancia es la institución rectora en materia de derechos de la niñez, adolescencia y familia según su Ley Orgánica No. 7648.
3. Que el Patronato Nacional de la Infancia, como ente rector en materia de derechos de la niñez y la adolescencia, se rige por los siguientes principios:
 - a) La obligación prioritaria del Estado costarricense de reconocer, defender y garantizar los derechos de la niñez, adolescencia y familia.
 - b) El interés superior de la persona menor de edad.
 - c) La protección a la familia como elemento natural y fundamental de la sociedad, por ser el medio idóneo para el desarrollo integral del ser humano.
 - d) La protección integral de la niñez y la adolescencia, así como el reconocimiento de sus derechos y garantías establecidos en la Constitución Política, las normas de derecho internacional y las leyes atinentes a la materia.
 - e) La dignidad de la persona humana y el espíritu de solidaridad como elementos básicos que orientarán el quehacer institucional.

4. Que para realizar su labor el Patronato Nacional de la Infancia cuenta con normativa nacional e internacional que se deriva principalmente de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Costa Rica en 1990, la Constitución Política de la República, el Código de la Niñez y la Adolescencia (7739) de 1977 y su Ley Orgánica (7648) de 1996, que se constituyen en el marco legal mínimo para la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia en Costa Rica.

5. Que el Código de la Niñez y la Adolescencia regula los derechos de las personas menores de edad en las áreas propias de su desarrollo integral y crea el Fondo de la Niñez y la Adolescencia.

6. Conforme lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia, cada persona menor de edad, tiene derecho a recibir una atención integral, especializada y personalizada, eficiente y oportuna, bajo las mismas condiciones que lo hace en la vida cotidiana cualquier niño, niña o adolescente bajo la protección de su autoridad parental. Consecuentemente, la atención profesional especializada en cuanto a su situación psicológica, social y jurídica, así como su atención en materia de salud, educación, terapia (psicológica, física, educativa, enseñanza especial, de lenguaje), cuidado directo, integración social, ayudas técnicas, recreación, y deporte, requiere de una atención inmediata y eficiente, que bajo ninguna circunstancia puede quedar expensas de la capacidad de respuesta institucional, ni al tiempo que se llevan los procesos de contratación ordinarios.

7. Que la institución debe garantizar los mecanismos que permitan brindar, tomando en cuenta la cobertura nacional y la calidad requerida, la atención y protección a las personas menores de edad en condición de riesgo y vulnerabilidad, en especial a aquellos sectores con mayor pobreza y menor índice de desarrollo humano.

8. El artículo No. 3 de la Ley Orgánica No. 7648 establece como fines y atribuciones del Patronato Nacional de la Infancia, el estimular la solidaridad ciudadana y el sentido de responsabilidad colectiva para fortalecer, promover y garantizar los derechos y deberes de la niñez y la adolescencia, así como promover la participación organizada de la sociedad civil, los padres de familia, las instituciones estatales y las organizaciones sociales en los procesos de estudio, análisis y toma de decisiones en materia de infancia, adolescencia y familia, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de las personas menores de edad.

9. De acuerdo con el artículo segundo de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente número 7735, el ámbito de aplicación de la misma consiste en la regulación de todas las políticas, las acciones y los programas preventivos y de apoyo, que ejecutan las instituciones gubernamentales, dirigidos a adolescentes madres. Dicha Ley, asimismo señala en su artículo 1, que para sus efectos, se entiende por adolescente madre a aquellas mujeres menores de 18 años embarazadas o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o hija.

10. Que el artículo 12 de la Ley General de Protección a la Madre Adolescente, en sus incisos c) y e) establece por un lado, la obligación del Ministerio de Educación Pública de brindar todas las facilidades requeridas con el propósito de que las adolescentes madres completen su ciclo educativo básico y por el otro, la obligación del resto de instituciones del Estado costarricense de dirigir programas de bienestar social y de otorgar prioritariamente, beneficios a las adolescentes madres que lo soliciten.

11. Que la maternidad precoz representa para las adolescentes una situación de desventaja, pues acontece antes de que, como mujeres, concluyan su madurez biológica, psicológica y de formación educacional, lo que implica para ellas, no solo tener que asumir la responsabilidad de criar y mantener un hijo o hija, sino también el tener que replantear sus proyectos de vida, ajustándolos a una nueva realidad. En ese sentido, las responsabilidades económicas que conlleva la maternidad, usualmente deben ser asumidas por las adolescentes, lo que significa en muchos casos, el abandonar los estudios para una inserción laboral en tareas poco remuneradas dada su inexperiencia y falta de preparación académica. En otros casos, las adolescentes deben quedarse en su casa para cuidar a su hijo o hija y colaborar con los quehaceres domésticos, todo lo cual conlleva a su exclusión del sistema educativo y el reforzamiento de su condición de pobreza.

12. Que se consideraran como indicadores de vulnerabilidad para la eventual aprobación del beneficio de la beca educativa a una adolescente embarazada y/o madre:

- i. Condición de embarazo.
- ii. Maternidad de uno (a) o varios (as) hijos e hijas.
- iii. Ausencia de apoyo económico y/o emocional del padre del hijo y/o hija.
- iv. Rezago y/o deserción escolar.
- v. Adolescentes dedicadas al cuidado de su propio hijo y de otros miembros de la familia (hermanos menores, adultos mayores, miembros con discapacidad) y a oficios domésticos.
- vi. Ausencia o reducidas redes de apoyo familiar.
- vii. Discapacidad física y/o cognitiva.
- viii. Víctima de violación y/o abuso sexual y/o explotación sexual comercial.
- ix. Víctima de violencia intrafamiliar.
- x. Procedencia de familia uniparental.
- xi. Grupo familiar extenso bajo el mismo techo.
- xii. Pertenencia a familia migrante con condición irregular.
- xiii. Baja escolaridad del grupo familiar.
- xiv. Pertenencia a familia con bajos ingresos económicos y con trabajos no calificados, esporádicos y poco remunerados.
- xv. Residentes en: zonas rurales, zonas indígenas, zonas de alta densidad demográfica, zonas de difícil acceso a servicios públicos (salud, educación, transporte, recreación, etc.), zonas con bajos índices de desarrollo, zonas de atención prioritarias según Plan Nacional de Desarrollo.

13. Que la Ley No. 7972, denominada “Ley de Creación de Cargas Tributarias sobre Licores, Cervezas y Cigarrillos para Financiar un Plan Integral de Protección y Amparo de la Población Adulta Mayor, Niñas y Niños en riesgo social, personas discapacitadas abandonadas, rehabilitación de Alcohólicos y fármaco-dependientes, apoyo a las labores de la Cruz Roja y Derogación de Impuestos Menores Sobre las Actividades Agrícolas y su Consecuente Sustitución”, establece en su artículo 14, inciso c), la asignación de doscientos millones de colones para el Fondo de la Niñez y la Adolescencia (Código de la Niñez y la Adolescencia, artículo 184) **con el fin de financiar proyectos de reinserción educativa de las madres adolescentes y / o embarazadas en situación de riesgo social.** Dicha Ley establece además, en su artículo 17 inciso b) que los citados recursos podrán ser ejecutados directamente o por medio de convenios suscritos con otras entidades o instituciones públicas o privadas.

14. Que por acuerdo de la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, en sesión ordinaria 2014-004, del martes 28 de enero de 2014, en atención a la protección integral de las personas menores de edad y en especial de la población que abarca el presente reglamento, se determinó que el Patronato Nacional de la Infancia asumiría lo correspondiente a la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a personas menores de edad embarazadas o adolescentes madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social y que finiquitaría Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre el Patronato Nacional de la Infancia, el Ministerio de Educación Pública y el Fondo Nacional de Becas suscrito el 6 de mayo de 2013.

15. Que el presente reglamento establece las normas para el uso, control interno y la fiscalización financiera de las becas educativas dirigidas a las personas menores de edad embarazadas o adolescentes madres en situación de riesgo social, con los que el Patronato Nacional de la

Infancia firme contratos de subsidio de becas para su reinserción y permanencia educativa atendiendo en todos sus extremos los requisitos establecidos para el giro de estos subsidios.

Por lo tanto,

El Patronato Nacional de la Infancia emite el siguiente **Reglamento para la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o adolescentes madres en condición de vulnerabilidad.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las regulaciones para la asignación, giro, control y fiscalización de los recursos girados por el Patronato Nacional de la Infancia por concepto de becas educativas dirigidas a adolescentes madres en condición de vulnerabilidad, con el fin de lograr su reinserción educativa y permanencia dentro del sistema educativo formal, garantizando así su Derecho a la Educación, en el marco de los **PRINCIPIOS DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**, y de equidad, que permitan avanzar hacia una cobertura universal de acceso y permanencia en un servicio educativo público de calidad.

En caso de que una adolescente madre solicite el otorgamiento de una beca para cursar estudios universitarios, o parauniversitarios en instituciones y carreras debidamente aprobados y reconocidos por las instancias correspondientes del Estado, la Gerencia Técnica del PANI, como excepción procederá a la valoración correspondiente para determinar su procedencia o no.

Artículo 2º.- Para efectos del presente reglamento se entenderán por:

1. **Adolescente madre:** aquella mujer menor de edad embarazada o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o una hija. (según Ley General de Protección a la Madre Adolescente. N° 7735).
2. **Beca:** Subvención económica que se entrega a la beneficiaria de esta reglamentación destinada a sufragar gastos necesarios que garanticen su reinserción y permanencia en el sistema educativo, otorgada por el plazo de un año. El subsidio debe ser empleado en las necesidades educativas de la beneficiaria y aquellos otros aspectos que, favorezcan en su desarrollo educativo, sean éstos: útiles escolares, uniformes, transporte, alimentación, cuotas escolares e implementos de necesidad personal, o en el cuidado de su hijo, hija (s) mientras la adolescente madre asiste a las actividades educativas.
3. **Beneficiaria:** adolescentes madres en condición de vulnerabilidad social según detalle que se señala en el reglamento.
4. **COI:** Centro de Orientación e Información, unidad adscrita a la Gerencia Técnica del PANI la cual brinda información y orientación a la persona menor de edad embarazada o adolescente madre, encargados, familiares, entre otros, acerca de los requerimientos para obtener la beca y otras gestiones administrativas y de control del proceso de becas
5. **Comité evaluador:** ente designado para el análisis de las solicitudes de beca de las adolescentes madres y la aprobación o no de la beca.
6. **DFC:** El Departamento Financiero Contable del PANI, dependencia de la Gerencia de Administración que le competente realizar el proceso de pago de las becas.
7. **Dirección Regional:** Dependencia adscrita a la Gerencia Técnica, encargada de la dirección de los asuntos técnicos y administrativos de cada región según indique la distribución geográfica nacional.

8. **Encargado:** Persona mayor de edad, sea este el padre, madre, guardador (a), representante legal o persona de la comunidad quien se compromete a apoyar a la beneficiaria, asesorándola sobre el uso adecuado de la beca.
9. **Gerencia Técnica:** La Gerencia Técnica del PANI, encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento técnico eficiente del PANI.
10. **Gerencia de Administración:** Gerencia de Administración del PANI, encargada de brindar el apoyo a la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento administrativo eficiente del PANI.
11. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del PANI, máximo órgano político que gestiona recursos financieros y técnicos necesarios para el logro de los fines institucionales.
12. **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
13. **Oficina Local:** Dependencia del Patronato Nacional de la Infancia adscrita a una Dirección Regional, competente para recibir la solicitud de beca, orientar a la solicitante, analizar y recomendar la aprobación o no de la beca.
14. **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
15. **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del PANI, que ejecuta las políticas emanadas por la Junta Directiva.
16. **Representante Legal:** Funcionarios de las Oficinas Locales del PANI con representación legal para firmar los contratos de beca.
17. **Vulnerabilidad:** Éste término no se refiere exclusivamente a la situación de pobreza como carencia de recursos materiales, sino también a la falta de capacidad y de organización necesaria para mejorar la calidad de vida y acceder a diferentes bienes y servicios. La situación de vulnerabilidad se vincula con la precaria situación laboral, con la fragilidad personal, institucional y con el debilitamiento o ruptura de la red de relaciones familiares, comunitarias y sociales.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN DE BECAS

SECCIÓN PRIMERA. DE LOS REQUISITOS Y CRITERIOS PARA SOLICITAR LA BECA POR PRIMERA VEZ

Artículo 3º.- Condiciones para solicitar la beca por primera vez. La adolescente madre que desee optar por una beca, se presentará a la Oficina Local del PANI de la circunscripción territorial que le corresponda, según su residencia habitual, para realizar la solicitud de la beca, la cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Deberá estar matriculada y asistiendo a alguna de las modalidades u ofertas de educación del MEP para cursar primaria o secundaria. En el caso de la modalidad de educación abierta, debe estar matriculada y preparándose en al menos dos materias.
- b) Deberá encontrarse en condición de vulnerabilidad según el análisis técnico realizado por la Oficina Local el PANI y según los indicadores de vulnerabilidad establecidos en el artículo 5 del presente reglamento
- c) Ser menor de 18 años al momento de la recepción de la solicitud de la beca.
- d) La adolescente madre deberá presentar su solicitud de beca completa ante la Oficina Local correspondiente de acuerdo a su domicilio.

Artículo 4º.- El formulario y requisitos. La solicitante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales deben ser originales y estar vigentes en el momento de la solicitud de la beca:

- a) El formulario de solicitud de la beca debe presentarse debidamente lleno, con lapicero, sin tachones, firmado por la solicitante y la persona responsable (en caso de que la solicitante sea menor de 15 años).
- b) Fotocopia de la “Tarjeta de Identidad del Menor”. En caso que la solicitante no sea costarricense deberá aportarse el Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros denominado “DIMEX”, carnet consular en caso de ser de nacionalidad nicaragüense, pasaporte, cédula de residencia, etc.
- c) Fotocopia de la cédula de la persona mayor de edad que funge como encargado.
- d) Fotocopia por ambos lados de la Tarjeta de control prenatal si la solicitante está embarazada y si ya es madre, constancia de nacimiento del hijo(a).
- e) Constancia de matrícula emitida por el centro educativo. En el caso de la modalidad de educación abierta, se requiere como mínimo que la solicitante esté matriculada en dos materias. La constancia deberá ser emitida por el Departamento de Control de Calidad del MEP. No tienen validez las constancias de matrícula emitidas por institutos privados que preparan para los exámenes del MEP. La constancia tiene un mes de vigencia a partir del momento de emitida.

Artículo 5°.- Sobre la condición de vulnerabilidad. El estado de vulnerabilidad social de la solicitante será definido por el comité evaluador a partir del análisis técnico de la información suministrada por esta, considerando los siguientes indicadores:

- i. Condición de embarazo.
- ii. Maternidad de uno (a) o varios (as) hijos e hijas.
- iii. Ausencia de apoyo económico y/o emocional del padre del hijo y/o hija.
- iv. Rezago y/o deserción escolar.
- v. Adolescentes dedicadas al cuidado de su propio hijo y de otros miembros de la familia (hermanos menores, adultos mayores, miembros con discapacidad) y a oficios domésticos.
- vi. Ausencia o reducidas redes de apoyo familiar.
- vii. Discapacidad física y/o cognitiva.
- viii. Víctima de violación y/o abuso sexual y/o explotación sexual comercial.
- ix. Víctima de violencia intrafamiliar.
- x. Procedencia de familia uniparental.
- xi. Grupo familiar extenso bajo el mismo techo.
- xii. Pertenencia a familia migrante con condición irregular.
- xiii. Baja escolaridad del grupo familiar.
- xiv. Pertenencia a familia con bajos ingresos económicos y con trabajos no calificados, esporádicos y poco remunerados.
- xv. Residentes en: zonas rurales, zonas indígenas, zonas de alta densidad demográfica, zonas de difícil acceso a servicios públicos (salud, educación, transporte, recreación, etc.), zonas con bajos índices de desarrollo, zonas de atención prioritarias según Plan Nacional de Desarrollo.

La Oficina Local podrá realizar la exploración domiciliaria, comunal e interinstitucional, si existe duda, con el fin de verificar la información aportada en la documentación, a efectos de considerar si corresponde o no, la aprobación de la beca bajo el criterio macro de vulnerabilidad.

Artículo 6°.- De la revisión. Revisión y análisis de los datos consignados en el formulario. Debe emitirse un criterio o justificación técnica por parte del profesional competente de la Oficina Local, registrándose en el apartado “Justificación de aprobación o desaprobación de la Beca” tomando en cuenta los indicadores de vulnerabilidad.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS REQUISITOS PARA LA PRÓRROGA DE LA BECA

Artículo 7°.- De la prórroga de la beca. Toda beneficiaria de beca podrá solicitar la prórroga del beneficio, al menos con una anticipación de 2 meses a la fecha de vencimiento del plazo de la beca. Para ello deberá presentarse a la Oficina Local del PANI en la circunscripción territorial que le corresponda, según su residencia habitual para realizar la solicitud, la cual deberá cumplir con:

- a) Completar la boleta de actualización de datos que le entregará la Oficina Local
- b) Estar matriculada y asistiendo a alguna de las modalidades u ofertas de educación del MEP para cursar primaria o secundaria. En el caso de la modalidad de educación abierta, debe preparándose en al menos dos materias.
- c) Mantenerse en condición de vulnerabilidad según el análisis técnico realizado por la Oficina Local del PANI.
- d) Presentar constancia emitida por el centro educativo de la aprobación del ciclo académico del año anterior y la constancia de matrícula actualizada.
- e) En caso que la beneficiaria estudie bajo la modalidad de educación abierta debe presentar original y copia de resultados de las notas obtenidas en la convocatoria anterior, así como la constancia de matrícula de las próximas pruebas, emitida por el Departamento de Control de Calidad del MEP.
- f) En caso de haber reprobado el curso lectivo anterior, deberá presentar justificación por escrito debidamente fundamentada, a la oficina local respectiva y esta valorará la situación, para recomendar o no la continuidad de la beca.

SECCION TERCERA. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS BECAS Y REQUISITOS PARA SU GIRO

Artículo 8°.- Una vez que la Oficina Local reciba la solicitud completa de la beca y se compruebe que la misma cumple con todos los requisitos, ésta tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para la revisión y emisión de la aprobación o desaprobación de la beca, la cual debe ser firmada por el comité evaluador, que estará conformado por el o la coordinadora de la Oficina Local, el o la Representante Legal de la Oficina (si hay dos o más, queda a criterio de la coordinación la selección) y la o el encargado del Programa Adolescente Madre de la Oficina.

Artículo 9°.- Una vez aprobada la beca, la beneficiaria deberá realizar las siguientes gestiones ante la Oficina Local:

- a) Apertura de una cuenta de ahorros a nombre de la adolescente madre, sea en un banco estatal o privado y aportar el documento que éste emite con el número de cuenta cliente. En caso que a la adolescente madre se le imposibilite por cualquier razón, la apertura de la cuenta bancaria, deberá presentar la solicitud para que el dinero sea entregado en efectivo. En caso de requerirse, la Oficina Local emitirá un oficio de “Solicitud de Apoyo al Banco” para apertura de la cuenta.
- b) Suscribir contrato con el Patronato Nacional de la Infancia para el otorgamiento de la beca. La firma de dicho contrato es indispensable para incluir a la beneficiaria en planilla para giros monetarios. Dicho contrato será firmado por el representante legal de la Oficina Local, el encargado y la adolescente madre.
- c) Presentar a la Oficina Local del PANI original y fotocopia de las calificaciones obtenidas según la modalidad de estudio del MEP, emitida por el centro educativo correspondiente o el Departamento de Control de la Calidad del MEP, según las fechas establecidas por la institución.

