



Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



## ALCANCE N° 60 A LA GACETA N° 56

Año CXLIV

San José, Costa Rica, miércoles 23 de marzo del 2022

181 páginas

**PODER LEGISLATIVO**  
**LEYES**

**PODER EJECUTIVO**  
**DECRETOS**

**REGLAMENTOS**  
**BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**  
**MUNICIPALIDADES**  
**AVISOS**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS**  
**INSTITUTO COSTARRICENSE**  
**DE PUERTOS DEL PACÍFICO**

Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY 7788,  
LEY DE BIODIVERSIDAD, DE 30 DE ABRIL DE 1998**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 10133**

**EXPEDIENTE N.º 22.423**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

**10133**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY 7788,  
LEY DE BIODIVERSIDAD, DE 30 DE ABRIL DE 1998**

ARTÍCULO 1- Se interpreta auténticamente el artículo 39 de la Ley 7788, Ley de Biodiversidad, de 30 de abril de 1998, en el sentido de que las concesiones y contrataciones públicas autorizadas, a las que se refiere, podrán otorgarse también a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de Centros Educativos Públicos y la Cruz Roja Costarricense, considerando que se trata de organizaciones locales.

ARTÍCULO 2- Se adiciona un nuevo artículo 39 bis a la Ley 7788, Ley de Biodiversidad, de 30 de abril de 1998. El texto es el siguiente:

Artículo 39 bis- Modalidades contractuales

Para el otorgamiento de concesiones y contrataciones de servicios y actividades no esenciales, dentro de las áreas silvestres protegidas, la Administración utilizará las modalidades contractuales que mejor satisfagan el interés público, siguiendo los procedimientos ordinarios, extraordinarios y especiales establecidos en la ley.

Transitorio I- Las concesiones o los contratos que no cumplan con lo establecido en la presente reforma al artículo 39 de la Ley de Biodiversidad, otorgados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, mantendrán su vigencia en respeto a los derechos adquiridos, siempre que los concesionarios o permisionarios cumplan con todas sus obligaciones legales y contractuales.

Transitorio II- Los permisos de uso que hayan sido otorgados con anterioridad a la entrada en vigencia de esta ley, para la gestión de servicios no esenciales en áreas silvestres protegidas, mantendrán su vigencia siempre que el permisionario cumpla con las obligaciones legales y administrativas establecidas, y podrán ser prorrogados para dar continuidad al servicio hasta que la actividad sea sometida a contratación.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veinte días del mes de enero del  
año dos mil veintidós.

**COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO**

Silvia Hernández Sánchez  
**Presidenta**

Aracelly Salas Eduarte  
**Primera secretaria**

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández  
**Segunda secretaria**

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los catorce días  
del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.**

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Ambiente y Energía, Andrea Meza  
Murillo.—1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 336746.—( L10133 - IN2022633138 ).

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**LEY PARA PROTEGER A LAS FAMILIAS Y EMPRESAS COSTARRICENSES  
DE AUMENTOS EN LAS TARIFAS DE ELECTRICIDAD A CAUSA DEL IVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 10140**

**EXPEDIENTE N.º 21.966**

**SAN JOSÉ - COSTA RICA**

**10140**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY PARA PROTEGER A LAS FAMILIAS Y EMPRESAS COSTARRICENSES  
DE AUMENTOS EN LAS TARIFAS DE ELECTRICIDAD A CAUSA DEL IVA**

ARTÍCULO ÚNICO- Se adiciona un nuevo inciso al artículo 8 de la Ley 6826, Ley del Impuesto al Valor Agregado, de 8 de noviembre de 1982. El texto es el siguiente:

Artículo 8- Exenciones. Están exentos del pago de este impuesto:

(...)

36. La compra de energía eléctrica para su distribución.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los diez días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Silvia Hernández Sánchez  
**Presidenta**

Aracelly Salas Eduarte  
**Primera secretaria**

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández  
**Segunda secretaria**

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.**

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Hacienda, Elian Villegas Valverde.—1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 336747.—( L10140 - IN2022633150 ).