- d) Presentar documento emitido por el centro educativo del MEP, según la modalidad de estudio que cursa, donde se indique que la adolescente madre está asistiendo a clases regularmente y permanece inserta en el sistema educativo. Lo presentará trimestralmente. En caso de que la beneficiaria estudie en su hogar, deberá aportar manifestación por escrito de la forma de estudio.
- e) En el caso de educación abierta, deben presentar original y fotocopia de los comprobantes de matrícula para presentar exámenes del MEP.

Artículo 10°.- Corresponderá a la Dirección Regional referir al COI según calendario anual enviado por la Gerencia Técnica, la planilla con los datos de las beneficiarias de beca. Por su parte el COI elaborará la planilla que integre las becas aprobadas por las Direcciones Regionales, la cual deberá remitir durante la fecha establecida en el calendario anual al Departamento Financiero Contable para que éste gire los recursos.

CAPITULO III SOBRE LAS BECAS

SECCION PRIMERA: SOBRE EL MONTO DE LA BECA, PERIODICIDAD DE GASTO Y PLAZOS DE CONVOCATORIA

Artículo 11°.- A la adolescente madre seleccionada como beneficiaria de la beca educativa, se le otorgará una beca mensual cuyo monto será fijado por la Junta Directiva del PANI, instancia que también tendrá la potestad de aprobar giros adicionales para objetivos específicos según disponibilidad presupuestaria. La beneficiaria debe destinar el monto para sufragar los gastos necesarios que garanticen su reinserción y permanencia en el sistema educativo. El PANI podrá hacer una revisión anual del monto de beca mensual establecido y variarlo, según el análisis del costo de vida y del presupuesto institucional disponible.

Artículo 12°.- El giro de la beca regirá a partir del mes de aprobación por parte del Comité Evaluador y se pagará mes completo.

Artículo 13°.- Cuando la adolescente madre cumpla la mayoría de edad durante cualquier mes del ciclo lectivo que se encuentre cursando, se le garantizará el giro del pago mensual de la beca hasta finalizar el curso lectivo.

Artículo 14°.- El PANI recibirá y otorgará solicitudes de beca durante todo el año, siempre y cuando se disponga de los recursos presupuestarios destinados para tal fin.

SECCION SEGUNDA: SOBRE LA PÉRDIDA DE LA BECA Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSION DE LA BENEFICIARIA

Artículo 15°.- Serán causales para la pérdida de la beca las siguientes condiciones:

- a) Que la adolescente madre cumpla los 18 años, excepto en aquellos casos en que la mayoría de edad se cumpla durante cualquiera de los meses del periodo lectivo en que se encuentra matriculada, en dicho caso se le mantendrá el pago mensual de la beca hasta finalizar dicho curso lectivo.
- b) Que el PANI compruebe que la beneficiaria haya presentado datos falsos, ocultado información y no haya notificado a su debido tiempo los cambios ocurridos en su situación de vulnerabilidad.

- c) Cuando la beneficiaria no continúe en el sistema educativo o cuando no realice las pruebas académicas que matriculó según la modalidad de estudio que cursa.
- d) Cuando la beneficiaria repruebe injustificadamente el ciclo lectivo, según criterio de la Oficina Local del PANI correspondiente.
- e) Cuando la beneficiaria presente ausencias reiteradas e injustificadas al centro educativo que asiste, para lo cual la Oficina Local deberá solicitar criterio a éste, a partir del cual analizará si es pertinente mantener o revocar la beca, lo cual deberá quedar documentado en el expediente de beca de la beneficiaria.
- f) Por fallecimiento de la beneficiaria.
- g) Que la beneficiaria no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de las calificaciones obtenidas según la modalidad de educación que cursa y en las fechas de entrega del MEP.
- h) Que la beneficiaria que se encuentre en la Educación Abierta no presente ante la Oficina Local correspondiente la fotocopia de los resultados emitidos por el Departamento de Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio.
- i) Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato de beca que se firma cuando se formaliza la aprobación de dicho beneficio.
- j) Por hacer uso inadecuado o distinto al beneficio establecido en el presente reglamento.
- k) Por renuncia voluntaria y justificada de la beneficiaria.

Artículo 16°.- Para excluir una beneficiaria del programa de becas se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Comité evaluador elaborará un oficio dirigido a la adolescente madre en el que se indicará el motivo de la exclusión como beneficiaria de la beca, partiendo de la existencia de una o varias de las causales indicadas en el Artículo 16° del presente reglamento. Dicho oficio deberá ser notificado a la beneficiaria, quien contará con un plazo de 03 días hábiles para impugnar la decisión. La impugnación será resuelta por la Gerencia Técnica en el plazo de 05 días hábiles.
- b) El Comité evaluador analizará la información y de proceder, solicitará al COI en la planilla siguiente, la exclusión de la beneficiaria, junto con la información de la planilla de pago mensual cuando corresponda.

CAPITULO IV SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL PANI

SECCION PRIMERA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ EVALUADOR

Artículo 17°.- El Comité Evaluador se conformará de la siguiente manera:

- a) El o la Coordinadora de la Oficina Local correspondiente.
- b) El o la Representante Legal de la Oficina Local correspondiente (Si hay dos o más queda a criterio de la coordinación de la Oficina su selección).
- c) El o la profesional de la Oficina Local que tiene a cargo el Programa Adolescente Madre.

Artículo 18°.- El Comité Evaluador tendrá la responsabilidad de analizar las solicitudes de beca, siendo que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir de que cuenta con las solicitudes de beca completas, deberá pronunciarse aprobando o denegando las mismas.

Una vez aprobada o denegada la beca, el Comité Evaluador, por medio del encargado del Programa Adolescente, será responsable de enviar al COI en un plazo de 3 días hábiles y mediante correo electrónico, copia de la hoja del formulario donde se emite el resultado de la solicitud.

SECCION SEGUNDA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

Artículo 19°.- Es responsabilidad de las Direcciones Regionales:

- a) Cumplir con las directrices y circulares emitidas por Presidencia Ejecutiva y Gerencia Técnica en relación al proceso de becas educativas.
- b) Garantizar que el proceso de trámite de becas (recepción, análisis, resolución y envío de planillas) se cumpla conforme los plazos establecidos en las Oficinas Locales a su cargo.
- c) Establecer controles sobre la asignación y cumplimiento de los requisitos establecidos para mantener el beneficio de la beca, según corresponda en las Oficinas Locales a su cargo.
- d) Referir al COI, según calendario anual emitido por la Gerencia Técnica, la planilla de becas aprobadas y las exclusiones de beneficiarias de beca de su respectiva región, para efectos del depósito de la beca, enviando copia a las Oficinas Locales involucradas.
- e) Velar porque las planillas regionales que envíen al COI contengan información veraz y certera de las beneficiarias que son referidas por las Oficinas Locales a su cargo.
- f) Efectuar revisiones aleatorias anuales de los expedientes de becas existentes en las Oficinas Locales a su cargo, con el propósito de verificar que los mismos cuenten con toda la documentación requerida y que además estén debidamente actualizados. La Gerencia Técnica podrá solicitar discrecionalmente en cualquier momento expedientes para su revisión y análisis.

SECCION TERCERA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS OFICINAS LOCALES

Artículo 20°.- Es responsabilidad de las Oficinas Locales del PANI:

- a) Asesorar y orientar acerca del proceso de becas a las adolescentes madres solicitantes de beca.
- b) Informar a las adolescentes madres acerca de los servicios que brinda la Línea 800-226-26-26, incluido el seguimiento al proceso de la beca.
- c) Entregar a las adolescentes madres solicitantes de beca, así como a los encargados o responsables, el formulario de solicitud de beca y los requisitos.
- d) Constatar y recibir las solicitudes nuevas y de prórroga de beca que se encuentren completas.
- e) Verificar que los formularios se presenten completos, y si estuvieren incompletos y/o con requisitos pendientes en el momento en que la solicitante los presenta en la Oficina Local, se debe señalar a la interesada de forma inmediata los documentos faltantes. La Oficina Local debe enfatizar en que es necesario completar y presentar nuevamente el formulario lo antes posible dado que los documentos presentados tienen vigencia de un mes.
- f) Enviar al COI mediante correo electrónico y en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del momento en que se recibe la solicitud, la boleta de requisitos y la primera hoja del formulario de solicitud de beca o prórroga (boleta de actualización de datos), posteriormente se hace el envío de la boleta donde se aprueba o desaprueba la beca.
- g) Entregar a la adolescente madre copia de la primera hoja del formulario con sello y firma de recibido, para que le quede a la misma como respaldo.

- h) Realizar un oficio dirigido al banco elegido por las adolescentes madres, para la apertura de una cuenta de ahorro a nombre de la adolescente a fin de efectuar el depósito correspondiente cuando se cuente con la aprobación de la beca.
- i) Recibir original del documento oficial del Banco, que contenga los números de cuenta cliente de cada solicitante beneficiaria de beca, dicho dato debe ser incluido en la planilla mensual.
- j) Gestionar con el formulario elaborado para tal efecto, cuando corresponda, la entrega del dinero en efectivo a las beneficiarias.
- k) Elaborar la planilla con la información de las adolescentes madres que tienen la beca aprobada o suspendida y enviarla a la Dirección Regional, según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica.
- l) Recibir copia de notas de las adolescentes madres becadas, tanto las que estudian en la modalidad de educación convencional como en educación abierta. En el primer caso se recibirán las notas en las fechas establecidas por el MEP y para el segundo caso, se recibirán los resultados emitidos por Departamento de Control de Calidad del Ministerio de Educación Pública (MEP), dos veces al año de acuerdo a las fechas que establezca ese Ministerio. Lo anterior, con el fin de verificar la permanencia en el sistema educativo.
- m) Cada Oficina Local deberá coordinar con su respectiva Dirección Regional de manera conjunta, las labores para el adecuado cumplimiento de sus funciones, según los plazos establecidos en este Reglamento.
- n) Elaborar y suscribir el contrato de beca el cual deberá ser firmado por la beneficiaria, el encargado y Representante Legal de la Oficina Local en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la aprobación de la beca y de forma previa a la inclusión en la planilla de pago correspondiente. La fecha de rige del contrato será la misma que la fecha en que se aprobó la beca.
- o) Confeccionar un expediente de beca que contemple toda la base documental del proceso de beca de cada adolescente madre solicitante. Este debe estar foliado en orden cronológico, archivado de forma independiente a los expedientes administrativos de cada oficina.
- p) Extender certificaciones de becas a las beneficiarias que así lo soliciten.

SECCION CUARTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE

Artículo 21°.- Es responsabilidad del Departamento Financiero Contable:

- a) Verificar que la planilla mensual remitida por el COI corresponda al monto total a girar a cada beneficiaria.
- b) Llevar el control del contenido presupuestario de la cuenta del programa de becas.
- c) Girar la transferencia de pago al Banco elegido por la adolescente madre becada, según planilla referida por el COI, la cual deberá presentarse según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica, con la lista acumulada de beneficiarias para el depósito mensual de las becas.
- d) Cuando corresponda, girar el dinero a las Oficinas Locales para que las becas sean entregadas en efectivo.
- e) Comunicar la programación financiera de los pagos de las beneficiarias al COI y a la Gerencia Técnica.
- f) Determinar inconsistencias o errores en planillas para que las Oficinas Locales y Direcciones Regionales realicen las correcciones pertinentes de forma oportuna y no se afecten los giros a las beneficiarias.
- g) Identificar y determinar inconsistencias en los giros.

SECCION QUINTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA TÉCNICA

Artículo 22°.- Es responsabilidad de la Gerencia Técnica:

- a) Elaborar políticas y lineamientos generales del proceso de otorgamiento de becas.
- b) Elaborar e informar la documentación requerida por el Programa de Becas.
- c) Informar a Direcciones Regionales y Oficinas Locales acerca el procedimiento y tramitología de becas.
- d) Asesorar a unidades administrativas y técnicas acerca del programa de becas.
- e) Proporcionar capacitación a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, con apoyo del COI, acerca del manejo de la tramitología y asignación de becas.
- f) Brindar acompañamiento técnico a las Oficinas Locales y Direcciones Regionales, para un mejoramiento permanente en la calidad de los procesos de beca.
- g) Establecer mecanismos para el monitoreo y control del cumplimiento de las funciones de las Direcciones Regionales y de las Oficinas Locales en el proceso de becas.

SECCION SEXTA: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23°.- Es responsabilidad del COI:

- a) Brindar orientación e información a las adolescentes madres, sus familiares, docentes u otros con respecto a lo relacionado al componente de becas, mediante el servicio de la línea telefónica gratuita Adolescente Madre.
- b) Dar acompañamiento y orientación mediante llamada telefónica a las adolescentes madres, reportadas por las oficinas locales.
- c) En caso de detectar alguna situación de riesgo para la adolescente madre, o por exclusión del sistema educativo, informar de inmediato a la Oficina Local respectiva mediante oficio, tramitado vía fax o por correo electrónico.
- d) Elaborar y mantener actualizada la matriz con la información de todas las solicitudes de becas y su estado. La misma deberá mantenerse actualizada para garantizar un control detallado, conforme la información reportada por las Oficinas Locales y Direcciones Regionales.
- e) Unificar las planillas de becas mensuales enviadas por las Direcciones Regionales al COI.
- f) Enviar al Departamento Financiero Contable, según cronograma anual emitido por la Gerencia Técnica, la planilla unificada para el pago mensual de las becas.
- g) Aportar insumos e información, a la Gerencia Técnica acerca del proceso de beca de las adolescentes madres, de manera que permita analizar situaciones particulares y la toma de decisiones para beneficio de las adolescentes madres.

SECCIÓN SÉTIMA: OTRAS RESPONSABILIDADES

Artículo 24°.- En aquellos casos en que se identifiquen giros indebidos, la instancia que realiza la detección, deberá trasladar la situación al superior inmediato, para que éste a su vez proceda a elevarla al Departamento de Asesoría Jurídica para el pronunciamiento que corresponda, según el debido proceso en estricto cumplimiento de la Ley N°6227 y además en aras de salvaguardar en todo momento el interés superior y mejor interés de las adolescentes madres pertenecientes al Programa de Becas del PANI.

CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25°.- La Gerencia de Administración y la Gerencia Técnica brindarán todas las facilidades para la constante capacitación en la presente normativa, así como recomendar las actualizaciones que se requieran para el buen funcionamiento de esta reglamentación.

Artículo 26°.-En caso de detectarse irregularidades en la tramitología y gestión de las becas, la Presidencia Ejecutiva analizará lo procedente e instruirá sobre las medidas correctivas que deberán implementarse para enderezar el debido proceso.

Artículo 27°.- Se deroga el Reglamento para la asignación, giro, control y fiscalización de las becas educativas dirigidas a adolescentes embarazadas y/o madres en condición de pobreza, pobreza extrema o de vulnerabilidad social, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°98 del 23 de marzo de 2014.

Artículo 28°.- Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACION SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

SERGIO RIVERA JIMENEZ
DIRECTOR SECRETARIO
JUNTA DIRECTIVA

 ***Presidencia Ejecutiva***
 ***Gerencia de Administración***
 ***Gerencia Técnica***
 ***Archivo***

1 vez.—O. C. N° 39405.—Solicitud N° 16000005.—(IN2016004650).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria N° 38-15, celebrada el día 28 de setiembre de 2015, Artículo 6°, por mayoría de votos (6 a favor por 3 en contra) y la firmeza por mayoría de votos (6 a favor por 3 en contra) aprobó:

PROYECTO DE CREACION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE BIEN SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

La Municipalidad de Goicoechea de conformidad con el Artículo 43 del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados la presente reforma, sometiéndolo a consulta pública por **un plazo de 10 días hábiles** a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

PROYECTO DE CREACION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE BIEN SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

INTRODUCCION

Este proyecto busca desarrollar una política de vivienda de bien social en el municipio de Goicoechea, garantizando así el derecho a vivienda digna de las familias en condición de extrema pobreza, en razón de la vulnerabilidad y riesgo en que se encuentran, principalmente aquellas en condición de precario y tugurio.

Para lograrlo el Consejo Municipal se ha dado a la tarea de trabajar en una propuesta dirigida a la intervención municipal de diversas poblaciones que se encuentran viviendo este tipo de situaciones, por lo tanto, ha decidido incorporar dentro de su presupuesto un "Fondo Municipal de Vivienda" que venga a coadyuvar al Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV) en su tarea de disminuir el déficit habitacional. Este fondo permitirá unir esfuerzos y acciones dirigidas a desarrollar proyectos de vivienda para las familias que sean seleccionadas como prioritarias, donde igualmente se promoverá el mejoramiento integral de este tipo de comunidades para que puedan contar con la infraestructura y el saneamiento básico. También se pretende ayudar a aquellas familias del cantón que pretendan tramitar el Bono Familiar de Vivienda (BFV) en forma individual dentro del SFNV.

El objetivo del programa será que año tras año la Municipalidad de Goicoechea pueda lograr desarrollar comunidades solidarias, seguras, saludables y sostenibles. Con este accionar se pretende un verdadero liderazgo de la Municipalidad de Goicoechea en el desarrollo de su territorio y en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

El Concejo Municipal ha insistido verbalmente, mediante propuestas serias y acuerdos en dos temas fundamentales para poder combatir la problemática habitacional y la dignificación de las familias que viven en precarios o en tugurios: una reforma urgente al plan regulador (principalmente en el distrito de Purrál) y la creación de un programa de vivienda de bien social.

Con la presentación de este proyecto se concluye una serie de esfuerzos que ha contado con el concurso de la mayoría de las y los señores regidores, y con la ayuda de funcionarios del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) y el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI), cuyo norte no ha sido más que evitar la barbarie, la injusticia y el abandono de responsabilidades propias del Gobierno Local.

El combate a la pobreza, principio que podemos encontrar en todos los partidos políticos, debe iniciar por brindar a estas familias la oportunidad de poder obtener una solución de vivienda digna y vivir en comunidades seguras y sostenibles. Al mejorar la infraestructura urbana y reducir las condiciones de riesgo y peligrosidad existentes en barrios y asentamientos se favorece el crecimiento individual, y por ende, de todo el asentamiento o la comunidad en general.

El cantón de Goicoechea presenta un alto índice en el déficit habitacional y existe una gran cantidad de familias viviendo en condiciones de precario o tugurio, siendo la principal zona de incidencia la zona de Purral e Ipís, de ahí la necesidad de intervención por parte de este gobierno local.

JUSTIFICACION

Según la Encuesta de Hogares del INEC del año 2011, el déficit habitacional del Cantón de Goicoechea se estimó en 3,914 soluciones, dentro del cual presenta un déficit cuantitativo de 831 viviendas nuevas y un déficit cualitativo de 3.083 viviendas con necesidades de ser reparadas o que se encuentran en condiciones de hacinamiento, y por tanto, requerirían de una ampliación.

DEFICIT HABITACIONAL TRADICIONAL			
División Política Administrativa	Déficit cuantitativo	Déficit Cualitativo	DHT
Costa Rica	25.017	145.099	170.116
San José	8.319	40.498	48.817
Goicoechea	831	3.083	3.914
Guadalupe	241	406	647
San Francisco	17	78	95
Calle Blancos	123	601	724
Mata de Plátano	79	259	338
Ipís	174	542	716
Rancho Redondo	4	71	75
Purral	193	1.126	1.319

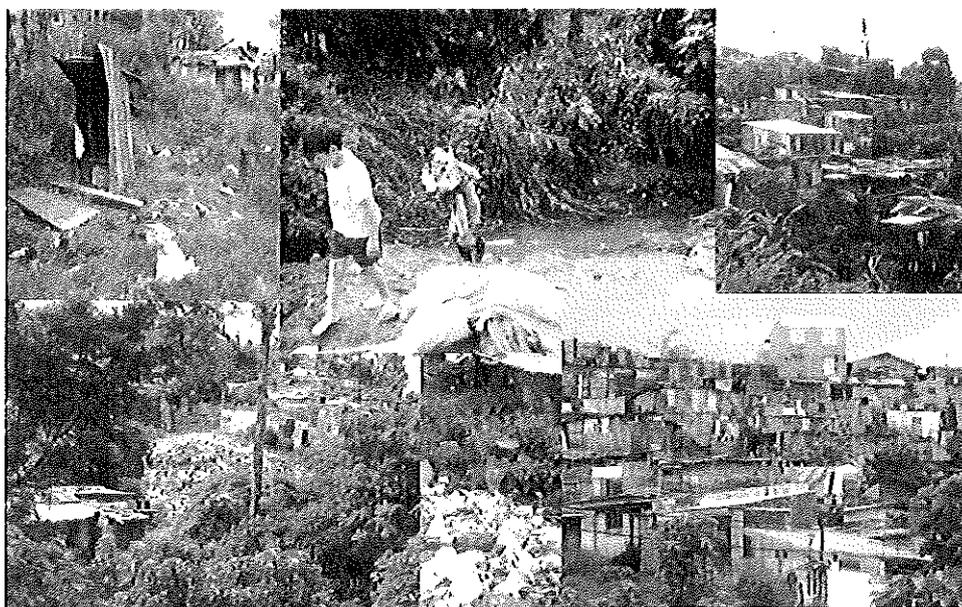
El cantón de Goicoechea presenta un elevado déficit habitacional, el cual representa un 8% del DHT de la provincia de San José y el 2,3% de todo el país.

En cuanto a los precarios registrados por el MIVAH entre los años 2011 al 2013, se tienen registrados 10 precarios con un estimado de necesidades de 858 soluciones de vivienda, siendo la zona de Purral-Ipís la que presenta una mayor incidencia.

Además de este fenómeno, esta zona ha experimentado otros procesos graduales tales como:

- El deterioro gradual del sistema hídrico y ambiental, en estrecha relación con la cuenca alta del Río Virilla y el Río Torres.
- El deterioro progresivo del espacio urbano.
- Concentración de pobreza y segregación de masas residenciales. Cabe apuntar que la ciudadela Los Cuadros fue el primer mega proyecto de reubicación ensayado en el país.
- Yuxtaposición del transporte público y caos vial.
- Inseguridad ciudadana y violencia urbana en ascenso.

Nuestro Cantón también es así:



Por otra parte el BANHVI mediante el financiamiento del Fondo de Subsidio de Vivienda (FOSUVI), del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, ha otorgado tan solo 752 Bonos Familiares de Vivienda (BFV) en el cantón de Goicoechea en los últimos once años. Esta cifra contiene tanto los bonos ordinarios (sistema de bono-crédito para familias en condición de pobreza) como bonos artículo 59 (sistema de bono completo para familias en condición de pobreza extrema).

AÑO	BONOS ENTREGAD
2005	94
2006	115
2007	99
2008	83
2009	109
2010	62
2011	48
2012	37
2013	50
2014	33
2015	22
TOTAL	752

El SFNV otorga en todo el país cerca de 10.000 bonos al año, de los cuales solo 2.500 bonos son para familias en extrema necesidad (Artículo 59).

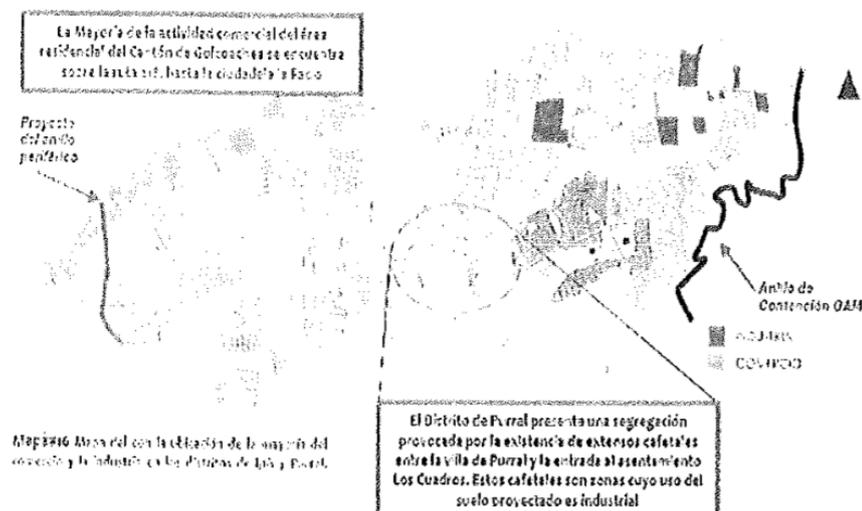
Sin duda alguna al observar las cifras anteriormente mencionadas podemos ver que el programa de vivienda del Estado costarricense, encargado de reducir el déficit habitacional, no tiene el alcance necesario para dar solución al serio problema de vivienda que presenta el cantón de Goicoechea, de ahí que en 30 años no se haya podido resolver la grave problemática de vivienda de comunidades como Los Cuadros, aún cuando se haya declarado de emergencia nacional.

El elevado déficit habitacional del cantón y el serio problema de precarios hace indispensable la intervención del gobierno local.

Es por tal motivo que este programa pretende principalmente coadyuvar al SFNV a lograr el objetivo de reducir el déficit habitacional dentro de nuestro cantón.

Se pretende entonces que mediante un proceso de coordinación y concientización del gobierno local se pueda gestionar cambios en el uso de suelo a fin de contar con mayores zonas de alta densidad, principalmente de aquellas en el distrito de Purral que fueron destinadas para la industria pero que actualmente no están siendo utilizadas para tal fin, para posteriormente lograr que esos terrenos puedan ser adquiridos por la Municipalidad y posteriormente desarrollarlas en proyectos de vivienda de bien social, lo que se constituiría en la mejor opción para lograr la erradicación de los asentamientos en precario y tugurio.

Esto posibilitaría también liberar los terrenos destinados para áreas públicas, que son propiedad de la Municipalidad, principalmente en la zona de Purral- Ipís, que obviamente son necesarios para oxigenar este tipo de comunidades y poder lograr entonces la construcción de comunidades con mejores condiciones de vida.



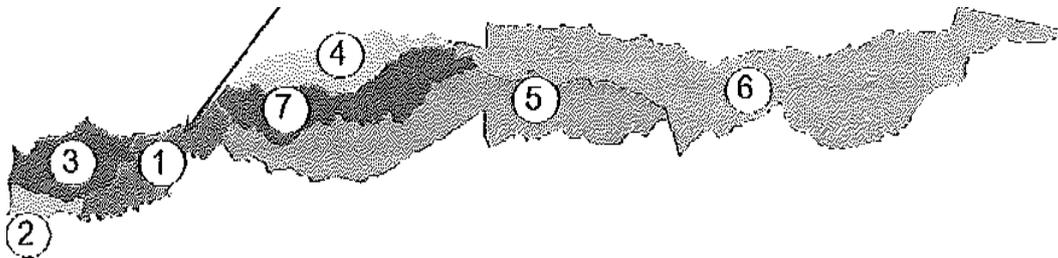
Dicha propuesta de erradicación de precarios contribuiría a mitigar los efectos del desarraigo de estas familias así como la utilización o colapso de los servicios en otras zonas alejadas del asentamiento, ya que ahí estarían permaneciendo en el área donde ya viven y ya hacen uso de los servicios comunales e institucionales donde son atendidos actualmente. Esta propuesta de intervención es concordante con lo señalado por el MIVAH en el estudio denominado "Diagnóstico Comunitario: Los Cuadros, Purral, Goicoechea", realizado en el año 2011.

CONTEXTUALIZACION DE LA COMUNIDAD

Dentro de las condiciones geográficas del cantón si bien las necesidades de vivienda se tienen en todos los distritos, la principal zona de incidencia de precarios se encuentra en la parte central del cantón (zona Purral-Ipís) donde se ha tenido como límite precisamente el Anillo de Contención del Gran Área Metropolitana (GAM). El programa de vivienda pretende entonces poder resolver principalmente la erradicación de precarios en esta zona mediante el desarrollo de proyectos de vivienda conjuntamente con el SFNV.

Condiciones Geográficas del Cantón

- Situado en el extremo NE. del Valle Central.
- La cabecera es Guadalupe.
- La superficie del cantón es de 31,5 Km².
- Distritos:



- | | |
|------------------|--------------------|
| 1. Guadalupe | 5. Mata de Plátano |
| 2. San Francisco | 6. Rancho Redondo |
| 3. Calle Blancos | 7. Purral |
| 4. Ipís | |

Específicamente en el caso de esta zona, la comunidad de mayor problemática es Los Cuadros, cuya fundación responde directamente a coyunturas históricas determinantes que se dieron a mediados de los años setentas e inicios de los ochentas. Para finales de la década de los setenta e inicios de la década de los ochenta el crecimiento de la población, aunado a la crisis económica que atravesaba el país, provocó un ascenso alarmante del déficit habitacional, este hecho se vio reflejado directamente en la aparición de asentamientos informales en toda el Área Metropolitana, aspecto que fue declarado emergencia nacional.



Ante esta situación se crea en el seno de la Comisión Nacional de Emergencias, la Comisión Especial de Vivienda (CEV), ente que amparado a la declaratoria de emergencia gestionarla varios mega proyectos de vivienda social, siendo el primero La Ciudadela Los Cuadros, proyecto cuyo objetivo particular consistió en utilizar dos terrenos de aproximadamente 37 hectáreas para reubicar a gran cantidad de familias que vivían en condiciones de informalidad, y así, acabar con buena parte de los precarios que en ese entonces existían en el área metropolitana.

Es importante recalcar que esta comunidad históricamente ha adolecido de una falta crónica de equipamiento social y de servicios que permita satisfacer las demandas de su creciente población, si bien es cierto la comunidad se estableció en 1983, no fue hasta 1986 que inició la formalización del trazado urbanístico y hasta 1991 se fundó la escuela Luis Demetrio Tinoco.

Paralelamente la problemática de la vivienda informal es una constante en el asentamiento desde su creación y aunque se han realizado intervenciones para la reubicación de algunas de estas poblaciones, actualmente existe en la comunidad un estado de invasión de zonas públicas y de restricción que ha impedido la consolidación de una estructura urbana con el mínimo de condiciones de habitabilidad.

Igualmente este programa contempla poder ayudar a las familias en extrema pobreza de todos los distritos del cantón para la obtención del Bono Familiar de la Vivienda (BFV) en forma individual, mediante el subsidio de algunos requisitos que exige el SFNV y que son de carácter prohibitivo para este tipo de familias.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del programa será que año tras año la Municipalidad de Goicoechea pueda reducir el déficit habitacional y así lograr el desarrollo de comunidades solidarias, seguras y sostenibles.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar políticas de vivienda de interés social en las áreas urbano- rurales del cantón de Goicoechea, garantizando el derecho a vivienda digna de los hogares en situación de extrema pobreza, principalmente en condición de precario o tugurio.
- Contar con un plan de acción para lograr la erradicación de precarios en el cantón.
- Aplicar la reforma urbana en los términos previstos en la Ley, en el Plan Regulador y demás disposiciones concordantes, especialmente en lo referente a la vivienda de interés social.
- Promover las legítimas actuaciones y demandas de las organizaciones populares de vivienda.

POBLACION OBJETIVO

La población objetivo del programa se puede dividir en dos grandes ámbitos de acción. El primer ámbito lo constituye la población ubicada en los sectores en condiciones de asentamientos en precario, cuyas soluciones de vivienda se estarían resolviendo por medio de proyectos de vivienda desarrollados por la Municipalidad y el SFNV.

El segundo ámbito de estudio lo constituyen las familias que se encuentran en condiciones de extrema pobreza pero podrán desarrollar sus soluciones de vivienda por medio del Bono Familiar de Vivienda solicitado. en forma individual ante alguna Entidad Autorizada del

SFNV, en cualquiera de sus programas de inversión: compra de lote y construcción, construcción en lote propio, compra de vivienda existente, segunda planta, y reparaciones-ampliaciones-mejoras y terminaciones (RAMT).

MARCO CONCEPTUAL DE LA POLITICA DE VIVIENDA

Artículo 1. - CREACION DEL FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA (FOMUVI). Se autoriza la creación de un fondo municipal para financiar programas de vivienda de interés social en el Cantón de Goicoechea, especialmente para la erradicación de asentamientos en precario existentes en el cantón.

Artículo 2.- FINANCIAMIENTO DEL FOMUVI. El FOMUVI será financiado con los ingresos adicionales previstos por la Ley 9087 del 27 de setiembre de 2012, la cual reformó la Ley de Patentes de la Municipalidad de Goicoechea al autorizar a la Municipalidad a cobrar una nueva tasa. El ingreso adicional autorizado por la ley es equivalente a uno punto cinco colones por cada mil de los ingresos brutos anuales producto de la actividad realizada, dentro del concepto del pago de patentes.

Artículo 3. -•OBJETO DEL FOMUVI. El FOMUVI será para el uso exclusivo del desarrollo de programas de vivienda de interés social para familias en condición de extrema pobreza, cuyos ingresos sean iguales o inferiores a un salario y medio mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción. La definición de vivienda de interés social será la misma utilizada por el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda según su ley de creación. Con recursos del FOMUVI se podrá financiar la contratación del personal requerido para trabajar exclusivamente dentro del programa de vivienda municipal.

Artículo 4.- DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDA. El FOMUVI será destinado a la compra de inmuebles para el desarrollo de proyectos de vivienda, los cuales podrán ser donados al SFNV para recibir financiamiento de acuerdo con las disposiciones del artículo 59 de la Ley de dicha organización. La donación deberá ser aprobada por el Concejo Municipal y por la Junta Directiva del BANHVI, y estará sujeta a los términos, condiciones y plazos que indique la Municipalidad.

Igualmente podrá financiar estudios que se requieran para la maduración de los proyectos, así como el diseño de los mismos y la construcción de obras de infraestructura urbanística y saneamiento.

La Municipalidad podrá también desarrollar los anteproyectos y mantener una relación directa con una Entidad Autorizada del SFNV, pudiendo solicitarse al BANHVI el financiamiento puente para la construcción del proyecto. En este caso la Municipalidad también podrá licitar el proceso constructivo de los proyectos.

Artículo 5.- SUBSIDIO DE REQUISITOS PARA BONOS FAMILIAR DE VIVIENDA. El FOMUVI también podrá subsidiar al menos el estudio del trabajador social, el costo de avalúo e inspección, los gastos de formalización de la escritura y otros conexos con los anteriores, a familias que postulen al Bono Familiar de la Vivienda en forma individual ante una Entidad Autorizada, bajo el financiamiento del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y en cualquier plan de inversión de dicha organización (compra de lote y construcción, construcción en lote propio, compra de vivienda existente, segunda planta y RAMT). Especialmente en RAMT a fin de lograr la reparación o ampliación de viviendas en mal estado o hacinamiento, y así rebajar la problemática del déficit cualitativo.

Artículo 6.- RELACION CON EL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA. En el caso del desarrollo de proyectos cuando el inmueble sea donado al SFNV y cuando sea legalmente procedente, se utilizará la normativa del BANHVI sobre Opciones de Financiamiento para Proyectos de Vivienda. En el caso de subsidios de los requisitos para tramitación del BFV en forma individual se autorizará a la Municipalidad a efectuar el debido depósito a la Entidad Autorizada respectiva.

Artículo 7.- DE LOS BENEFICIARIOS. Los beneficiarios del FOMUVI serán recomendados por la oficina interna que se designe específicamente para este efecto (Oficina Municipal de Vivienda) mediante un registro de elegibles, serán aprobados por la Comisión de Vivienda y posteriormente ratificados por el Consejo Municipal.

Deberán residir en el municipio y cumplir con los requisitos del SFNV. En caso de que algún beneficiario en el proceso de aprobación del Bono no cumpliera los requisitos, la Entidad Autorizada o el BANHVI notificarán a la Municipalidad para que se realice la debida sustitución.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE BIEN SOCIAL Y SUS BENEFICIARIOS

EXPOSICION DE MOTIVOS

El presente reglamento del Programa de Vivienda de interés social de la Municipalidad de Goicoechea pretende darle el marco reglamentario al Fondo Municipal de Vivienda (FOMUVI), aprobado por el Concejo Municipal en Pleno, en sesión ordinaria 38-15, celebrada el día 28 de setiembre de 2015, es el instrumento empleado por aquella para financiar programas de vivienda de bien social en el Cantón de Goicoechea, encaminando la acción pública municipal a promover y fomentar el acceso de las familias en extrema pobreza a una vivienda digna.

La normativa se ha propuesto alcanzar la misma finalidad, cual es la previsión de una serie de actuaciones dirigidas a apoyar a aquellos sectores de la sociedad que tienen mayor dificultad para acceder al mercado de la vivienda y que puedan tener acceso a los programas de inversión del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV).

Es también objeto de esta normativa el potenciar el Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda (RPSV) con el fin de que se convierta en un verdadero instrumento que muestre la realidad de la demanda de vivienda de interés social en el cantón de Goicoechea y que permita adecuar los programas de vivienda pública a la demanda existente, así como orientar la política de vivienda del gobierno municipal.

Se plantea una nueva normativa con el fin de profundizar en los criterios de selección de los ciudadanos que pretenden acceder a una vivienda promovida por la Municipalidad de Goicoechea, así como las que se pudieran promover en función de protocolos o acuerdos de colaboración con otras entidades públicas o privadas dedicadas al objetivo de facilitar vivienda a quien más dificultades tiene para ello.

Se incide en el procedimiento de selección y se prima la igualdad de oportunidades, pero también la mayor necesidad. Por todo ello, la presente normativa, con clara transparencia, pretende llegar a todos los ciudadanos en extrema pobreza que tienen el problema de acceso a una vivienda digna, y en ese sentido deberán poder tener una expectativa de satisfacción a su derecho de tener una vivienda digna y adecuada.

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular todo lo referente a la utilización de los recursos del FOMUVI y el procedimiento de selección de los beneficiarios en cualquier clase de programa promovido por la Municipalidad de Goicoechea, respetando los principios de publicidad, concurrencia pública y transparencia.

Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de aplicar los requisitos, cupos y reservas que específicamente estén establecidos con carácter obligatorio por la legislación vigente estatal o autonómica que resulte aplicable.

Artículo 2. De la compra de terrenos, su disposición y su relación con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda

Mediante la aplicación del procedimiento de contratación administrativa que al efecto sea procedente, la Municipalidad podrá adquirir bienes inmuebles mediante compraventa. De los mismos podrá disponer mediante donación al Sistema Financiero Nacional de Vivienda o cuando al efecto cuente con una norma habilitante y con el objetivo de desarrollar proyectos de vivienda de interés social. También podrá disponer de ellos mediante venta de los lotes comerciales resultantes, cuando se desarrolle un proyecto de vivienda de interés social siendo la Municipalidad titular del inmueble, mediante el procedimiento de contratación administrativa que corresponde.

Toda donación o venta será aprobada por el Consejo Municipal. Las donaciones que al efecto realice estarán sujetas a las condiciones, términos y modos que indique la Municipalidad por medio de su Concejo Municipal.

La Municipalidad también podrá disponer de los inmuebles para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social mediante convenios o alianzas estratégicas con entes públicos o con Entidades Autorizadas del SFNV, tendientes a facilitar el desarrollo de proyectos de vivienda y a la consecución de financiamiento puente o interino. En tales casos, la Municipalidad podrá financiar la preparación de los anteproyectos, estudios preliminares y planos, e incluso llevar a cabo los concursos necesarios para la selección de la empresa constructora de las obras mediante el contrato de construcción de obra determinada.