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 2, INCISOS 26 Y 27, DEL ARTÍCULO  
18 Y DEL ARTÍCULO 43 EN LOS PUNTOS A), B), C), DE LA  
LEY 8436, LEY DE PESCA Y ACUICULTURA,  
DE 1 DE MARZO DE 2005**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 10155**

**EXPEDIENTE N.º 22.092**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 2, INCISOS 26 Y 27, DEL ARTÍCULO  
18 Y DEL ARTÍCULO 43 EN LOS PUNTOS A), B), C), DE LA  
LEY 8436, LEY DE PESCA Y ACUICULTURA,  
DE 1 DE MARZO DE 2005**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 2 de la Ley 8436, Ley de Pesca y Acuicultura, de 1 de marzo de 2005, en el inciso 26) y el inciso 27) específicamente en los puntos a), b) y c). Los textos son los siguientes:

Artículo 2-

(...)

26) Pesca artesanal: actividad de pesca realizada de forma artesanal por personas físicas, con uso de embarcación, en las aguas continentales o en la zona costera, con propósitos comerciales y con la autonomía para faenar que establezca el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopeca) como autoridad ejecutora, con fundamento en estudios técnico-científicos previos.

27) Pesca comercial: la pesca comercial se realiza para obtener beneficios económicos. Se clasifica así:

a) Pequeña escala: pesca realizada, de forma artesanal, por personas físicas sin mediar el uso de embarcación, en las aguas continentales o en la zona costera, o la practicada a bordo de una embarcación con la autonomía para faenar que establezca el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopeca) como autoridad ejecutora, con fundamento en estudios técnico-científicos previos.

b) Mediana escala: pesca realizada por personas físicas o jurídicas a bordo de una embarcación, con la autonomía para faenar que establezca el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopeca) como autoridad ejecutora, con fundamento en estudios técnico-científicos previos.

c) Avanzada: pesca que realizan, por medios mecánicos, personas físicas o jurídicas a bordo de una embarcación, con la autonomía para faenar que establezca el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopeca) como autoridad ejecutora, orientada a la captura de especies pelágicas con palangre y de otras especies de importancia comercial, con fundamento en estudios técnico-científicos previos.

(...)

ARTÍCULO 2- Se reforma el artículo 18 de la Ley 8436, Ley de Pesca y Acuicultura, de 1 de marzo de 2005. El texto es el siguiente:

Artículo 18- Prohibición de comercialización de la pesca de fomento y sus excepciones

El permiso para este tipo de pesca no podrá comprender la comercialización de las capturas obtenidas, salvo en el caso de los permisos otorgados a las universidades y los colegios universitarios, ambos nacionales estatales, y al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), instituciones a las que se les permitirá comercializar las capturas únicamente para cubrir algunos costos de la investigación, con los límites y las condiciones establecidos en el permiso, siempre que se cumplan los objetivos de los programas y se entreguen al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) los informes finales. En caso de que el producto se comercialice o se done deberá hacerse por medio del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) y los excedentes producidos por la comercialización pasarán a su fondo.

Cuando quien realice la investigación sea el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) como autoridad pesquera en asocio con organizaciones nacionales de pescadores legalmente constituidos, el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) podrá permitir la disposición de las capturas obtenidas a dichas organizaciones para que estas cubran el costo del desarrollo de la investigación, con los límites y las condiciones que se establezcan en los permisos otorgados.

Las demás entidades o empresas nacionales o extranjeras que busquen el mejoramiento de la actividad pesquera y aprovechamiento de los recursos, que se les otorgue el permiso de pesca, con fines exploratorios, deberán rendir garantía económica suficiente, de conformidad con el reglamento de esta ley; asimismo, deberán presentar al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) un informe final. De existir captura, deberá ser entregada a la autoridad ejecutora para que la comercialice o la done y los fondos producidos por la venta pasarán a ser patrimonio de esa autoridad.