Los proyectos de vivienda deberán ser financiados con recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda (FOSUVI), bajo el artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (Ley No. 7052), y el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) en lo que se refiere a cualquier donación del inmueble estará sujeto a los términos, condiciones y plazos que indique la Municipalidad.

Artículo 3. De los beneficiarios

Los beneficiarios serán familias del cantón en condiciones de extrema pobreza, para lo cual la Municipalidad contará con un registro de beneficiarios, preferiblemente de familias en asentamientos en precario, tugurios, zonas de riesgo, atención de emergencias locales y nacionales, y para la erradicación y recuperación de áreas de dominio público municipal.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos del Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda (RPSV) y los solicitados por el SFNV, y su designación será recomendado técnicamente por la oficina interna que se designe específicamente para este efecto (Oficina Municipal de Vivienda).

Serán ratificados por el Consejo Municipal, previa valoración y aprobación de la Comisión de Vivienda de la Municipalidad.

Artículo 4. De la Oficina Municipal de Vivienda

La Municipalidad tendrá una Oficina Municipal de Vivienda responsable del programa, la cual contará con el personal que permita junto con el área Administrativa la realización de las siguientes acciones:

- El desarrollo de un plan de erradicación de asentamientos en precario y la recuperación de áreas de dominio público municipal.
- Los procesos de contratación administrativa para la compra de los bienes inmuebles.
- La gestión del registro de elegibles.
- La confección de los respectivos expedientes.
- La gestión de los depósitos a la Entidades Autorizadas del financiamiento de los requisitos del Bono Familiar de Vivienda.
- La titularización en los casos que se requiera, principalmente de los asentamientos consolidados en terrenos del IMAS.
- Las relaciones con las Entidades Autorizadas, el BANHVI y el MIVAH.
- Fungirá como la Secretaria Técnica de la Comisión de Vivienda.

Tendrán la responsabilidad de recomendar los beneficiarios con base en el estudio previo de requisitos y prioridades. Los beneficiarios serán aprobados por la Comisión de Vivienda, la cual los remitirá al Consejo Municipal para ser ratificados.

El personal que estrictamente labore en el programa y pertenezca a la Oficina Municipal de Vivienda podrá ser contratado con fondos del FOMUVI.

Artículo 5. Del subsidio de requisitos para bonos individuales y su relación con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV)

La Municipalidad podrá subsidiar al menos los requisitos de costos del estudio del trabajador social, costo de avalúo e inspección, gastos de formalización de escritura y u otros conexos con los anteriores cuando se tramite el Bono Familiar de la Vivienda (BFV) ante una Entidad Autorizada. Este subsidio se realizará por medio de depósitos a la Entidad Autorizada donde la familia tramite el bono, y posteriormente una vez girados los recursos cada Entidad Autorizada deberá presentar la respectiva liquidación.

Los beneficiarios deberán estar en el RPSV y su designación será definida bajo el principio de “primero en tiempo primero en derecho”. Serán ratificados por el Consejo Municipal previa valoración y aprobación de la Comisión de Vivienda.

Los subsidios objeto del presente Reglamento serán entregados por la vía de la donación.

Artículo 6. Régimen jurídico

Se regirá por las presentes normas y subsidiariamente por la legislación administrativa; la del régimen jurídico del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y por las disposiciones que la desarrollan.

TITULO SEGUNDO. Del Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda (RPSV)

Artículo 7. Naturaleza y finalidad.

El Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda es el instrumento mediante el cual la Municipalidad de Goicoechea analiza la demanda real de población susceptible de ser beneficiaria de vivienda con protección pública. El RPSV incorpora a sus ficheros automatizados los datos personales, sociales, económicos o familiares necesarios para la adjudicación de una vivienda. Dichos datos podrán facilitar la adecuación de la construcción de vivienda a la demanda existente en cada momento.

Finalmente, su objetivo básico consistirá en facilitar a los inscritos la posibilidad de acceso a los programas municipales de vivienda que mejor se adapten a sus circunstancias particulares, así como proporcionar la información general que se requiera.

Artículo 8. Acceso al Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda.

Tendrán acceso al RPSV todos aquellos demandantes que, cumpliendo los requisitos establecidos en el SFNV, formalicen la solicitud de inscripción en el modelo oficial aprobado al efecto por la Comisión de Vivienda. El cumplimiento de requisitos para acceder al registro o circunstancias considerables se acreditará mediante la documentación exigida y, en su caso, mediante manifestación responsable y veraz del solicitante, que será extensiva a los datos requeridos de todos los miembros de su unidad familiar. La Municipalidad de Goicoechea, podrá solicitar la aportación de cualquier documentación que estime necesaria para registrar cambios. El demandante de vivienda podrá inscribirse en las dependencias de la Municipalidad de Goicoechea o a través de cualquier otro medio que pudiera determinarse, indicando, además de cuantas circunstancias se requieran en la solicitud de inscripción, acompañadas de la documentación necesaria para justificar su situación socioeconómica.

La Municipalidad de Goicoechea podrá solicitar cuantos documentos complementarios estime necesarios para la comprobación de las circunstancias alegadas o bien procurárselos por sus propios medios.

La inscripción en el RPSV no se practicará en tanto la solicitud y su documentación de respaldo no hayan sido aportadas en debida forma.

El cumplimiento de los requisitos exigidos para la inscripción únicamente garantiza la participación en los procesos de selección que pudiera promover la Municipalidad de Goicoechea, en función de la evaluación llevada a cabo por el propio Registro.

El procedimiento de inscripción que se deberá observar es el siguiente:

a) Se presentará una sola solicitud de inscripción al Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda por unidad familiar. La presentación de otra por parte de cualquier miembro de su unidad familiar conllevará la no inscripción. La inscripción será desestimada en caso de que el interesado no cumpla con los requisitos exigidos, no acredite los datos o no aporte la documentación que la Municipalidad de Goicoechea le requiera.

b) Los solicitantes tienen la obligación de ser veraces en las manifestaciones que realicen al presentar su inscripción. La falta de veracidad en sus manifestaciones relativas a requisitos o circunstancias de las que dependa su inclusión, dará lugar a que no se tramite, bien como solicitante principal o bien como componente de una unidad familiar durante un período de dos años, computados desde la fecha en que por parte de la Municipalidad de Goicoechea se compruebe la falta de veracidad de la misma.

c) Los solicitantes inscritos tendrán la obligación de comunicar a la Municipalidad de Goicoechea cualquier modificación de los requisitos o circunstancias de las que dependan su inclusión en el mismo, en un plazo máximo de un mes desde que se produzca la aludida modificación. La falta de comunicación de las modificaciones podrá dar lugar al retiro de la inscripción. Esta obligación se mantendrá, en su caso, hasta la fecha en que se otorguen los subsidios del bono familiar de vivienda mediante los procedimientos del SFNV.

d) Serán tomadas en cuenta las modificaciones de la unidad familiar participante hasta el último día de publicación del listado provisional de participantes. Cualquier modificación posterior a la fecha señalada no será objeto de consideración, examinándose para su inscripción en ofertas posteriores

e) El acceso o incorporación al Registro implica la autorización del tratamiento automatizado de los datos contenidos en el mismo y, en su caso, a su cruce con otras Administraciones Públicas, privadas o entidades institucionales. La utilización de dichos datos no podrá servir a un fin distinto del proceso de selección de adjudicatarios de viviendas.

f) En el momento de tramitar la inscripción se recabará el consentimiento expreso de los interesados para solicitar la información necesaria para la verificación del cumplimiento de requisitos exigidos, en las diferentes Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa que rija en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 9. Requisitos para inscribirse en el Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda

Podrán ser solicitantes de vivienda las familias que reúnan los requisitos exigidos y cuyos ingresos sean iguales o inferiores a un salario y medio mínimo de un obrero no especializado de la industria de la construcción, según las definiciones de la Ley del SFNV.

Artículo 10. Unidad familiar

Para los efectos de aplicar el presente reglamento, se aplicarán las definiciones de familia, grupo o núcleo familiar de la Ley del SFNV y sus reglamentos. Para tales efectos, se consideran como sinónimos las expresiones unidad familiar, familia, grupo familiar y núcleo familiar. Los beneficiarios del presente programa municipal serán todos los integrantes de la familia y no solamente uno o varios de ellos.”

Publíquese una vez.

Zahyra Artavia Blanco
Jefe Depto. Secretaría

1 vez.—(IN2016005355).

AVISOS

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS EN CONTRA DE MIEMBROS DEL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

En uso de las facultades que le confiere el numeral 14, inciso 1), de la Ley n.º 15, del 29 de octubre de 1941, Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, y según lo acordado en la Asamblea General Extraordinaria efectuada el 16 de noviembre de 2015.

Considerando:

1. Que una de las características de los colegios profesionales es la facultad de autorregulación, la cual, en el caso del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, se encuentra en su ley orgánica, en el numeral 14, inciso 1), el cual atribuye a las juntas generales y extraordinarias la función de dictar los reglamentos necesarios para que el Colegio cumpla debidamente sus diversos cometidos.
2. Que los colegios profesionales cumplen una función determinante en la sociedad, y a estas instancias, que participan de la naturaleza jurídica de una corporación de derecho público, les corresponde la noble tarea de velar por el adecuado ejercicio profesional, en resguardo del colectivo social. En este sentido, se convierten en verdaderos depositarios y garantes de los fines públicos concedidos por el Estado.
3. Que para el cumplimiento de estos fines —que son estatales—, a través de la ley el Estado ha conferido a los colegios profesionales potestades de regulación y de policía, las cuales normalmente solo podría desempeñarlas el Estado.
4. Que entre las funciones de interés público de estas corporaciones están la fiscalización y el control del ejercicio de la profesión, lo cual conlleva, de forma implícita, atribuciones disciplinarias sobre sus miembros.
5. Que este poder disciplinario emerge de la imperiosa necesidad de que las actuaciones del profesional sean acordes con las disposiciones éticas, jurídicas y morales de una determinada profesión, en este caso de la farmacéutica.
6. Que el ejercicio de la potestad sancionatoria requiere, por parte de las distintas instancias del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, de la observancia expresa del debido proceso y sus principios jurídicos integrantes, en la tramitación y resolución de las denuncias en contra de miembros del Colegio.
7. Que es necesario reformar la normativa que rige la instrucción y decisión de los procesos sancionatorios, para incorporar figuras que contribuyan a una mejor instrucción y decisión de estos, entre ellas la investigación preliminar, así como ofrecer a las partes involucradas la posibilidad de recurrir a las vías alternas de resolución de conflictos en los supuestos determinados en este reglamento.
8. Que es preciso brindar celeridad a las Asambleas Generales Extraordinarias en las que se conocen las gestiones recursivas de apelación, ello sin menoscabo de la garantía del debido proceso.
9. Que, en ejercicio de esa potestad, esta corporación profesional dicta su *Reglamento para la tramitación de denuncias en contra de miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica*.

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS EN CONTRA
DE MIEMBROS DEL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. – El presente reglamento establece el procedimiento que se debe seguir en caso de denuncias, interpuestas por terceros interesados o de oficio por la Fiscalía del Colegio, en contra de miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

ARTÍCULO 2. – Las denuncias interpuestas contra miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica deberán seguir los procedimientos definidos en este reglamento, el cual deberá ser observado por los interesados, así como por los órganos, departamentos o funcionarios del Colegio que intervengan en la tramitación de las denuncias.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 3. – Principio de culpabilidad y antijuridicidad

1. A nadie se sancionará administrativamente sin haberse comprobado la existencia de los hechos, la atribución de estos al profesional, la afectación o, en su caso, la amenaza de afectación del bien jurídico tutelado y, cuando lo exija la norma, la existencia de los daños y perjuicios causados.
2. El Colegio valorará la existencia de causas eximentes, atenuantes o agravantes de responsabilidad.

ARTÍCULO 4. – Principio de inocencia

1. Todo profesional es inocente hasta que se compruebe la comisión de la falta.
2. No se debe sancionar al supuesto infractor sin una mínima prueba de cargo susceptible de destruir el estado o presunción de inocencia.
3. Es admisible la prueba indiciaria concordante, basada en hechos ciertos, de donde se deduzca la culpabilidad con arreglo a las reglas de la sana crítica.

ARTÍCULO 5. – Principio de *non bis in idem*

1. Cuando se encuentren dos procedimientos paralelos: uno penal y otro disciplinario, por los mismos hechos y contra el mismo colegiado, se suspenderá el dictado de la resolución final del segundo hasta resolver en firme el primero, siempre que, para resolver, el Colegio necesite comprobar los hechos o verificar la identidad del actor por la jurisdicción penal. La resolución mediante la cual se suspende la tramitación del proceso disciplinario interrumpe la prescripción en esta vía.
2. El juicio de los tribunales penales, sobre la existencia de los hechos o sobre la identidad del infractor, vincula al Colegio en el ejercicio de la potestad disciplinaria.
3. No procede aplicar dos o más sanciones administrativas por la comisión de un mismo hecho, salvo cuando tengan distinto fundamento.
4. Queda terminantemente prohibido tramitar dos o más expedientes paralelos por los mismos hechos, contra la misma persona profesional en farmacia, así como reabrir causas a las que, mediante una resolución definitiva, se les ha puesto fin.

ARTÍCULO 6. – Principio de irretroactividad de las normas en perjuicio e intangibilidad de los actos propios

1. Las normas más favorables del presente código a su entrada en vigencia, o de las reformas posteriores que se dicten, se aplicarán a todos los casos pendientes de agotamiento de la

vía administrativa, cuyas conductas fueron cometidas durante el período de vigencia de las normas derogadas o reformadas.

2. El Colegio no volverá sobre sus propios actos cuando estos declaren el estado de inocencia de la persona profesional en farmacia, ni aplicará retroactivamente las normas en perjuicio.

ARTÍCULO 7. – Principio de proporcionalidad

1. La sanción que se imponga debe estar ajustada al acto ilegítimo cometido, de manera que, a mayor gravedad de la falta, mayor gravedad de la sanción. Esto implica una proporcionalidad de causa y efecto, y resulta ilegítima aquella sanción que no guarde conformidad con este principio.
2. Para los efectos del párrafo anterior, se observarán, entre otros, los siguientes criterios: intencionalidad, grado de perturbación o afectación al servicio, reiteración de la falta, afectación a los usuarios o compañeros, afectación al Colegio; si el deber o prohibición violada es general, específica o guarda alguna especificidad respecto de su cargo, así como las circunstancias que mediaron en la comisión de la falta u omisión del deber.

ARTÍCULO 8. – Principio de predicción razonable

La tipificación de infracciones y sanciones disciplinarias contenidas en este código no es exhaustiva ni agota todas las posibles infracciones a los deberes profesionales en el marco del ejercicio de la profesión de farmacia. En el ejercicio de la potestad disciplinaria, el Colegio procurará garantizar al colegiado una predicción razonable respecto de las infracciones que se persiguen y de las sanciones susceptibles de aplicación.

ARTÍCULO 9. – Principio del debido proceso

1. Todo colegiado tendrá derecho a que se le notifique el carácter y fin del procedimiento; a que se le otorgue audiencia y oportunidad amplia de defensa, para aportar los argumentos y pruebas que considere pertinentes, tiempo para preparar sus alegatos, acceso a la información y a los antecedentes administrativos vinculados al caso; a hacerse representar y acompañar por abogados; a hacerse acompañar por técnicos y otras personas calificadas; a la notificación adecuada de las resoluciones y a que en ellas se expresen los motivos en que se fundan, además del derecho a ejercer las gestiones recursivas correspondientes.
2. La anterior garantía no excluye otras contempladas en la Constitución, en las leyes y en la jurisprudencia y los precedentes de la jurisdicción penal, contencioso-administrativa y constitucional.

ARTÍCULO 10. – Principio de interdicción de la arbitrariedad

Las recomendaciones del Tribunal y las resoluciones de los órganos del Colegio competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria deberán ser debidamente motivadas y fundarse en elementos fácticos y jurídicos que permitan desvirtuar la presunción de inocencia y garantizar el derecho de defensa del disciplinable.

ARTÍCULO 11. – Principio de vinculación del Colegio y sus profesionales a las normas y principios éticos, jurídicos y técnicos que rigen la farmacia

El Colegio y las personas profesionales en farmacia actuarán con total apego a las normas, principios y deberes jurídicos, éticos, morales y técnicos aplicables a la profesión. Su conducta no debe infringir las normas, principios y valores que dignifican la profesión o caracterizan a toda persona de bien.

El régimen disciplinario tutela la regularidad ético-jurídica del ejercicio profesional de la farmacia, además de la satisfacción con objetividad de los intereses públicos en salud y los derechos de las personas protegidos por el ordenamiento jurídico. En ningún caso las personas profesionales en farmacia podrán alegar desconocimiento o ignorancia de las leyes y los

reglamentos aplicables al ejercicio profesional de la farmacia, de las normas, principios, protocolos, actos profesionales debidamente emitidos por el Colegio y publicados, ni de los deberes jurídicos, éticos y morales que regulan la profesión.

ARTÍCULO 12. – Interpretación e integración jurídicas

Las normas del presente código deberán ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los métodos y principios usuales del derecho público en general y del derecho sancionador en particular.

En la interpretación e integración de las normas de este código, el Colegio procurará satisfacer el fin público, así como garantizar un equilibrio entre la potestad disciplinaria atribuida y la dignidad y derechos subjetivos de las personas profesionales en farmacia.

Los principios jurídicos, bioéticos y éticos que informan este régimen disciplinario serán parámetros de interpretación e integración obligatoria.

En caso de duda razonable, se resolverá a favor de la persona profesional en farmacia.

ARTÍCULO 13. – Competencias sobre la prueba

En relación con las pruebas, el Tribunal tiene las potestades atribuidas por la Ley General de la Administración Pública. En virtud de lo anterior, el Tribunal adoptará todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias para verificar la verdad real de los hechos, aun en contra de la voluntad de las partes.

Corresponde a los afectados la carga de la prueba en todos aquellos casos en los que los hechos denunciados se refieren a infracciones a los deberes de las personas profesionales en farmacia entre sí o con profesionales afines.

A los fines de recepción de la prueba, el Tribunal tendrá las mismas facultades y deberes que las autoridades judiciales; los testigos, peritos o partes incurrirán en los delitos de falso testimonio y perjurio previstos en el Código Penal, cuando concurren las circunstancias ahí señaladas, conforme lo establece el artículo 300 de la Ley General de la Administración Pública.

Dado el interés público en el eficaz ejercicio de la potestad disciplinaria, los empleadores públicos o privados brindarán las mayores facilidades a su personal, cuando este sea citado por el Tribunal a testificar, o bien, cuando se les solicite directamente información o documentación necesaria para esclarecer el caso.

ARTÍCULO 14. – De los medios de prueba

En cuanto a los medios de prueba, el Colegio se atenderá a lo dispuesto por la Ley General de la Administración Pública y, en lo aplicable, por el Código Procesal Penal y el Código Procesal Civil.

La persona profesional en farmacia podrá abstenerse de declarar, sin que ello implique presunción de culpabilidad en su contra. Sin embargo, podrá declarar en cualquier momento antes de que se dicte el acto final, y su declaración tendrá el valor que le asigne el ordenamiento jurídico.

La valoración de los medios probatorios se encuentra sometida a las reglas de la sana crítica. La objetividad en su apreciación exige al Colegio fundamentar la valoración.

ARTÍCULO 15. – Principio de juridicidad

El Colegio, en el ejercicio de la potestad disciplinaria, actuará sometido a las normas y a los principios contenidos en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos aplicables en Costa Rica, la Constitución y las leyes, así como a las disposiciones reglamentarias vigentes, según la escala jerárquica de las fuentes.

Los principios recogidos en las pautas y declaraciones internacionales sobre ética en investigaciones con seres humanos o bioética serán parámetros de interpretación de las disposiciones sobre la materia contenidas en este reglamento.

Los principios recogidos en las normas y declaraciones de organismos internacionales de farmacia serán parámetros de interpretación de las disposiciones sobre la materia contenidas en este código.

Los órganos encargados de conocer en alzada las gestiones recursivas interpuestas por las partes en contra de los actos y resoluciones del inferior revisarán, en cada caso, la regularidad jurídica de las actuaciones de este.

ARTÍCULO 16. – Principio de igualdad y no discriminación

Todas las personas profesionales en farmacia son iguales ante el Colegio. En ejercicio de la potestad disciplinaria, no se realizará discriminación alguna contraria a la dignidad de la persona humana. La diferenciación de trato debe fundarse en razones objetivas y tener sustento en la Constitución y las leyes.

Todas las personas tienen derecho a igual trato por parte de las personas profesionales en farmacia. Por lo tanto, no se discriminará en su perjuicio por razones sociales, económicas, sexuales, étnicas, nacionales, raciales, patológicas, religiosas, ideológicas o cualquier otra contraria a la dignidad humana.

Las personas profesionales en farmacia darán un trato diferenciado cuando así lo exijan razones objetivas basadas en los derechos humanos. El trato diferenciado también podrá fundarse en razones subjetivas, siempre que se trate de intervenciones a favor del sujeto de atención o acciones afirmativas tendentes a elevar su condición y a superar la situación de desigualdad en la cual se encuentran.

ARTÍCULO 17. – Conceptos jurídicos indeterminados

El Colegio podrá sancionar con base en conceptos jurídicos indeterminados. No obstante, en la delimitación de su sentido se aplicará lo que la doctrina y la jurisprudencia pacíficamente entienden como núcleo común del concepto.

ARTÍCULO 18. – La discrecionalidad administrativa del Colegio

La discrecionalidad administrativa del Colegio en la materia está limitada por la comprobación de la existencia de los hechos, la aplicación de los aspectos jurídicamente reglados y la tipicidad de la sanción aplicable.

Los principios jurídicos limitan la discrecionalidad del Colegio. Por lo tanto, en ejercicio de los elementos discrecionales de la potestad se observarán, además de los principios descritos, los de proporcionalidad, razonabilidad, igualdad y no discriminación.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS QUE CONOCEN E INSTRUYEN LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 19. – Corresponde a la Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica conocer las denuncias presentadas contra miembros del Colegio, por algún hecho que vaya en desdoro de la profesión por constituir delito o tan siquiera un procedimiento torcido, o por la irregularidad de su conducta moral o por vicios que lo hagan desmerecer en el concepto público, y en general por la infracción a las disposiciones éticas, jurídicas y morales que rigen el ejercicio de la profesión farmacéutica. Demostrada la falta, corresponde a la Junta Directiva imponer las sanciones de conformidad con el artículo 19, inciso 19, de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

ARTÍCULO 20. – La Junta Directiva, en caso de requerirse, ordenará a la Fiscalía llevar a cabo la investigación preliminar para que la Junta determine la pertinencia o no de la denuncia y la califique.

ARTÍCULO 21. – En caso de ser pertinente la denuncia, la Junta Directiva la remitirá al Tribunal de Honor, el cual fungirá como órgano director encargado de realizar la instrucción del procedimiento administrativo, con el fin de determinar la verdad real de los hechos.

CAPÍTULO IV
DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS Y
LOS FUNCIONARIOS QUE LAS RECIBEN

ARTÍCULO 22. – La denuncia deberá ser presentada por escrito por el interesado, o por la Fiscalía del Colegio cuando sea interpuesta de oficio. No se requerirá de formalidades especiales, pero deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellidos, así como calidades, número de cédula de identidad o de documento de identificación para personas extranjeras y lugar para atender notificaciones del denunciante o quien lo represente.
- b) Nombre y apellidos de la parte denunciada.
- c) Relación completa y clara de los hechos sobre los cuales se fundamenta la denuncia.
- d) Presentación de la prueba documental con que cuente para sustentar la denuncia, si corresponde. En el caso de contar con prueba testimonial, deberá indicarlo expresamente en la denuncia, con el detalle del nombre completo, apellidos, número de cédula de identidad o de documento de identificación para personas extranjeras y calidades de los testigos, así como la dirección física exacta para la citación correspondiente y los hechos sobre los que se referirá.
- e) Indicación de la pretensión o petitoria de la denuncia.
- f) Firma del denunciante y fecha en que interpone la denuncia.

No se aceptarán denuncias anónimas, lo cual, sin embargo, no será impedimento para que, una vez que se tenga conocimiento de esta, la Fiscalía intervenga como denunciante de oficio.

La denuncia debe presentarse en original y tantas fotocopias de esta y de todos los documentos que se aporten como denunciados hayan.

ARTÍCULO 23. – La denuncia se deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva del Colegio, en horas y días hábiles. Se hará constar, mediante leyenda o razón de la hora, día, nombre y firma del funcionario que la recibe.

ARTÍCULO 24. – Recibida la denuncia, la Dirección Ejecutiva la anotará en el Registro de recibo de denuncias llevado para tal efecto. Abrirá el expediente formal, al que le asignará un número compuesto por un consecutivo numérico seguido del año en el cual se inició el trámite; cada año se deberá iniciar el consecutivo con el número uno. El expediente estará foliado y contendrá todos los documentos que se presenten con la queja o denuncia y todos los que se agreguen en la investigación preliminar y/o en la instrucción del procedimiento administrativo si corresponde.

ARTÍCULO 25. – Si la denuncia no cumple los requisitos del artículo 22., la Dirección Ejecutiva prevendrá por escrito al interesado para que llene todos los requisitos de la denuncia en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de la prevención, y lo apercibirá de que, en caso de no cumplir en tiempo y forma, se archivará la denuncia.

ARTÍCULO 26. – Si el interesado no cumple con la prevención, o manifiesta expresamente y por escrito no estar interesado en continuar con la denuncia, quedará a criterio de la Fiscalía del Colegio, una vez informado el asunto por parte de la Dirección Ejecutiva, continuarla de oficio. En este caso, la Fiscalía deberá completar todos los requisitos de la denuncia, para su debida tramitación.

ARTÍCULO 27. – Si la denuncia cumple todos los requisitos, o si, prevenidos estos, el interesado los completó, la Dirección Ejecutiva la trasladará, con el expediente completo, a la Junta Directiva, la cual la conocerá y se pronunciará sobre esta a más tardar en la siguiente sesión posterior a su recepción. Si la Junta Directiva estima que no tiene suficientes elementos de juicio para pronunciarse acerca de la procedencia de la denuncia, en la misma sesión ordenará a la Fiscalía del Colegio iniciar la investigación preliminar del asunto.

CAPÍTULO V

DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

ARTÍCULO 28. – El objetivo de la investigación preliminar será que la Junta Directiva, por intermedio de la Fiscalía, recabe la información necesaria acerca de lo denunciado, defina los supuestos hechos del caso, individualice al presunto o a los presuntos responsables de la falta o faltas, examine los procedimientos seguidos y establezca las posibles infracciones cometidas; para ello, no deben necesariamente seguirse las reglas del debido proceso y derecho de defensa al denunciado.

El resultado de la investigación preliminar servirá como motivo del acto mediante el cual la Junta Directiva ordene iniciar el procedimiento administrativo, para que ordene remitir el asunto a las instancias administrativas o judiciales correspondientes, o bien, para que ordene archivar el asunto.

ARTÍCULO 29. – Corresponde a la Fiscalía del Colegio de Farmacéuticos efectuar toda investigación preliminar que le ordene la Junta Directiva en razón de las denuncias interpuestas por terceros interesados o de oficio. El fiscal general puede delegar la investigación preliminar en cualquiera de sus fiscales adjuntos. En el caso de que la denuncia haya sido interpuesta de oficio, el fiscal adjunto que lleve a cabo la investigación preliminar no podrá ser el mismo que presentó la denuncia.

ARTÍCULO 30. – La investigación preliminar deberá ser sumaria, confidencial e informal. Deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles como máximo y finalizará con la emisión del respectivo informe, salvo que la complejidad del caso o situaciones calificadas justifiquen el otorgamiento de un plazo mayor. La Junta Directiva, a solicitud del fiscal que lleve a cabo la investigación, podrá ampliar el plazo por cinco días hábiles más, siempre y cuando ello no implique la eventual prescripción del asunto.

ARTÍCULO 31. – Durante el trámite de la investigación, la Fiscalía podrá solicitar la colaboración de otras áreas, instituciones o empresas públicas o privadas en los aspectos relacionados con su competencia, para lo cual se deben tomar en cuenta las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 32. – La investigación podrá recabar la prueba testimonial, documental o de cualquier otro tipo necesaria para el análisis de la situación denunciada. Para ello, se podrá entrevistar a los presuntos involucrados o a quienes pudieran conocer algún aspecto relacionado con lo investigado. La citación que se haga para estos efectos deberá realizarse al menos dos días hábiles antes de la entrevista, salvo casos de urgencia que amerite su presencia inmediata. Esta citación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Breve indicación del motivo de la investigación.
- b) Las calidades, en caso de conocerse, de la persona que se entrevistará según lo investigado.
- c) Tratándose del denunciado, la prevención del derecho de abstenerse de declarar o de hacerlo en cualquier otro momento, en el entendido de que esa abstención no implicará una presunción sobre su culpabilidad.
- d) En las citaciones y demás documentos que se levanten en este proceso deberá indicarse siempre que se trata de una investigación preliminar.

ARTÍCULO 33. – De las entrevistas efectuadas, si corresponden, el fiscal que realiza la investigación preliminar levantará un acta. En esta deberá consignarse la fecha, hora de inicio, hora de conclusión y lugar de la entrevista, así como el nombre y firma de todos los presentes, para lo cual, antes de firmar, el compareciente tiene derecho de aclarar cualquier detalle consignado en ella. Si el entrevistado no quisiera firmar el acta, se dejará constancia de ello, con los motivos que alegue al respecto, si los hay.

ARTÍCULO 34. – Cuando la Fiscalía haya realizado todas las acciones que estimó necesarias dentro de la investigación preliminar, rendirá por escrito a la Junta Directiva el informe sobre los resultados de la investigación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) El motivo que originó la investigación.
- b) Una descripción de la situación investigada.
- c) Los resultados de la investigación realizada, en la forma más detallada posible, con indicación de las recomendaciones que correspondan.
- d) Firma del encargado de la investigación preliminar.

ARTÍCULO 35. – El plazo para rendir el informe descrito en el artículo anterior es de cinco días hábiles, que corren a partir de la conclusión del plazo para llevar a cabo la investigación preliminar o de la ampliación de este cuando corresponda. Se deberá entregar al secretario de la Junta Directiva, para que este lo ponga en conocimiento de la Junta en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 36. – Con base en el resultado de la investigación preliminar, la Fiscalía, a través del fiscal que haya efectuado la investigación preliminar, recomendará a la Junta Directiva cualquiera de los siguientes procedimientos, según corresponda:

- a) Archivar la denuncia y el expediente.
- b) Abrir un procedimiento administrativo.
- c) Remitir la denuncia a una instancia judicial o administrativa competente, en casos de presunta comisión de un hecho ilícito o transgresión al ordenamiento jurídico costarricense que no competa al Colegio de Farmacéuticos hacer cumplir.

ARTÍCULO 37. – El informe final del resultado de la investigación no tendrá recursos, por tratarse de una recomendación y no de un acto decisorio. La recomendación dada en el informe de resultado de la investigación preliminar no es vinculante para la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38. – Para el desarrollo de las investigaciones preliminares ante las denuncias presentadas, la Fiscalía deberá contar con un asesoramiento jurídico.

CAPÍTULO VI DE LA PERTINENCIA DE LA DENUNCIA Y EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 39. – La Junta Directiva conocerá del informe de resultados de la investigación preliminar en la sesión en que la presente el secretario. En la misma sesión, la Junta Directiva calificará los hechos investigados y determinará si la denuncia es pertinente o no. En la misma sesión, en caso de acordarse la procedencia de la denuncia, la Junta Directiva la remitirá al Tribunal de Honor para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Si la Junta Directiva considera que la denuncia no es procedente, resolverá de manera motivada, ordenará notificar por escrito al interesado la resolución y, al mismo tiempo, dispondrá archivar el expediente.

ARTÍCULO 40. – El interesado que no esté de acuerdo con la resolución de la Junta Directiva de archivar la denuncia podrá interponer el recurso ordinario de revocatoria ante la Junta Directiva y el de apelación ante la Asamblea General, siguiendo la forma, el procedimiento y los plazos establecidos en el capítulo VII de este reglamento.

CAPÍTULO VII DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 41. – El Tribunal de Honor, en su carácter de órgano director del procedimiento administrativo disciplinario que se siga para la averiguación de la verdad real de los hechos ante presuntas violaciones a las disposiciones jurídicas, éticas y morales que rigen el ejercicio de la

profesión farmacéutica, deberá tramitarlo de conformidad con el procedimiento establecido en el libro segundo de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227, del 2 de mayo de 1978) y las normas incluidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 42. – En aquellas denuncias que tengan una pretensión patrimonial y que no hayan sido iniciadas de oficio, el órgano director, en el mismo auto de apertura del procedimiento administrativo, hará saber a las partes que en cualquier momento pueden llegar a un acuerdo conciliatorio sobre ese particular. El proceso conciliatorio podrán llevarlo a cabo ante los conciliadores capacitados que el Colegio de Farmacéuticos tiene a la disposición de las partes, o bien, pueden celebrarlo ante cualquier centro de resolución alterna de conflictos debidamente autorizado por el Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 43. – Si las partes llegan a un acuerdo conciliatorio respecto de la pretensión patrimonial de la denuncia, deberán presentarlo por escrito, con la firma de todas las partes involucradas, ante el órgano director del procedimiento administrativo, para que este conozca de los alcances del acuerdo y se continúe el procedimiento administrativo sobre lo no conciliado o lo no patrimonial.

ARTÍCULO 44. – El órgano director del procedimiento administrativo deberá garantizar el respeto a las partes en cuanto a los principios constitucionales del debido proceso, velando por su adecuado ejercicio y cumplimiento.

ARTÍCULO 45. – Los procedimientos administrativos que se tramiten deberán cumplir como mínimo con las siguientes etapas:

- a) Dictado de auto de apertura o resolución inicial.
- b) Notificación, al colegiado, de los hechos denunciados e indicación de la prueba disponible.
- c) Oportunidad de ofrecer y recibir prueba, tanto de cargo como de descargo.
- d) Oportunidad, para el colegiado denunciado, de rendir declaración de descargo, así como de abstenerse de declarar, sin que eso implique presunción de culpabilidad; no obstante, si lo considera conveniente, podrá declarar posteriormente antes de concluir el procedimiento.
- e) Oportunidad para emitir sus conclusiones.
- f) Notificaciones de las actuaciones y resoluciones del procedimiento, para lo cual el denunciante y la parte denunciada deberán señalar lugar para atender notificaciones, bajo pena de tenersele por notificada cualquier resolución o acción que se dicte dentro del procedimiento con el solo transcurso de veinticuatro horas a quien no señale lugar cierto para recibir notificaciones.

ARTÍCULO 46. – El órgano director suspenderá el procedimiento en la fase en que se encuentre cuando, mediante documento, se acredite la existencia de algún proceso judicial por los mismos hechos. La suspensión se comunicará a las partes y se mantendrá hasta que el proceso judicial finalice en forma definitiva. La resolución que dicte la suspensión del proceso administrativo interrumpe el curso de la prescripción.

ARTÍCULO 47. – El órgano director deberá tramitar el expediente que le sea entregado por el secretario de la Junta Directiva, según el artículo 29 de este reglamento. Para ello, deberá agregar todas las actuaciones previas que se hayan realizado y las que se celebren en el procedimiento administrativo respectivo. Deberá continuar la foliatura que se traía previamente.

ARTÍCULO 48. – El procedimiento administrativo comenzará formalmente mediante la resolución inicial que dicta el órgano director, en la cual se indicará el número de expediente en el cual se tramita la denuncia, partes del procedimiento, prueba que se encuentra visible en el expediente, lugar en el cual las partes podrán consultar el expediente, derechos procesales,

apercibimiento de señalar dentro del plazo de tres días lugar para atender notificaciones, así como indicación del plazo dentro del cual las partes tendrán derecho a referirse a los hechos denunciados, el cual no podrá ser menor de quince días hábiles, y la presentación de la prueba o la solicitud de realizar las actuaciones que considere oportunas en defensa de sus intereses.

En esta resolución inicial, y tratándose de denuncias que tienen pretensión patrimonial y que no sean iniciadas de oficio, el órgano director hará saber a las partes su derecho a acudir al proceso de conciliación para procurar un arreglo en ese sentido, según se establece en los artículos 26 y 27 de este reglamento.

ARTÍCULO 49. – Finalizado el plazo conferido a las partes de conformidad con el artículo 32 del presente reglamento, el órgano director señalará día y hora para realizar la comparecencia oral y privada indicada en el artículo 309 de la Ley General de la Administración Pública, en la cual se evacuará la prueba documental, se recibirá la prueba testimonial y pericial si la hubiera, y se escucharán los argumentos de cargo y de descargo a las partes con respecto al procedimiento. En caso de considerarlo necesario por la complejidad del proceso o la cantidad de testigos, el órgano director podrá fijar dos o más fechas para realizar la comparecencia oral y privada.

ARTÍCULO 50. – En caso de aportar o solicitar prueba testimonial o prueba pericial, la parte que la ofrece deberá indicar las calidades de las personas, forma de localizarlas y los hechos a los cuales se referirán. El órgano director podrá rechazar la prueba testimonial o pericial ofrecida, mediante una resolución que se comunicará a las partes, con indicación de los motivos por los cuales la está rechazando. El costo del peritaje correrá por cuenta del proponente.

ARTÍCULO 51. – La audiencia oral y privada podrá suspenderse y continuarse en una nueva fecha cuando las partes lo soliciten y el órgano director así lo apruebe, o cuando, por lo extenso del proceso, no se pueda evacuar toda la prueba programada para la audiencia.

ARTÍCULO 52. – Dentro de la audiencia, las partes podrán hacerse acompañar de un abogado o representante legal si así lo desean, quien podrá asesorar en el desarrollo de la audiencia. El agremiado que haya sido denunciado deberá estar presente en la audiencia y será quien declare y responda a las preguntas. El órgano director le hará saber que tiene el derecho de abstenerse de declarar sin que eso signifique presunción de culpabilidad.

ARTÍCULO 53. – Durante la recepción de la prueba testimonial y la prueba pericial, las partes podrán formular preguntas, las cuales deberán ser aprobadas por el órgano director antes de ser contestadas. Mientras los testigos estén declarando, las partes no pueden intervenir ni sugerirle la respuesta.

ARTÍCULO 54. – Si el órgano director lo considera necesario, podrá pedir al testigo que salga de la sala para debatir algunos aspectos con las partes, y solicitará su reingreso una vez finalizada la discusión. Podrá realizar este procedimiento siempre que lo estime conveniente.

ARTÍCULO 55. – De la audiencia o audiencias realizadas se levantará un acta, la cual podrá ser consultada por las partes y se deberá integrar al expediente.

ARTÍCULO 56. – Antes de rendir su declaración, las partes, testigos o peritos serán exhortados a declarar en apego a la verdad, y se les indicará el carácter en el cual se presentan a declarar dentro del procedimiento.