Si se incumplen las disposiciones del permiso de pesca o no se entrega el informe final, el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca), con respeto al debido proceso, procederá a ejecutar la garantía rendida.

Las instituciones académicas extranjeras que soliciten permiso de pesca para investigación científica y estén debidamente acreditadas como tales, ante la autoridad competente nacional, deberán presentar al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) el informe final de su investigación, el cual de conformidad con el estudio del plan de actividades indicado en el artículo anterior, debidamente fundamentado, podrá exigirles a estas instituciones la rendición de la garantía económica referida en este artículo.

Las atribuciones aquí otorgadas al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) serán sin detrimento de la autonomía de que gozan por mandato constitucional las universidades estatales.

ARTÍCULO 3- Se reforma el artículo 43 de la Ley 8436, Ley de Pesca y Acuicultura, de 1 de marzo de 2005. El texto es el siguiente:

Artículo 43- La pesca comercial es la pesca que se realiza con el fin de obtener beneficios económicos para quienes la practican y se clasificará en:

- a) Pequeña escala: pesca realizada artesanalmente por personas, sin mediar el uso de embarcación o a bordo de una embarcación sin motor o con motor fuera de bordo, en las aguas continentales o en la zona costera.
- b) Mediana y avanzada escala: pesca realizada a bordo de una embarcación orientada a la captura de especies pelágicas y otras especies de importancia comercial realizada por medios manuales o mecánicos.
- c) Semiindustrial: pesca realizada por personas utilizando embarcaciones orientadas a la extracción de la sardina y el atún con red de cerco.
- d) Industrial: pesca e industrialización efectuada por personas con embarcaciones capacitadas para efectuar a bordo labores de pesca, congelamiento, empaque e industrialización de sus capturas.

El Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) clasificará a la flota pesquera, según la autonomía de navegación determinada para cada embarcación por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).

Adicionalmente, las flotas aquí señaladas podrán utilizar las artes de pesca selectivas u otras que cumplan con los requerimientos técnicos definidos por el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) para la pesca responsable.

Se prohíbe la operación, en el mar territorial y en la zona económica exclusiva, de los barcos que califiquen como fábricas o factorías.

ARTÍCULO 4- El Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) deberá establecer las autonomías para faenar indicadas en el artículo 1 de esta ley, en un plazo de un año a partir de su publicación en La Gaceta. En tanto no se cuente con el establecimiento de las nuevas autonomías para faenar sustentadas con estudios técnico-científicos, el Incopesca continuará operando con las disposiciones normativas vigentes.

ARTÍCULO 5- Esta ley es de orden público y deroga cualquier otra ley o norma de rango igual o infralegal que se le oponga.

TRANSITORIO ÚNICO- El Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca) tendrá un plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor de la presente ley, para realizar los ajustes normativos internos e iniciar con el otorgamiento de los permisos de investigación.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

### COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Silvia Hernández Sánchez  
**Presidenta**

Aracelly Salas Eduarte  
**Primera secretaria**

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández  
**Segunda secretaria**

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

### EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Agricultura y Ganadería, Renato Alvarado Rivera; la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, Silvia Lara Povedano; el Ministro de Obras Públicas y Transportes, Rodolfo Méndez Mata y el Ministro de Seguridad Pública, Michael Soto Rojas.—1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 336749.—( L10155 - IN2022633153 ).

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**ADICIÓN DE UN TÍTULO V, INFRACCIONES Y SANCIONES, A LA LEY 9797,  
REFORMA INTEGRAL DE LA LEY 7771, LEY GENERAL SOBRE  
EL VIH-SIDA, DE 29 DE ABRIL DE 1998, DE 2  
DE DICIEMBRE DE 2019**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 10156**

**EXPEDIENTE N.º 21.987**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

**10156**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**ADICIÓN DE UN TÍTULO V, INFRACCIONES Y SANCIONES, A LA LEY 9797,  
REFORMA INTEGRAL DE LA LEY 7771, LEY GENERAL SOBRE  
EL VIH-SIDA, DE 29 DE ABRIL DE 1998, DE 2  
DE DICIEMBRE DE 2019**