ARTÍCULO 57. – Finalizadas las actuaciones, el órgano director concederá a las partes el plazo común de cinco días hábiles para formular por escrito sus conclusiones, bajo apercibimiento de que, en caso de no presentarlas dentro del plazo señalado, serán rechazadas por extemporáneas, lo anterior sin perjuicio de que, si las partes lo desean, podrán formular sus conclusiones en la misma comparecencia oral y privada.

ARTÍCULO 58. – Vencido el plazo para presentar conclusiones, el órgano director procederá a redactar el informe final de instrucción, en el cual hará un resumen de los hechos denunciados, así como de las actuaciones procesales realizadas; también, deberá indicar los hechos probados y los hechos no probados, con el fundamento probatorio o motivo para considerarlos como tales. El órgano director, con fundamento en la información recopilada a lo largo del procedimiento, establecerá una conclusión de los hechos, con la indicación de los artículos o normas vigentes infringidas, en caso de determinarse la existencia de una falta, la cual deberá ser calificada por ese órgano de conformidad con las disposiciones del Código de Ética Farmacéutica. El órgano director, de conformidad con esa conclusión, formulará una recomendación a la Junta Directiva, pero no será vinculante para la Junta.

ARTÍCULO 59. – Las partes del procedimiento no podrán interponer recurso alguno contra el informe final de instrucción emitido por el órgano director, en virtud de su carácter no vinculante; únicamente la Junta Directiva puede, en caso de considerarlo necesario, solicitarle aclaración o adición sobre ese informe.

ARTÍCULO 60. – El órgano director entregará el informe final de instrucción a la Junta Directiva para su conocimiento en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 61. – El procedimiento administrativo deberá concluirse por un acto final dentro de los dos meses posteriores a la notificación de la resolución inicial del procedimiento a todas las partes, ello sin perjuicio de que, por la complejidad del proceso, este demande, en su tramitación, un plazo mayor, el cual en todo caso deberá ser razonable.

CAPÍTULO VIII

DE LA RESOLUCIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LAS GESTIONES RECURSIVAS PROCEDENTES

ARTÍCULO 62. – De conformidad con el artículo 19, inciso 19, de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos, corresponderá a la Junta Directiva imponer la pena o sanción que corresponda, según la gravedad de la falta una vez demostrada.

ARTÍCULO 63. – La Junta Directiva conocerá del informe final de instrucción en la sesión inmediata siguiente a su recibo, sesión en la que emitirá la resolución final del procedimiento, y podrá acoger o separarse de la recomendación dada por el órgano director en el informe. La resolución se deberá notificar a los interesados en el lugar señalado en el expediente.

ARTÍCULO 64. – De considerarlo necesario, la Junta Directiva podrá solicitar al órgano director del procedimiento que complete el expediente recabando la prueba para mejor resolver que estime pertinente. El órgano director deberá recabarla a la mayor brevedad posible, respetando siempre el debido proceso. Una vez completado el expediente, lo remitirá a la Junta Directiva para su dictado final.

ARTÍCULO 65. – Contra la resolución final del procedimiento, emitida por la Junta Directiva, que resuelva que no hay infracción o que se tiene por demostrada la infracción a las disposiciones jurídicas, éticas y morales que rigen la profesión farmacéutica, e imponga la pena o sanción correspondiente, tendrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación

ARTÍCULO 66. – Contra la resolución final emitida por la Junta Directiva, el interesado podrá interponer el recurso de revocatoria, que conocerá y resolverá la misma Junta, o recurso de apelación ante la Asamblea General. Ambos recursos pueden establecerse separada o conjuntamente, dentro del término de los ocho días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 67. – Cualquier recurso que se interponga ante el acto final se deberá presentar por escrito en la Dirección Ejecutiva del Colegio, la cual lo remitirá de inmediato a la Junta Directiva. La Junta Directiva resolverá en la sesión ordinaria inmediata siguiente si acepta o no el recurso de

revocatoria, para lo cual deberá emitir una resolución motivada. Si rechaza el recurso de revocatoria, deberá notificarlo a las partes en el lugar señalado para atender notificaciones. Si el interesado no presentó recurso de apelación en conjunto con el de revocatoria, la Junta Directiva, en la resolución que rechaza el recurso de revocatoria, deberá otorgarle un plazo de ocho días hábiles para que el interesado presente recurso de apelación ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 68. – Recibido el escrito de apelación y estando dentro de los términos indicados en el artículo anterior, la Junta Directiva convocará a Asamblea General Extraordinaria para conocer única y exclusivamente del recurso de apelación. Se citará al interesado para que comparezca ante la Asamblea General Extraordinaria en que se conocerá del recurso de apelación, para lo cual podrá hacerse acompañar de un abogado.

ARTÍCULO 69. – En la sesión de la Asamblea General en que se conozca la apelación, la parte apelante dispondrá de treinta minutos para exponer sus argumentos y deberá ajustarse, en todos sus extremos, al recurso interpuesto. El presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya dispondrá de ese mismo lapso de tiempo para exponer las razones que fundamentan la imposición de la sanción y el rechazo de la revocatoria planteada.

Terminadas las exposiciones, se abrirá el debate entre los miembros de la Asamblea General. Deberán abstenerse de intervenir en él tanto los miembros de la Junta Directiva como el interesado y su abogado, si corresponde, salvo en el caso de preguntas de interpretaciones formuladas por los asambleístas.

ARTÍCULO 70. – Agotadas las intervenciones de los asambleístas, quien preside la Asamblea General someterá a votación, sin más trámite, el recurso de apelación. En la votación sobre la procedencia o no de la gestión recursiva, se abstendrán de participar en la votación los miembros de la Junta Directiva.

El acuerdo que tome la Asamblea será en firme y, en consecuencia, de inmediata aplicación. En los casos de penas o sanciones impuestas, si se acepta la apelación se procederá a dar por concluida la gestión y se archivará el expediente, y si se rechaza quedará en firme la resolución y la sanción apelada, en cuyo caso la sanción entrará a regir el día hábil inmediato siguiente a la publicación de esta en el Diario Oficial La Gaceta.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 71. – Todos los expedientes serán privados. Solo podrán tener acceso a ellos las partes involucradas, los miembros de la Junta Directiva, el órgano director y los abogados que asesoran a las partes en el caso.

ARTÍCULO 72. – En lo no regulado expresamente en este reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos, su Reglamento Interno, el Código de Ética Farmacéutica, así como la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 73. – El presente reglamento podrá ser reformado por la Asamblea General en cualquiera de sus sesiones, a solicitud de cualquiera de sus miembros, de la Junta Directiva, de la Fiscalía o del Tribunal de Honor.

Las reformas que se aprueben entrarán en vigencia el día hábil inmediato siguiente a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, salvo los casos que estén pendientes de resolución y se hayan iniciado con el reglamento anterior. En estos últimos, se seguirá aplicando el reglamento tal y como regía en el momento de iniciarse el trámite, salvo que el trámite favorezca a las partes.

ARTÍCULO 74. – Este reglamento deroga cualquier otra disposición normativa o reglamentaria que se le oponga, en particular el Reglamento de Procedimientos a seguir en Casos de Denuncias o Trámite de Oficio en contra de Miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, vigente hasta antes de la publicación del presente reglamento.

CAPÍTULO X TRANSITORIO ÚNICO

ARTÍCULO 75. – Los procesos disciplinarios que se hayan iniciado antes de la vigencia de este reglamento se tramitarán y se concluirán de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Procedimientos a seguir en Casos de Denuncias o Trámite de Oficio en contra de Miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, vigente hasta antes de la publicación del presente reglamento.

Dado en sesión de Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica efectuada el 9 de noviembre de 2015, según el acuerdo número 806-2015, acta ordinaria 21-2015; habiendo sido aprobado íntegramente su contenido en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2015, en la sede del Colegio, según consta en el libro de actas de Asamblea General.

Dr. Marco Ivankovich Guillén, Presidente, Junta Directiva, Colegio de Farmacéuticos.

1 vez.—(IN2016004876).

CÓDIGO DE ÉTICA FARMACÉUTICA

COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE COSTA RICA

En uso de las facultades conferidas por el numeral 14, inciso 1), de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941, y según lo acordado en la asamblea general extraordinaria del 16 de noviembre de 2015.

Considerando:

1. Que la deontología farmacéutica es el conjunto de principios y reglas éticas que han de inspirar y guiar la conducta de la persona profesional en farmacia.
2. Que el ejercicio de la profesión farmacéutica es la manifestación de una libertad fundamental, la libertad profesional, que trae aparejada la obligatoria observancia de deberes correlativos, jurídicos, éticos y morales cuyo fin último se encuentra en el servicio a la sociedad.
3. Que tratándose de una agrupación profesional vinculada al ejercicio de funciones que impactan la salud, la regulación presente en el ordenamiento jurídico sanitario es intensa, debido a la tutela de bienes jurídicos superiores de la población destinataria de los servicios del profesional en farmacia: la vida y la salud.
4. Que los últimos años han traído importantes cambios a la disciplina farmacéutica, la cual ha experimentado una ampliación de sus actividades tradicionales, con nuevas competencias. Como es de esperar, esto supone extender el ámbito de responsabilidad de la persona profesional en farmacia, con más complejas y demandantes relaciones con el paciente, con sus colegas, con otros profesionales sanitarios, con autoridades de salud y con la sociedad en general.
5. Que los colegios profesionales cumplen una función determinante en la sociedad, por cuanto a estas instancias, que participan de la naturaleza jurídica de una corporación de derecho público, les corresponde la noble tarea de velar por el adecuado ejercicio profesional, en resguardo del colectivo social. En este sentido, se convierten en verdaderos depositarios y garantes de los fines públicos concedidos por el Estado.
6. Que para el cumplimiento de estos fines —que son estatales—, a través de la ley el Estado ha conferido a los colegios profesionales potestades de regulación y de policía, las cuales normalmente solo podría desempeñarlas el Estado.
7. Que entre las funciones de interés público de estas corporaciones están la fiscalización y el control del ejercicio profesional, lo cual conlleva, de forma implícita, atribuciones disciplinarias sobre sus miembros.
8. Que este poder disciplinario emerge de la imperiosa necesidad de que las actuaciones del profesional sean acordes con las disposiciones éticas, jurídicas y morales de la profesión farmacéutica.
9. Que la evolución de la farmacia, como ciencia, con el advenimiento de nuevas y complejas tareas para la persona profesional en farmacia, conduce inexorablemente a la revisión de las distintas disposiciones normativas que rigen su ejercicio, entre ellas el Código de Ética Farmacéutica.
10. Que una de las características de los colegios profesionales es la facultad de autorregulación. En el caso del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, su ley orgánica, en el numeral 14, inciso 1), atribuye a las juntas generales y extraordinarias la función de dictar los reglamentos necesarios para que el Colegio cumpla debidamente sus diversos cometidos.
11. Que fue en ejercicio de esa potestad, que esta corporación profesional dicta su Código de Ética, cuya norma vigente data del año 1986, habiéndose publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 144 del 01 de agosto de 1986; sin que a la fecha haya sufrido una reforma integral.

12. Que a casi tres décadas de la promulgación del Código de Ética Farmacéutica, es evidente la necesidad de una reforma integral, con el fin de incorporar las nuevas disposiciones referentes al ejercicio de la profesión farmacéutica en la actualidad, con proyección al futuro, y así trascender de un modelo de aspiraciones, a una norma que integre todos los deberes, no solo éticos y morales, sino también jurídicos, para la persona profesional en farmacia.
13. Que el presente reglamento fue conocido y aprobado por la Asamblea General del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, órgano que autorizó a la Junta Directiva para proceder con su publicación. **Por tanto:**

Se publica.

CÓDIGO DE ÉTICA FARMACÉUTICA

CAPÍTULO I

DEFINICIONES, OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 1. Salvo indicación en contrario, las siguientes definiciones se aplicarán en el presente código:

Actividad de atención farmacéutica: actividades que podrían agruparse en el ámbito de la clínica, por estar orientadas a la asistencia al sujeto en el manejo de los medicamentos, antes que al medicamento en sí. Son actuaciones como las siguientes: indicación de medicamentos que no requieren prescripción médica, dispensación e información de medicamentos, prevención de la enfermedad, educación sanitaria, farmacovigilancia, seguimiento farmacoterapéutico y todas aquellas otras relacionadas con el uso racional del medicamento.

Atención farmacéutica: práctica profesional en la que el paciente es el principal beneficiario de las acciones del farmacéutico. Es el compendio de actitudes, comportamientos, compromiso, inquietudes, valores éticos, funciones, conocimientos, responsabilidades y destrezas del farmacéutico en la prestación de la farmacoterapia, con el objeto de lograr resultados terapéuticos definidos en la salud y en la calidad de vida del paciente.

Asamblea General: en adelante la Asamblea General, órgano superior del Colegio, integrada por los farmacéuticos debidamente incorporados y en ejercicio de sus derechos, a la cual compete la función autorreguladora a través del dictado de los reglamentos correspondientes para que el Colegio cumpla debidamente sus diversos cometidos; funge como órgano de alzada para conocer y resolver las gestiones recursivas de apelación interpuestas contra acuerdos o resoluciones de la Junta Directiva, entre otras funciones.

Buenas prácticas de almacenamiento y distribución (BPAD): conjunto de normas correctas, mínimas, aceptables y actuales para el almacenamiento y distribución de los medicamentos. Estas incluyen lo correspondiente al manejo y el transporte de estos.

Buenas prácticas de farmacia: conjunto de procedimientos que responden a las necesidades de las personas que utilizan los servicios farmacéuticos, con el fin de ofrecerles una atención óptima y basada en la evidencia.

Buenas prácticas de laboratorio: conjunto de normas, procedimientos operativos y prácticos para garantizar que los datos generados por un laboratorio de control de calidad son íntegros, confiables, reproducibles y de calidad.

Buenas prácticas de manufactura (BPM): conjunto de procedimientos y normas destinados a garantizar la producción uniforme de los lotes de los productos farmacéuticos, para que cumplan las normas de calidad.

Buenas prácticas de promoción de productos de interés sanitario: conjunto de normas, procedimientos operativos y prácticos dirigidos a garantizar que toda aquella

actividad efectuada, organizada o patrocinada por personas físicas o jurídicas (compañía farmacéutica, o bajo su control —filiales, fundaciones, asociaciones, institutos, agencias, entre otras—), destinada a propiciar la prescripción, dispensación, venta o el consumo de medicamentos, se realice de manera óptima y documentada. Cubre todos los métodos de promoción, incluidos la prensa, la publicidad directa por correo y otros medios electrónicos.

Código de Ética Farmacéutica: en adelante el Código, conjunto de principios, normas, valores y deberes éticos, morales y jurídicos que rigen el ejercicio de la farmacia en Costa Rica, contenidos en este Código y en normas jurídicas conexas y cuyo cumplimiento es jurídicamente exigible.

Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica: en adelante el Colegio, ente público no estatal, con personería jurídica plena, de carácter corporativo, creado mediante la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941. Vela por el correcto ejercicio de la profesión farmacéutica, por lo cual resulta depositario y garante de los fines públicos concedidos por el Estado, entre ellos el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre sus miembros.

Consentimiento válidamente informado: instituto jurídico-sanitario que consagra los principios de libertad y autodeterminación del paciente, materializados de forma documental, donde el profesional sanitario, en este caso el farmacéutico, brinda al paciente, de forma sencilla y comprensible, la información requerida sobre los beneficios y eventuales riesgos de un determinado tratamiento o procedimiento.

Deontología farmacéutica: conjunto de principios y reglas éticas que han de inspirar y guiar la conducta profesional del farmacéutico, contenidas de forma expresa o implícita en este Código y en normas jurídicas conexas.

Droguería: aquel establecimiento farmacéutico que opera en la importación, depósito, distribución y venta al por mayor de medicamentos, y tiene prohibido realizar el suministro directo al público y la preparación de recetas.

Farmacia: aquel establecimiento farmacéutico dedicado a la preparación de recetas y al expendio y suministro directo de medicamentos al público.

Farmacia asistencial: actividad farmacéutica orientada a servir a la población en sus necesidades farmacéuticas, en procura del uso racional de medicamentos y otros productos de interés sanitario.

Fiscalía del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica: en adelante la Fiscalía, órgano con atribuciones de inspección, vigilancia y control sobre la gestión del Colegio, en cuanto a la debida operación de los establecimientos farmacéuticos, el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a la farmacia y el correcto ejercicio de la profesión.

Junta Directiva: órgano colegiado integrado conforme a las disposiciones del numeral 16 de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941, a la cual competen las atribuciones fijadas por el numeral 19 de esa ley orgánica, entre ellas el ejercicio de la potestad sancionatoria disciplinaria.

Laboratorio farmacéutico o fábrica farmacéutica: aquel establecimiento farmacéutico dedicado a la manipulación o elaboración de medicamentos, y de materias primas cuyo destino exclusivo sea la elaboración o preparación de estos, así como a la manipulación o elaboración de cosméticos.

Lex artis farmacéutica: conjunto de deberes que imponen las reglas técnicas usuales, normas, reglamentos, protocolos y guías de actuación con los cuales se ejerce la profesión farmacéutica.

Medicamento: toda sustancia o producto natural, sintéticos o semisintéticos, y toda mezcla de esas sustancias o productos que se utilice para el diagnóstico, prevención,

tratamiento y alivio de las enfermedades o estados físicos anormales, o de los síntomas de estos, y para el restablecimiento o modificación de funciones orgánicas en las personas o en los animales.

Se incluyen en la misma denominación y para los mismos efectos los alimentos dietéticos y los alimentos y cosméticos adicionados con sustancias medicinales.

No se consideran medicamentos las sustancias referidas en el primer párrafo cuando se usen para análisis químicos y químico-clínicos, o cuando se empleen como materia prima en procesos industriales.

Medicamento de libre venta: aquel que no requiere de una prescripción médica y que el Ministerio de Salud declare como tal en el correspondiente decreto, oyendo previamente el criterio del Colegio de Farmacéuticos, así como el criterio del Colegio de Médicos Veterinarios en el caso de medicamentos para uso veterinario.

Medicamento de prescripción: aquel que requiere de una prescripción para su despacho en las farmacias, por no estar incluido en el correspondiente decreto ejecutivo de libre venta al consumidor.

Ministerio: Ministerio de Salud de Costa Rica.

Muestra médica: unidad o ejemplar de un medicamento que se facilita gratuitamente, con efectos de promoción, a los profesionales en ciencias de la salud.

Objeción de conciencia: abstención o negación del profesional en farmacia de cumplir lo preceptuado por una norma jurídica, por considerar que su cumplimiento es incompatible con el respeto a un determinado valor moral percibido por la propia conciencia.

Obligación de medios: deber de la persona profesional en farmacia de emplear, en la atención sanitaria, los conocimientos de su ciencia y pericia y de actuar prudentemente en el contexto en el que presta el servicio farmacéutico.

Potestad sancionatoria profesional: aquella potestad pública, de imperio, atribuida al Colegio por la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941, potestad orientada a tutelar los derechos e intereses de las personas afectadas por el ejercicio indebido de la profesión farmacéutica y que se encuentra distribuida dentro del Colegio entre el Tribunal, la Junta Directiva y la Asamblea General, cada uno en el ámbito de su competencia, y cuyo ejercicio está sujeto a una serie de principios, valores y normas tendentes a la consecución de la finalidad para la cual se atribuye, con el debido respeto y protección a los derechos de las personas sometidas a ella.

Profesional en farmacia: persona con grado mínimo universitario de licenciatura en farmacia, incorporada al Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

Indicación o recomendación farmacéutica: acto profesional por el cual la persona profesional en farmacia se responsabiliza de la selección de un medicamento que no requiere receta médica, con el objetivo de aliviar o resolver un síntoma menor de salud a instancias del paciente, o su derivación al médico cuando ese problema necesite de su actuación.