ARTÍCULO 1- Se adiciona un título V Infracciones y Sanciones a la Ley 9797, Reforma Integral de la Ley 7771, Ley General sobre el VIH- Sida, de 29 de abril de 1998, de 2 de diciembre de 2019. El texto es el siguiente:

TÍTULO V  
INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I  
Delitos relacionados a infección con VIH

Artículo 51- Actuación dolosa de la persona trabajadora de la salud

Se impondrá prisión de tres a ocho años a la persona trabajadora de la salud, pública o privada que, conociendo que el producto por transfundir o trasplantar o el instrumento a utilizar estuvieran infectados por el virus del VIH, lo haga en una persona.

Quedan facultados los jueces para imponer, además de las penas consignadas en cada caso, las de inhabilitación absoluta o especial en el tanto que estimen pertinente, de acuerdo con la gravedad del hecho y dentro de los límites fijados para esta pena.

Artículo 52- Actuación culposa de la persona trabajadora de la salud

Se impondrá de uno a tres años de prisión a la persona trabajadora de la salud, pública o privada que, por culpa, realice una transfusión de sangre o sus hemoderivados, trasplante de órganos o tejidos, suministre semen, leche materna o utilice un objeto invasivo, de punción o cortante, que se encuentren infectados con el virus del VIH.

Quedan facultados los jueces para imponer, además de las penas consignadas en cada caso, las de inhabilitación absoluta o especial en el tanto que estimen pertinente, de acuerdo con la gravedad del hecho y dentro de los límites fijados para esta pena.

#### Artículo 53- Violación de la confidencialidad

Se impondrá la inhabilitación para el ejercicio de la profesión de doce meses a tres años, a la persona trabajadora de la salud, pública o privada, o al que tenga restricción por el secreto profesional que, a sabiendas de que una persona es VIH positivo, sin su consentimiento haga de conocimiento de otra u otras personas este diagnóstico.

#### Artículo 54- Negativa a brindar atención

Se impondrá la inhabilitación para el ejercicio de la profesión de doce meses a tres años, a la persona trabajadora de la salud, pública o privada, o a la persona encargada de la institución que niegue u omita la atención sanitaria a una persona VIH positiva, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrir.

## CAPÍTULO II

### Contravenciones y sanciones administrativas

#### Artículo 55- Incumplimiento de notificación obligatoria

Se impondrá una multa de uno a tres salarios base del puesto de oficinista 1 del Poder Judicial a las personas que, de acuerdo con el artículo 26 de esta ley y para fines epidemiológicos, estén obligadas a reportar al Ministerio de Salud los resultados confirmatorios de las pruebas positivas de VIH y los datos requeridos según el protocolo de vigilancia establecido por esa autoridad y no lo hagan.

#### Artículo 56- Incumplimiento de las medidas universales de bioseguridad

El Ministerio de Salud apercibirá, mediante una orden sanitaria escrita, a los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, y a quienes practican la acupuntura, los tatuajes, las perforaciones, los servicios estéticos o cualquier otro procedimiento quirúrgico o invasivo, sin contar con el material, el equipo, las normas y la capacitación dispuestos por este ente rector, para prevenir y atender el VIH. Ante el reiterado incumplimiento injustificado de la respectiva orden sanitaria se ordenará la clausura del establecimiento. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pueda incurrir.

#### ARTÍCULO 2- Reformas de otras leyes

Se reforma el artículo 380 de la Ley 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970. El texto es el siguiente:

Artículo 380- Será sancionado con veinte a sesenta días multa, la persona, el gerente o director de una institución oficial o privada, administrador de un establecimiento industrial o comercial que aplique cualquier medida discriminatoria perjudicial, fundada en consideraciones raciales, de género, orientación sexual,

edad, religión, estado civil, opinión pública, origen social, condición de salud o situación económica.

Al reincidente, el juez podrá imponer, además, como pena accesoria, la suspensión de cargos u oficios públicos por un tiempo no menor de quince ni mayor de sesenta días.

ARTÍCULO 3- Se reforma el nombre de la Ley 9797, Reforma Integral de la Ley 7771, Ley General sobre VIH- SIDA, de 29 de abril de 1998, de 2 de diciembre de 2019, para que se denomine Ley General sobre VIH.

ARTÍCULO 4- Se deroga la Ley 7771, Ley General sobre el VIH-SIDA, de 29 de abril de 1998.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los tres días del mes de marzo del año  
dos mil veintidós.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Silvia Hernández Sánchez  
**Presidenta**

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández  
**Segunda secretaria**

Otto Roberto Vargas Víquez  
**Segundo prosecretario**

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los dieciocho días  
del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.**

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Dr. Daniel Salas Peraza.—  
1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 336753.—( L10156 - IN2022633165 ).

**PODER EJECUTIVO**  
**DECRETOS**  
**N° 43432-S**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO DE SALUD**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2 acápite b) de la Ley No. 6227 del 2 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 1 y 2 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 8 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud" y artículos 14, 38 y 39 de la Ley No. 8839 del 24 de junio del 2010 "Ley para la Gestión Integral de Residuos", la Ley N° 8488 del 22 de noviembre del 2005 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo"; 7 del Decreto Ejecutivo N° 28643-S-MOPT-SP del 7 de abril del 2000 que crea el Comité Asesor Técnico en Concentraciones Masivas.

**Considerando:**

**1°-** Que es función del Estado velar por la protección de la salud de la población y garantizar el bienestar de los ciudadanos; no obstante, ello no debe ser obstáculo para establecer las condiciones de competitividad que contribuya en el desarrollo de la actividad económica del país.

**2°-** Que es imperativo que el país concentre esfuerzos, en la elaboración de reglamentación en la que se establezcan claramente los requisitos y los plazos para la resolución de permisos sanitarios de funcionamiento y permisos de habilitación, de manera que los trámites sean lo más expeditos posible y que ello permita la atracción y consolidación de las inversiones en el país. Lo anterior cumpliendo con requisitos constitucionales y legales en materia de salud y ambiente.

**3°-** Que por disposición de los artículos 222, 298, 323, 324 y 328 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud" es obligación de toda persona física o jurídica que desarrolle una actividad comercial, industrial y de servicios contar con el Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente para su operación en el territorio nacional. La mencionada ley, en su artículo 71, también dispone que toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, propietaria o administradora de establecimientos destinados a la prestación de servicios de atención médica a las personas, debe obtener autorización previa del Ministerio para proceder a su instalación y operación, debiendo acompañar a su solicitud los antecedentes en que se acredite que el establecimiento reúne los requisitos generales y particulares fijados por el reglamento correspondiente.

**4°-** Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 33018 del 20 de marzo del 2006 "Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos", señala que con excepción de aquellos trámites que necesariamente requieran la presencia física del ciudadano, o que éste opte por realizarlos de dicho modo, el Estado y todas sus dependencias

públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificaciones y firmas digitales para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente, lográndose una racionalización, un mejor aprovechamiento de los recursos públicos y disminución en los tiempos de espera del administrado, favoreciendo así la ejecución de proyectos que inciden positivamente en el desarrollo económico y social del país.

5º- Que la simplificación de los trámites administrativos y la mejora regulatoria tienen por objeto racionalizar los procesos de los trámites que realizan los particulares ante la Administración Pública, mejorar su eficiencia, pertinencia y utilidad a fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en la tramitación reduciendo las cargas para los administrados.

6º- Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 39472-S del 18 de enero del 2016 se emitió el "Reglamento general para autorizaciones y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud", así mismo por medio del Decreto Ejecutivo No. 41045-S del 08 de marzo del 2018 se emitió el "Reglamento general para la habilitación de servicios de salud", de igual forma el Decreto Ejecutivo No. 34580-S del 21 de mayo del 2008 oficializó el "Reglamento para el otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento a los casinos de juego", y que a la luz de la implementación de estos reglamentos y analizando la necesidad de desarrollar procesos de mejora regulatoria las autoridades institucionales consideran oportuno que los decretos mencionados sean derogados, la materia y disposiciones por ellos regulados sean fusionados en un solo instrumento normativo, a favor de la mejora regulatoria de los procesos.