Regente: profesional, miembro activo del Colegio de Farmacéuticos, quien, de conformidad con la ley y reglamentos respectivos, asume la dirección técnica y científica y la responsabilidad profesional de un establecimiento farmacéutico.

Registro de medicamento: acto profesional por el cual la persona profesional en farmacia interviene en el proceso de revisión, asesoría, recepción, evaluación, seguimiento o, en su caso, de preparación de la documentación y presentación ante la autoridad sanitaria, con el fin de gestionar la obtención, renovación o cambio de un certificado de registro sanitario.

Seguridad del paciente: reducción del riesgo de daños innecesarios relacionados con la atención sanitaria hasta un mínimo aceptable, referente a las nociones colectivas de los conocimientos del momento, los recursos disponibles y el contexto en el que se presta la atención o el servicio.

Síntoma menor: problema de salud de carácter no grave, autolimitado o de corta duración (menor de siete días), no relacionado con otros problemas de salud del paciente ni con los efectos de los medicamentos que utiliza, el cual no necesita de diagnóstico médico y responde o se alivia con un tratamiento sintomático.

Trazabilidad: capacidad para reproducir el historial de movimientos y localizaciones de un lote de un medicamento mediante un sistema documental de seguimiento.

Tribunal de Honor: en adelante, el Tribunal, órgano colegiado establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941, cuya integración y funciones están delimitadas en el Decreto Ejecutivo N° 3503-S, del 24 de enero de 1974, “Reglamento General Orgánico o Reglamento Interno del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica”. Le corresponde actuar como órgano director del procedimiento administrativo disciplinario, con todas las facultades indicadas para tal efecto en la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, del 2 de mayo de 1978. El Tribunal actuará para satisfacer la finalidad atribuida legalmente al Colegio en cuanto al ejercicio de la potestad sancionatoria, participando de la fase de instrucción del proceso, dentro del respeto debido a los derechos subjetivos e intereses legítimos de las personas profesionales sometidas al régimen disciplinario y de cualquier otra persona que participe en ese proceso.

Visita médica: actividad profesional en la cual el farmacéutico, médico cirujano y médico veterinario transmiten la información científica y técnica referente a las especialidades terapéuticas, con el objetivo de procurar la correcta prescripción de los fármacos.

ARTÍCULO 2. Objeto regulado por este código

Este código regula los deberes jurídicos, éticos y morales, de obligatoria observancia para la persona profesional en farmacia, así como el ejercicio de la potestad sancionatoria disciplinaria del Colegio en caso de infracción a esos deberes.

ARTÍCULO 3. Fines de la regulación

La regulación tiene los siguientes fines:

1. Promover un ejercicio profesional apegado a la dignidad, el honor profesional y las buenas prácticas, en observancia de los más altos valores éticos y morales, así como de los deberes jurídicos que impone el ejercicio de la farmacia; ello en resguardo y decoro del propio ejercicio profesional, de las personas profesionales en farmacia y, ante todo, de las personas usuarias que demandan de los servicios y la atención del profesional en farmacia.
2. Educar y disciplinar al profesional que infringe los deberes jurídicos, éticos y morales de la profesión y persuadir a los demás profesionales farmacéuticos de no incurrir en esas faltas.

ARTÍCULO 4. Normativa aplicable

El ejercicio de la profesión farmacéutica se regirá por la siguiente normativa:

1. Desde el punto de vista sustantivo, se regirá por lo dispuesto en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos aplicables en Costa Rica, entre ellos la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, aprobada por la IX Conferencia Internacional Americana, realizada en Bogotá en 1948; Declaración de Helsinki; Declaración Universal de Derechos Humanos, declarada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, en París; Declaración

Ibero-Latinoamericana sobre Derecho, Bioética y Genoma Humano; Reglamento Sanitario Internacional OPS- OMS; Protocolo de Kyoto; Constitución Política de Costa Rica; Ley General de Salud, N° 5395, del 30 de octubre de 1973; Ley sobre los Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud Públicos y Privados, N° 8239, del 2 de abril de 2002; Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, N° 15, del 29 de octubre de 1941; Decreto Ejecutivo N° 3503-S, del 24 de enero de 1974, Reglamento General Orgánico o Reglamento Interno del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica; Ley N° 8204, del 26 de diciembre de 2001, Reforma Integral a la Ley sobre Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo; Decreto Ejecutivo N° 37111-S, del 12 de enero de 2012, Reglamento para el Control de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicas; Decreto Ejecutivo N° 31969-S, del 26 de mayo de 2004, Manual de Normas de Habilitación de Farmacias; Decreto Ejecutivo N° 16765-s, del 13 de diciembre de 1985, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Privados; Reglamento de Horario de Regencia Farmacéutica, aprobado por la Junta Directiva y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 92, del 16 de mayo de 1991 y adicionado mediante acuerdo de Asamblea General extraordinaria celebrada el 22 de junio de 1999, publicado en el Alcance N° 51 a La Gaceta N° 138, del viernes 16 de julio de 1999; Decreto Ejecutivo N° 37700, Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos en Droguerías; Ley Reguladora de Investigación Biomédica, N° 9234, del 22 de abril de 2014; Reglamento de Inscripción y Control de Medicamentos Biológicos, Decreto N° 37006, del 15 de noviembre de 2011; Oficializa Norma Nacional de Vacunación, Decreto N° 37808-S, del 8 de enero de 2013; Prohibición de venta de antibióticos sin receta, Decreto N° 26984-S, del 22 de abril de 1998; Reforma a la prohibición de venta de antibióticos sin receta, Decreto N° 27407-S, del 14 de octubre de 1998; Reglamento de Control Estatal de Medicamentos, Decreto N° 29444-S, del 12 de marzo de 2001; Reglamento de Inscripción, Control, Importación y Publicidad de Medicamentos, Decreto N° 28466-S; Reglamento de la Visita Médica, Decreto N° 26374-S, del 1 de junio de 1994; Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas, y sus residuos, Decreto N° 36039-S, del 24 de junio de 2010; Reglamento sobre la gestión de los desechos infecto-contagiosos que se generan en establecimientos que prestan atención a la salud y afines, Decreto N° 30965-S, del 16 de diciembre de 2002; Reglamento técnico sobre buenas prácticas de manufactura para la industria farmacéutica, productos farmacéuticos y medicamentos de uso humano, Decreto N° 35994-S, del 19 de abril de 2010; Ley N° 7476, del 3 de febrero de 1995, reformada el 28 de abril de 2010, denominada Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia; este código y la legislación conexas en lo que resulte aplicable.

2. Desde el punto de vista procesal, se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, en el Reglamento para la tramitación de denuncias en contra de miembros del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica, este código y, en lo que resulte aplicable, por el Código Procesal Penal, el Código Procesal Civil y la legislación conexas.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 5. Las disposiciones de este código son de aplicación obligatoria para todas las personas profesionales en farmacia incorporadas al Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.

ARTÍCULO 6. El presente código rige y resulta de aplicación para todas aquellas conductas que infrinjan los principios éticos y morales de la deontología farmacéutica, los deberes y prohibiciones establecidos por el ordenamiento jurídico relacionados con las actividades profesionales y las disposiciones de este código.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS BIOÉTICOS

ARTÍCULO 7. Principio de autonomía

Las personas profesionales en farmacia reconocen, respetan y legitiman la autonomía de todo ser humano para tomar sus decisiones en salud, con base en la racionalidad de un consentimiento válidamente informado, dentro del marco de los principios y valores éticos y morales que pueda sustentar. Las personas profesionales en farmacia velarán para que nadie coacte externamente la voluntad de las personas, y les brindará protección cuando se encuentren en una situación vulnerable o tengan disminuida su autonomía.

ARTÍCULO 8. Principio de no maleficencia

En virtud de este principio, las personas profesionales en farmacia están obligadas a tener una formación académica, teórica y práctica rigurosa y continuamente actualizada; a mejorar los conocimientos, los procedimientos y las técnicas de su profesión con base en las disposiciones legales y reglamentarias; a no extralimitarse en el ejercicio de sus funciones profesionales; y a cultivar una actitud favorable para la correcta relación con la persona, en el marco de una sana relación farmacéutico-paciente, a fin de que, con su práctica profesional, no le cause ningún daño injustificado.

ARTÍCULO 9. Principio de beneficencia

Este principio obliga a las personas profesionales en farmacia a procurar el mayor bienestar posible para la persona sujeto de atención y a sopesar, en el caso concreto, los beneficios y los riesgos de su actuación profesional, siempre que su aplicación dependa exclusivamente del ámbito propio de su competencia. Supone, además, el compromiso de la persona profesional en farmacia a su autosuperación permanente, para mantener una competencia y un desempeño profesional que le permitan brindar una atención orientada a la seguridad y la calidad.

ARTÍCULO 10. Principio de justicia

Las personas profesionales en farmacia, en el ejercicio profesional, deberán adoptar todas las previsiones necesarias para brindar a los pacientes un trato equitativo. Velarán porque los establecimientos de salud públicos y privados cumplan este principio en la programación de los servicios farmacéuticos que ofrecen a la población. El ejercicio de la farmacia, en cualquiera de sus ámbitos, se debe orientar por el respeto y la armonía de los principios de libertad, dignidad, equidad, igualdad y no discriminación, solidaridad, seguridad y respeto de la diversidad humana.

CAPÍTULO IV GENERALIDADES

TÍTULO I

DEBERES DEL PROFESIONAL EN FARMACIA

SECCIÓN I. DEBERES GENERALES

ARTÍCULO 11. Toda persona profesional en farmacia, debidamente incorporada al Colegio, tiene la ineludible obligación de conocer este código y bajo ninguna circunstancia podrá alegar su desconocimiento.

- ARTÍCULO 12.** En todos sus actos, la persona profesional en farmacia debe considerarse digno representante de su profesión, la cual constituye un servicio social destinado a contribuir a la promoción y mejora de la salud, la prevención de la enfermedad y el uso racional de los medicamentos, y orientar en ese sentido su ejercicio profesional. Deberá observar, tanto en su ejercicio profesional como fuera de este, una conducta acorde con el honor y la dignidad de su profesión.
- ARTÍCULO 13.** La persona profesional en farmacia, en sus funciones de regencia en los establecimientos farmacéuticos, es responsable de la identidad, pureza, eficacia y seguridad de los medicamentos y materias primas que se elaboren, preparen, manipulen, almacenen, distribuyan y despachen en estos. Asimismo, es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que demande la operación del establecimiento que regenta.
- ARTÍCULO 14.** La persona profesional en farmacia no debe aceptar salarios menores a los fijados por las instancias competentes. Deberá respetar los montos que se determinen como tarifas mínimas de honorarios.
- ARTÍCULO 15.** La persona profesional en farmacia evitará incurrir en prácticas, comportamientos o condiciones de trabajo que puedan perjudicar su independencia y objetividad en el correcto desarrollo de su ejercicio profesional, o que respondan a intereses meramente comerciales de terceros o personales al margen del estricto ejercicio profesional.
- ARTÍCULO 16.** La persona profesional en farmacia estará obligada a impedir que personas no autorizadas importen, exporten, distribuyan, registren, despachen, recomienden, expendan, promocionen o administren medicamentos, o cualquier otra opción terapéutica que requiera de un conocimiento propio de la profesión. La delegación de funciones procederá bajo la responsabilidad del profesional y, en todo caso, no podrá ser contraria a las disposiciones emanadas sobre el particular de la autoridad sanitaria o del Colegio.
- ARTÍCULO 17.** La persona profesional en farmacia tiene el deber ineludible de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la autoridad sanitaria y del Colegio.
- ARTÍCULO 18.** En caso de emergencia nacional, catástrofe o peligro para la salud de la población, es deber de la persona profesional en farmacia cooperar con las autoridades competentes, en la protección de la salud y en la organización de los cuidados inmediatos y permanentes, salvo que la edad o el estado de salud se lo impidan.
- ARTÍCULO 19.** Siempre que no se comprometa la seguridad y la calidad en la prestación del servicio, la persona profesional en farmacia puede ser solidaria en movimientos de reivindicación de su condición laboral o profesional. Tratándose de servicios asistenciales, bajo ninguna circunstancia la interrupción en la continuidad del servicio puede comprometer la salud o la vida de los pacientes.
- ARTÍCULO 20.** La persona profesional en farmacia no participará, bajo ninguna circunstancia, en la publicidad o promoción engañosa de medicamentos u otros productos de interés sanitario, a los cuales se atribuyan propiedades o bondades que no estén debidamente sustentadas en la mejor evidencia científica.
- ARTÍCULO 21.** La persona profesional en farmacia no deberá realizar o divulgar publicidad o promoción de medicamentos u otros productos de interés sanitario que induzca a su uso o venta irracional.
- ARTÍCULO 22.** La persona profesional en farmacia no debe prestarse para abrir ni mantener establecimientos farmacéuticos donde se infrinja el ordenamiento jurídico. Además, está obligada a denunciar los malos procedimientos que puedan perjudicar la salud pública y que se realicen en el campo del ejercicio profesional donde presta sus servicios.

ARTÍCULO 23. La persona profesional en farmacia deberá denunciar la operación del establecimiento fuera del horario aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. La persona profesional en farmacia deberá notificar a la autoridad sanitaria cualquier sospecha de reacción adversa de los medicamentos, así como cualquier incidente relacionado con medicamentos que pueda potencialmente afectar al paciente.

ARTÍCULO 25. La persona profesional en farmacia ejercerá su profesión de modo que contribuya a la dignidad, al bienestar y a la salud de los pacientes, y evitará cuantas acciones pongan en entredicho esos principios fundamentales.

ARTÍCULO 26. La persona profesional en farmacia se abstendrá de participar en todo tipo de actuaciones, estén o no relacionadas con su profesión, en las cuales sus conocimientos y habilidades sean puestas al servicio de actos que atenten contra la vida, la dignidad humana o los derechos del ser humano.

ARTÍCULO 27. La persona profesional en farmacia colaborará con las administraciones sanitarias para hacer efectivo el derecho a la vida y a la protección de la salud de las personas.

ARTÍCULO 28. La persona profesional en farmacia orientará sus actos profesionales de modo que los medicamentos y otros productos de interés sanitario y las tecnologías sanitarias puedan cumplir su función social y la población se vea beneficiada por los avances de las ciencias farmacéuticas.

ARTÍCULO 29. La persona profesional en farmacia contribuirá al uso eficiente de los recursos humanos, tecnológicos, terapéuticos y económicos, en especial en lo concerniente al uso de los medicamentos y otros productos de interés sanitario sometidos al régimen de financiación pública.

ARTÍCULO 30. La persona profesional en farmacia deberá contribuir a la protección del medio ambiente y cumplir las regulaciones referentes a la disposición final de medicamentos no utilizables, materias primas y sus residuos.

ARTÍCULO 31. La persona profesional en farmacia mantendrá actualizados, a lo largo de toda su vida profesional, sus conocimientos científicos y técnicos, en los que tiene basada su competencia.

ARTÍCULO 32. La persona profesional en farmacia no podrá anunciarse como especialista sin estar debidamente incorporada como tal en el Colegio.

SECCIÓN II. DEBERES CON LOS COLEGAS

ARTÍCULO 33. La persona profesional en farmacia no divulgará juicios desfavorables respecto de la capacidad y prestigio de las otras personas profesionales en farmacia.

ARTÍCULO 34. La persona profesional en farmacia no utilizará su posición de poder, jerarquía, dirección o supervisión, en servicio o en docencia, para hostigar o acosar sexualmente a otra persona haciendo uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba, o por medio de acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los recibe. Tampoco podrá solicitar favores sexuales que impliquen:

- a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
- b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
- c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, una condición para el empleo o el estudio.

ARTÍCULO 35. La persona profesional en farmacia debe guardar consideración, respeto y colaboración hacia todos sus colegas y actuar con lealtad e integridad en sus relaciones profesionales, sea cual sea la relación jerárquica existente entre ellos.

ARTÍCULO 36. Las relaciones entre profesionales en farmacia deben estar inspiradas en el respeto mutuo, en los principios deontológicos y en la solidaridad gremial.

ARTÍCULO 37. En la contratación de servicios profesionales entre colegas, se respetarán las regulaciones vigentes sobre condiciones salariales y laborales mínimas para la persona profesional en farmacia.

ARTÍCULO 38. La persona profesional en farmacia evitará la competencia desleal y el desprestigio de la profesión farmacéutica.

ARTÍCULO 39. La persona profesional en farmacia cooperará con sus colegas y otros profesionales de la salud para el beneficio del paciente y la sociedad.

ARTÍCULO 40. La persona profesional en farmacia respetará las actuaciones de sus colegas y de otros profesionales sanitarios, y aceptará la abstención de actuar cuando alguno de los profesionales de su equipo muestre una objeción razonada de ciencia o de conciencia.

SECCIÓN III. DEBERES CON OTROS PROFESIONALES

ARTÍCULO 41. La persona profesional en farmacia, en el trato con otros profesionales, se guiará por las reglas de respeto, cortesía y tolerancia.

ARTÍCULO 42. La persona profesional en farmacia respetará las competencias e independencia profesional de otras disciplinas.

ARTÍCULO 43. La persona profesional en farmacia debe abstenerse de emitir, bajo cualquier medio, comentarios despectivos sobre actos profesionales de otros profesionales en ciencias de la salud. De igual forma, debe abstenerse de divulgar cualquier información que permita identificar al profesional que prescribe un medicamento, si no media la autorización de este.

ARTÍCULO 44. En casos de duda sobre el tratamiento prescrito, el profesional en farmacia debe consultar con el profesional que prescribió.

ARTÍCULO 45. La persona profesional en farmacia deberá abstenerse de cambiar el medicamento prescrito por el médico, u otro profesional sanitario facultado para ello; sin perjuicio de ofrecer al paciente, cuando lo haya, un producto de nombre genérico, con equivalencia terapéutica, salvo indicación contraria del facultativo en la receta.

ARTÍCULO 46. La persona profesional en farmacia, en el ámbito asistencial público y privado, así como en sus funciones de regencia en otros establecimientos farmacéuticos además de la farmacia, es independiente en la dirección técnico-científica del establecimiento. En el ámbito de su competencia profesional, no se encuentra subordinada a ningún otro profesional que no sea de farmacia; no obstante, en virtud del respeto y la consideración que deben imperar entre los miembros del equipo sanitario, en sus relaciones con otros profesionales de las ciencias de la salud, deberá participar en las coordinaciones interdisciplinarias necesarias para la atención integral de la salud.

SECCIÓN IV. DEBERES CON EL COLEGIO

ARTÍCULO 47. La persona profesional en farmacia que asuma el compromiso de servir al Colegio, ya sea en la Junta Directiva, la Fiscalía, el Tribunal de Honor o en cualquier otro órgano o comisión del Colegio, deberá cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.

ARTÍCULO 48. La persona profesional en farmacia prestará su colaboración al Colegio en el desempeño de las funciones de representación, dignificación y defensa de la profesión, y pondrá en conocimiento del Colegio todo acto que considere de intrusismo, de ejercicio

irregular, así como de las situaciones de agravio que se puedan producir en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 49. La persona profesional en farmacia estará obligada a denunciar, ante la Junta Directiva, cualquier hecho que a su juicio constituya un quebranto al compromiso con este código, o aquel que pueda constituir delito.

ARTÍCULO 50. La persona profesional en farmacia está obligada a responder siempre y con la verdad ante cualquier investigación de la Junta Directiva, de la Fiscalía o del Tribunal.

ARTÍCULO 51. La persona profesional en farmacia debe acatar y cumplir las disposiciones emanadas de los organismos del Colegio, con el fin de contribuir a mantener el orden y la disciplina de la profesión farmacéutica.