7º- Que la reglamentación requiere de una revisión y actualización periódica para el cumplimiento de las funciones que contempla la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud", por lo que en atención a lo dispuesto en la Directriz No. 052-MP-MEIC del 19 de junio del 2019 "Moratoria a la Creación de Nuevos Trámites, Requisitos o Procedimientos al Ciudadano para la Obtención de Permisos, Licencias o Autorizaciones", publicada en La Gaceta No. 118 del 25 de junio del 2019, se aplica el artículo 2, inciso a), que indican que "Únicamente se podrán emitir modificaciones a los trámites, requisitos o procedimientos que cumplan con alguna de las siguientes excepciones: a) Busquen mejorar y simplificar los trámites vigentes, en los términos que establece el Decreto Ejecutivo No. 41795-MP-MEIC del 19 de junio de 2019 "Sobre la agilización de los trámites en las entidades públicas, mediante el uso de la declaración jurada", el presente reglamento presenta mejoras en cuanto a los trámites de Permisos Sanitarios de Funcionamiento y Permisos de Habilitación permitiéndose la inclusión de la declaración jurada y la inspección ex post en todos los trámites, se reduce el plazo para todos los permisos por primera vez, lo que promueve el desarrollo de nuevas actividades y la competitividad del país, se prevé la realización del trámite por diferentes vías, presencial, semipresencial y digital; este último conforme lo planteado dentro del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión y aportando a la descarbonización de nuestra economía, se da el establecimiento de un procedimiento estándar y detallado para las diferentes actividades, unificando el concepto de permiso, que abarca el permiso sanitario de funcionamiento como el certificado de habilitación. Se unifica el tipo de requisitos que se solicitan, con pocas excepciones establecidas en normativa

específica, así como los instrumentos con que se gestionan esas autorizaciones, se establece un solo formulario de solicitud y de declaración jurada, por otra parte, apoya el emprendedurismo al permitir ciertas actividades en casas de habitación, como apoyo a las políticas de promoción del empleo en la población, por lo cual se ajusta a los dispuesto en dicha Directriz.

**8°**- Que el mediante Decreto Ejecutivo N° 28643-S-MOPT-SP del 7 de abril del 2000, “Crea Comité Asesor Técnico en Concentraciones Masivas”, adscrito al Ministerio de Salud; el cual tendrá como fin primordial, velar porque las concentraciones de personas se realicen bajo las medidas que, en materia de salud y seguridad indica la legislación vigente. Esto con el fin de procurar la reducción del riesgo, las amenazas y la vulnerabilidad de los participantes.

**9°**- Que el artículo 7° del Decreto Ejecutivo N° 28643-S-MOPT-SP del 7 de abril del 2000 citado en el considerando anterior, dispone que: “Cada Institución que conforme el Comité Asesor indicará los requisitos necesarios, las disposiciones técnicas, los procedimientos y controles, para hacer efectivos los permisos o vistos buenos correspondientes, por lo que se hace necesario establecer los requisitos necesarios, los procedimientos y controles para otorgar la autorización sanitaria de todo evento de concentración de personas.

**10°**- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo No. 37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012 “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” y su reforma, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe No.DMR-DAR-INF-005-2022, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

**REGLAMENTO GENERAL PARA PERMISOS SANITARIOS  
DE FUNCIONAMIENTO, PERMISOS DE HABILITACIÓN  
Y AUTORIZACIONES PARA EVENTOS TEMPORALES  
DE CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS,  
OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1°.** - **Objeto, ámbito de aplicación y alcance.** El presente reglamento tiene alcance nacional y su objeto es establecer los requisitos que debe cumplir el interesado o el permisionario, para el trámite de solicitud por primera vez o renovación respectivamente, del permiso sanitario de funcionamiento de establecimientos públicos y privados, que desarrollan actividades industriales, comerciales, servicios, así como del permiso de habilitación para los servicios de salud.

Así mismo, el reglamento establece los requisitos para obtener la autorización sanitaria para eventos temporales de concentración masiva de personas.

**Artículo 2°. - Definiciones y abreviaturas.** Para efectos de interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

#### **1- Definiciones:**

- a. **Actividad comercial:** Actividad destinada a la compra, almacenamiento, manipulación y venta de bienes o mercancías y servicios tanto al por mayor como al por menor.
- b. **Actividad de servicios:** Actividad económica, prestada normalmente a cambio de una remuneración y no necesariamente genera un bien tangible
- c. **Actividad industrial:** Aquella actividad que se lleva a cabo en un establecimiento destinado a la transformación, manipulación o utilización de productos naturales o a la elaboración, manipulación, transformación o utilización de productos artificiales mediante tratamiento físico, químico o biológico, manualmente o por medio de máquinas o instrumentos.
- d. **Actividad principal:** Actividad que no depende de ninguna otra y que constituye el centro de las acciones que se realizan en un establecimiento generando la mayor productividad, con relación a otras actividades de carácter complementario o accesorio que un permisionario desarrolla dentro de un mismo establecimiento. De acuerdo con la Clasificación de Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU); es aquella actividad entre todas las que realiza una empresa que le genera mayor valor.
- e. **Actividad:** Conjunto de operaciones que realiza una persona física o jurídica en un determinado establecimiento o unidad móvil.
- f. **Actividades accesorias:** Actividades que se llevan a cabo en un establecimiento como complemento de su actividad principal, depende de esta última y pertenece al mismo propietario o representante legal.
- g. **Administrado:** Toda persona física o jurídica que se dirija a la administración pública ejerciendo su derecho de petición.
- h. **Autoridad de salud:** El Ministro de Salud, Viceministros de Salud y los funcionarios de su dependencia en posiciones de Dirección General de Salud, Dirección de Nivel Central de Rectoría de la Salud, Dirección Regional de Rectoría de la Salud, Dirección de Área Rectora de Salud y las personas funcionarias que realicen labores de inspección, vigilancia y control de las disposiciones de la Ley General de Salud y demás reglamentación, así como aquellas que por leyes especiales y delegación expresa del Ministro de Salud, tengan tal calidad y atribuciones.
- i. **Autorización sanitaria para eventos temporales de concentración masiva de personas:** Resolución administrativa dictada por el Ministerio de Salud en la que autoriza a una persona física o jurídica, pública o privada, la ejecución de un evento temporal que implique la concentración masiva de personas en un espacio determinado.