ARTÍCULO 52. La persona profesional en farmacia tiene el deber de velar por mantener el prestigio del Colegio como institución corporativa que la representa.

ARTÍCULO 53. La persona profesional en farmacia no obstaculizará, desde ninguna posición que tenga, el ejercicio legítimo de las atribuciones y potestades de los órganos competentes del Colegio.

SECCIÓN V. DEBERES CON EL PACIENTE

ARTÍCULO 54. La persona profesional en farmacia tendrá como responsabilidad primordial la salvaguarda y tutela de los derechos humanos del paciente.

ARTÍCULO 55. La persona profesional en farmacia ejercerá su profesión con respeto a la dignidad humana y la singularidad de cada persona, sin hacer distinción alguna por razones sociales, religiosas, económicas, sexuales, culturales, de nacionalidad, características personales o naturaleza del problema de salud que la aqueje y cualquier otra que atente contra su dignidad.

ARTÍCULO 56. La persona profesional en farmacia mostrará la misma dedicación a todos los pacientes y respetará su derecho individual a la libertad de aceptar o rechazar un tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional en farmacia podrá negarse a despachar algún medicamento, a recomendarlo, o bien, a brindar información sobre este, cuando sea contrario a sus principios morales, religiosos o filosóficos.

ARTÍCULO 57. La persona profesional en farmacia respetará la autonomía y dignidad del paciente y protegerá el derecho de este a la confidencialidad de sus datos, salvo en el caso de que lleguen a ser requeridos por la ley o la autoridad competente.

ARTÍCULO 58. La persona profesional en farmacia tendrá con el paciente una comunicación personalizada que humanice y facilite la actuación profesional.

ARTÍCULO 59. La persona profesional en farmacia está obligada a brindar, a sus pacientes, información referente a la promoción y mejora de la salud, la prevención de la enfermedad y el uso racional de los medicamentos. Para tal fin, deberá suministrar la información disponible, necesaria y completa, entendiendo por disponible aquella a la cual tiene acceso un profesional idóneo, diligente y actualizado; por necesaria, aquella que requiere el sujeto de atención de acuerdo con su interés subjetivo, para evaluar y tomar la decisión respectiva; por completa, la que incluye alternativas, beneficios, riesgos y efectos secundarios. Esa información deberá ser veraz, objetiva, razonablemente comprensible y expresada en lenguaje claro, sencillo y adecuado a las condiciones culturales, sociales y educativas del paciente.

ARTÍCULO 60. La persona profesional en farmacia deberá dejar constancia escrita de las intervenciones que realiza en aquellos casos en los que medie una actividad de atención farmacéutica.

- ARTÍCULO 61.** La persona profesional en farmacia tendrá presente que la vida es un derecho fundamental del ser humano y, por lo tanto, deberá evitar realizar acciones conducentes a su menoscabo o a su destrucción en cualquiera de sus etapas.
- ARTÍCULO 62.** La persona profesional en farmacia debe aplicar los conocimientos científicos y técnicos en forma apropiada y de acuerdo con las circunstancias, en beneficio del paciente. Actuará en estricto apego a la *lex artis* farmacéutica.
- ARTÍCULO 63.** En toda actividad del quehacer de la persona profesional en farmacia, debe prevalecer la atención idónea del paciente sobre el interés económico personal o de un tercero.
- ARTÍCULO 64.** La persona profesional en farmacia no debe revelar cuanto vea, oiga o descubra en el ejercicio de su profesión. Tampoco deberá discutir en público los asuntos relacionados con las enfermedades de los pacientes y su tratamiento. Está obligada a guardar el secreto profesional acerca de cualquier información revelada por el paciente, salvo en el caso de que sea requerida por ley.
- ARTÍCULO 65.** Cuando medie petición del paciente, la persona profesional en farmacia debe mantener el secreto, aun con los miembros de su familia, con excepción de los padres o encargados responsables de menores de edad o cuando esté involucrada la salud de terceras personas.
- ARTÍCULO 66.** La persona profesional en farmacia está obligada a informar a sus pacientes sobre el riesgo presente o eventual de cualquier medicamento.
- ARTÍCULO 67.** La persona profesional en farmacia contribuirá a la mejora de la salud y calidad de vida del paciente, promoviendo su derecho a la prevención y diagnóstico de la enfermedad y a tratamientos terapéuticos eficaces y seguros.

TÍTULO II

DEBERES DEL EJERCICIO PROFESIONAL EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE EJERCICIO

SECCIÓN I. VISITA MÉDICA

- ARTÍCULO 68.** La persona profesional en farmacia que se desempeña en el ámbito de la visita médica debe tener el más alto comportamiento ético y la capacitación científica y técnica adecuada, para llevar a cabo las actividades de promoción de los productos farmacéuticos en forma correcta y responsable, en aras de contribuir a la protección de la salud pública. Deberá guardar en todo momento compostura y presentación, conforme con la alta imagen profesional de miembro del Colegio.
- ARTÍCULO 69.** La persona profesional en farmacia que ejerce la visita médica debe mantener una constante actualización y superación profesional, en procura de brindar un mejor servicio a los profesionales en las ciencias de la salud. Debe guardar la cordialidad y el respeto, propios de su quehacer profesional, con los pacientes y el personal del establecimiento de salud que visite.
- ARTÍCULO 70.** La persona profesional en farmacia solamente deberá entregar muestras médicas a profesionales en ciencias de la salud con el exclusivo propósito de apoyar la información sobre el producto, por lo cual no debe realizar la venta directa del producto ni permitir o promover la comercialización de las muestras médicas.
- ARTÍCULO 71.** La persona profesional en farmacia no propiciará ni permitirá que personas no autorizadas ejerzan la visita médica en ninguna forma, ni directamente ni por intermedio de otro visitador médico, para lo cual deberán hacer las denuncias pertinentes, ante el Colegio o la autoridad judicial, por ejercicio ilegal de la profesión. Todos los farmacéuticos están en la obligación de denunciar la visita médica realizada por personas no autorizadas por la ley.

ARTÍCULO 72. La persona profesional en farmacia no podrá otorgar, ofrecer o prometer obsequios, ventajas pecuniarias o en especie, dinero en efectivo, viajes u hospedajes a los profesionales sanitarios ni al personal de apoyo, para incentivar la prescripción y venta de medicamentos. Se exceptúa la entrega de material exclusivamente educativo, bajo el patrocinio de la compañía, relacionado con temas de salud, siempre que este cumpla los requisitos legales establecidos.

ARTÍCULO 73. Los medicamentos a cargo de la persona profesional en farmacia no pueden ser objeto de promoción para indicaciones no aprobadas por el Ministerio ni antes de su registro.

ARTÍCULO 74. La persona profesional en farmacia solo podrá brindar información científica, real y objetiva.

ARTÍCULO 75. La persona profesional en farmacia no debe emitir comentarios negativos sobre otras compañías farmacéuticas o sus medicamentos.

ARTÍCULO 76. La persona profesional en farmacia deberá resguardar el material promocional, para asegurarse de que no pueda ser sustraído ni mal utilizado. Asimismo, en todo momento deberá mantener debidamente almacenados los medicamentos que utilice en sus labores, según las condiciones específicas requeridas para cada producto en el etiquetado, con el fin de impedir su deterioro o alteración, así como el desarrollo de condiciones riesgosas para la salud de las personas.

SECCIÓN II. FARMACIA ASISTENCIAL

ARTÍCULO 77. Bajo ninguna circunstancia la persona profesional en farmacia podrá utilizar muestras médicas para lograr algún beneficio económico propio o de la farmacia.

ARTÍCULO 78. La persona profesional en farmacia no está autorizada a divulgar información del médico o del paciente relacionada con la prescripción, ni permitir que el personal auxiliar administrativo divulgue esa información.

ARTÍCULO 79. La persona profesional en farmacia estará obligada a impedir que personas no autorizadas recomienden, despachen o administren medicamentos, o cualquier otra opción terapéutica que requiera de un conocimiento propio de la profesión.

ARTÍCULO 80. La persona profesional en farmacia deberá estar presente en el establecimiento farmacéutico durante el horario de regencia aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 81. La persona profesional en farmacia no podrá realizar actividades propias de la regencia farmacéutica dentro del establecimiento en un horario no autorizado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 82. La persona profesional en farmacia deberá cumplir con el manejo adecuado de la cadena de frío, en concordancia con la normativa vigente.

ARTÍCULO 83. La persona profesional en farmacia deberá cumplir con el manejo adecuado de los sicotrópicos, estupefacientes y otros medicamentos controlados, en concordancia con la normativa vigente.

ARTÍCULO 84. La persona profesional en farmacia deberá cumplir con la adecuada disposición final de medicamentos no utilizables, desechos punzocortantes e infectocontagiosos.

SECCIÓN III. ASUNTOS REGULATORIOS

ARTÍCULO 85. La persona profesional en farmacia no deberá comercializar productos de interés sanitario sin registro sanitario vigente o permiso otorgado por el Ministerio.

ARTÍCULO 86. La persona profesional en farmacia es responsable de que la información brindada al Ministerio para el registro de productos de interés sanitario sea verídica y confiable.

ARTÍCULO 87. La persona profesional en farmacia deberá cumplir la legislación vigente en cuanto al control estatal para la comercialización del producto de interés sanitario.

ARTÍCULO 88. La persona profesional en farmacia que se encargue de la revisión o aprobación de registros sanitarios de productos de interés sanitario debe mantener la confidencialidad de la información hasta que finalice el periodo de protección de datos de prueba.

SECCIÓN IV. INVESTIGACIÓN CLÍNICA

ARTÍCULO 89. La persona profesional en farmacia debe cumplir las obligaciones emanadas de toda norma jurídica aplicable a la investigación clínica.

ARTÍCULO 90. La persona profesional en farmacia debe velar por el bienestar de los pacientes antes de cualquier estudio clínico, durante su realización y después de concluido.

ARTÍCULO 91. La persona profesional en farmacia debe asegurarse de que los protocolos diseñados para los estudios clínicos cumplan los criterios éticos establecidos por la legislación vigente. Cuando le corresponda, debe comunicar al Ministerio cualquier cambio que se realice al protocolo durante el desarrollo del estudio clínico.

ARTÍCULO 92. La persona profesional en farmacia debe garantizar que los resultados obtenidos en los estudios clínicos no estén sesgados y que los datos reportados sean reales.

ARTÍCULO 93. La persona profesional en farmacia a cargo del monitoreo de un estudio clínico debe reportar la totalidad de las reacciones adversas identificadas en las entrevistas a los pacientes y velar para que toda la información recibida del paciente se documente en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 94. La persona profesional en farmacia involucrada en un estudio clínico, cuando le corresponda, debe asegurarse de que el paciente reciba la información adecuada para tomar la decisión de incluirse en el estudio o no, mediante el consentimiento válidamente informado diseñado para tal fin.

SECCIÓN V. DOCENCIA

ARTÍCULO 95. La persona profesional en farmacia deberá mostrar compromiso y seriedad en cuanto a las políticas internas de la institución educativa.

ARTÍCULO 96. La persona profesional en farmacia debe mostrar respeto hacia sus estudiantes, docentes e instituciones educativas.

ARTÍCULO 97. La persona profesional en farmacia no deberá impartir asignaturas o contenidos curriculares para los que no esté capacitada, ni impartir un número tan diverso de asignaturas que haga dudar de su seriedad como docente. Tampoco debe facilitar trámites indebidos para obtener créditos académicos de cualquier naturaleza, ni propiciar el facilismo académico de modo que se genere la concesión de títulos a personas que no estén ética o académicamente preparadas.

ARTÍCULO 98. La persona profesional en farmacia deberá fomentar la motivación, el interés y la orientación en la carrera, para formar profesionales comprometidos con la sociedad.

ARTÍCULO 99. La persona profesional en farmacia debe enaltecer el buen nombre de la profesión durante todas las actividades académicas a su cargo, así como promover la buena calidad y la excelencia de la enseñanza de la profesión farmacéutica, incluidos los principios éticos y deontológicos.

SECCIÓN VI. DROGUERÍA

ARTÍCULO 100. La persona profesional en farmacia debe asegurarse del cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y distribución de medicamentos en la droguería a su cargo.

- ARTÍCULO 101.** La persona profesional en farmacia debe ser la encargada de liberar los productos para su distribución.
- ARTÍCULO 102.** La persona profesional en farmacia debe recibir, registrar e investigar los reclamos o quejas relacionadas con el almacenamiento, distribución y la calidad del producto, además de tomar las medidas correctivas de acuerdo con el reclamo o queja, notificar al laboratorio fabricante o su representante legal sobre el reclamo reportado y dar seguimiento al caso.
- ARTÍCULO 103.** La persona profesional en farmacia deberá coordinar el retiro de productos del mercado, darle seguimiento y notificar por escrito al Ministerio al inicio y al final del proceso.
- ARTÍCULO 104.** Corresponde a la persona profesional en farmacia decidir si se incorporan de nuevo al inventario, para su distribución, los productos devueltos una vez que han salido de la droguería.
- ARTÍCULO 105.** La persona profesional en farmacia deberá cumplir con la adecuada disposición final de medicamentos, materias primas no utilizables y material publicitario.
- ARTÍCULO 106.** La persona profesional en farmacia debe efectuar o coordinar las auditorías o autoinspecciones. Es responsable de garantizar el cumplimiento de las acciones correctivas identificadas a raíz del informe de auditoría.
- ARTÍCULO 107.** La persona profesional en farmacia debe revisar y aprobar los contratos establecidos con terceros, con el fin de verificar que se cumplan los requisitos de las buenas prácticas de almacenamiento y distribución vigentes.
- ARTÍCULO 108.** La persona profesional en farmacia debe coordinar la realización y actualización de los estudios de mapeo de temperatura y humedad en las áreas de almacenamiento.
- ARTÍCULO 109.** La persona profesional en farmacia es responsable de la custodia y manejo de toda clave o código que se le asigne para el desalmacenaje de medicamentos.
- ARTÍCULO 110.** La persona profesional en farmacia debe actualizarse y capacitarse en todo lo referente al almacenamiento y distribución de medicamentos.
- ARTÍCULO 111.** La persona profesional en farmacia no debe permitir la venta de medicamentos de prescripción a establecimientos no farmacéuticos.
- ARTÍCULO 112.** La persona profesional en farmacia deberá estar presente durante el horario de regencia aprobado por la Junta Directiva y no propiciar la operación del establecimiento fuera de ese horario.

SECCIÓN VII. LABORATORIO FARMACÉUTICO

- ARTÍCULO 113.** La persona profesional en farmacia debe asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en el laboratorio a su cargo.
- ARTÍCULO 114.** La persona profesional en farmacia es responsable de la eficacia, seguridad y calidad de los medicamentos que se formulen, elaboren, manipulen, almacenen y distribuyan en el laboratorio a su cargo.
- ARTÍCULO 115.** La persona profesional en farmacia no debe permitir la venta de medicamentos a establecimientos no farmacéuticos.
- ARTÍCULO 116.** La persona profesional en farmacia debe anteponer el bienestar de los pacientes sobre el interés económico de la empresa.
- ARTÍCULO 117.** La persona profesional en farmacia deberá estar presente durante el horario de regencia aprobado por la Junta Directiva.
- ARTÍCULO 118.** La persona profesional en farmacia deberá estar presente en el establecimiento en caso de que este deba operar en tiempo extraordinario.

CAPÍTULO V

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 119. La Junta Directiva, cuando proceda y previo cumplimiento del debido proceso, aplicará las siguientes sanciones:

1. Amonestación confidencial, la cual procederá en sesión de Junta Directiva y en presencia únicamente de sus miembros.
2. Multa de conformidad con el numeral 19, inciso 19), subinciso c), de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica.
3. Suspensión temporal de todos los derechos y las prerrogativas inherentes a los farmacéuticos inscritos en el Colegio.

ARTÍCULO 120. Las faltas que pueden ser sancionadas disciplinariamente se clasifican en leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 121. Se considera falta leve la infracción de cualquiera de los artículos 23, 24, 33, 35, 36, 41, 44, 46, 48, 51, 52, 60, 75, 81 y 105.

ARTÍCULO 122. Se considera falta grave:

1. La infracción de cualquiera de los artículos 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 32, 34, 37, 45, 47, 49, 50, 53, 57, 59, 66, 70, 71, 74, 76, 77, 82, 84, 96, 101, 103, 104, 106, 110, 111, 114, 116 y 117.
2. Haber incurrido en faltas leves dos o más veces.

ARTÍCULO 123. Se considera falta muy grave la infracción de cualquiera de los artículos 16, 20, 26, 42, 43, 55, 61, 64, 65, 72, 73, 78, 79, 80, 83, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 100, 102, 107, 108, 113 y 115.

ARTÍCULO 124. Las faltas leves se sancionarán con una amonestación confidencial o hasta un mes de suspensión en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 125. Las faltas graves se sancionarán con una suspensión de un mes a tres años en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 126. Las faltas muy graves se sancionarán con una suspensión de tres a diez años en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 127. En la fijación de la sanción aplicable, deberán valorarse los eventuales daños que la actuación del profesional haya generado a terceros, a colegas, o al buen nombre de la profesión, así como los parámetros de razonabilidad y proporcionalidad para determinar la sanción.

ARTÍCULO 128. En los procesos disciplinarios que no sean iniciados de oficio, las partes podrán solucionar el conflicto recurriendo a las vías alternas de resolución de conflictos establecidas en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 129. Registro e información de las sanciones

Las sanciones disciplinarias que imponga el Colegio se harán constar en el expediente y registro personal del profesional. El Colegio solamente informará de las sanciones a quien corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 130. La suspensión en el ejercicio profesional comenzará a regir un día después de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Vencido el plazo de la sanción, la persona profesional en farmacia quedará habilitada para reanudar el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 131. La suspensión del ejercicio profesional implica la suspensión del cargo en el cual se exija para su ejercicio la profesión de farmacia.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 132. Toda persona profesional en farmacia incorporada al Colegio de Farmacéuticos tiene la obligación de conocer este código, y bajo ninguna circunstancia podrá alegar su desconocimiento. Corresponde al Departamento de Fiscalía capacitar a los profesionales con respecto al adecuado cumplimiento de este código.

ARTÍCULO 133. Este código deroga el Código de Ética publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* el 1° de marzo de 1999. – N.° 79970. – (13220).

ARTÍCULO 134. Vigencia

El presente código podrá ser reformado por la Asamblea General en cualquiera de sus sesiones, a solicitud de cualquiera de sus miembros, de la Junta Directiva, de la Fiscalía o del Tribunal de Honor.

Las reformas que se aprueben entrarán en vigencia el día hábil inmediato siguiente a su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, salvo los casos que estén pendientes de resolución y se hayan iniciado con el código anterior. En estos últimos, se seguirá aplicando el código tal y como regía en el momento de iniciarse el trámite, salvo que el trámite favorezca a las partes.

CAPÍTULO VII

TRANSITORIO ÚNICO

ARTÍCULO 135. Los procesos disciplinarios que se hayan iniciado antes de la vigencia de este código se tramitarán y se concluirán de conformidad con las disposiciones del Código de Ética publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* del 1.° de marzo de 1999.

Dado en sesión de Junta Directiva del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica efectuada el 9 de noviembre de 2015, según el acuerdo número 806-2015, acta ordinaria 21-2015; habiendo sido aprobado íntegramente su contenido en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2015, en la sede del Colegio, según consta en el libro de actas de Asamblea General.

Dr. Marco Ivankovich Guillén, Presidente, Junta Directiva, Colegio de Farmacéuticos.

1 vez.—(IN2016004877).