- j. Cabaña sanitaria:** Cabañas sanitarias, son servicios portátiles con una capacidad de 300 usos c/u, diseñadas con materiales seleccionados para la higiene garantizada de los servicios portátiles.
- k. Cancelación del permiso:** Es la revocatoria definitiva de la autorización de instalación o funcionamiento de un establecimiento o de una actividad para la cual fue otorgada o inhibiendo el uso y a la exhibición del documento que la acredite.
- l. Capacidad de medios de egreso:** Es la capacidad de evacuación que posee un perímetro establecido en un tiempo determinado.
- m. Carga de ocupantes (aforo):** Es la cantidad máxima probable de ocupantes presentes en cualquier momento, dentro del establecimiento, sitio de reunión pública o eventos temporales de concentración masiva de persona dentro de un perímetro establecido. (incluye trabajadores y usuarios).
- n. Certificación estructural:** Evaluación técnica realizada por un ingeniero civil, un ingeniero en construcción o bien un ingeniero estructural, indicando el estado de conservación y la capacidad de la estructura temporal o fija, para soportar la carga de ocupantes durante el evento temporal de concentración masiva de personas.
- o. Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR):** Adaptación para el país, realizada por el INEC, de la Clasificación Industrial Internacional de todas las Actividades Económicas (CIU) de las Naciones Unidas.
- p. Clausura:** Es el cierre con formal colocación de sellos, que la autoridad de Salud competente haga de un establecimiento, edificio, vivienda, instalación o similares, inhibiendo su funcionamiento. La clausura podrá ser total o parcial, temporal o definitiva, según lo exijan las circunstancias del caso.
- q. Comprobante de pago del servicio:** Documento original o copia de pago por concepto de servicio según lo estipulado en el Decreto Ejecutivo No. 32161-S del 09 de setiembre del 2004 “Reglamento de registro sanitario de establecimientos regulados por el Ministerio de Salud”.
- r. Concentración masiva de personas:** Todo evento temporal que reúna extraordinariamente a una cantidad de personas bajo condiciones de hacinamiento en espacios físicos abiertos o cerrados que, por sus características de sitio, estructurales y no estructurales, suponen o hacen suponer un escenario de riesgo o de amenaza que obligan a medidas preventivas de control de uso del espacio y de la conducta humana.
- s. Cronograma de ejecución:** Documento que debe presentar el propietario o representante legal de un establecimiento en cumplimiento de una orden sanitaria, en el que se debe indicar las actividades a realizar, los responsables y el plazo para la ejecución de las acciones correctivas.
- t. Declaración Jurada:** Manifestación escrita dada bajo juramento y que emite el propietario o representante legal de una actividad, mediante la cual da fe que previo al trámite de permiso o autorización solicitado, la actividad cumple los requisitos y condiciones necesarias para su funcionamiento, que conoce y cumple con la normativa específica vigente y leyes conexas para su tipo de actividad o establecimiento, y que la información suministrada en el formulario unificado y en la misma declaración es verídica y vigente.

- u. **DIMEX:** Documento de Identidad Migratoria para Extranjeros otorgado por la Dirección General de Migración y Extranjería a las personas extranjeras legalmente establecidas en nuestro país. Consiste en una identificación de doce dígitos que cuenta con la fotografía y la firma del portador.
- v. **Dirección de Área Rectora de Salud:** Las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud dependen de las Direcciones Regionales de Salud. Su objetivo consiste en garantizar el cumplimiento del marco estratégico institucional a nivel local, asegurando que el componente local de todos los procesos institucionales se ejecute de manera articulada, eficaz, con la calidad requerida y acorde con las políticas y prioridades definidas por el Ministro de Salud, así como los lineamientos emitidos por el Director General de Salud y los establecidos por el Director Regional de Salud.
- w. **Documento municipal de uso de suelo:** Documento emitido por autoridad municipal que acredita la conformidad de uso del suelo a los requerimientos de la zonificación, acorde con el artículo No. 28 de la Ley No. 4240, "Ley de Planificación Urbana" del 15 de noviembre de 1968.
- x. **Establecimiento:** Local con infraestructura definida abierta o cerrada, destinada a desarrollar una o varias actividades comerciales, industriales, de servicios incluyendo los servicios de salud; de manera permanente o temporal.
- y. **Estructuras fijas:** Aquellas edificaciones o estructuras designadas permanentemente para acomodar o concentrar personas para el desarrollo de diversas actividades.
- z. **Estructuras temporales:** Aquellas edificaciones o instalaciones que albergan temporalmente o sirven de lugar de reunión para personas, se incluyen también aquellas estructuras utilizadas durante el evento y que no alberguen personas.
- aa. **Habilitación:** Trámite de acatamiento obligatorio, que se realiza ante el Ministerio, con el fin de solicitar un permiso para que los servicios de salud puedan funcionar, con el objetivo de que garanticen estándares esenciales para dar la debida atención a los usuarios.
- bb. **Interesado:** Administrado con la intención de solicitar una autorización para un evento temporal.
- cc. **Ministerio:** Ministerio de Salud.
- dd. **Normas específicas de habilitación:** Documentos técnico-legales en los que se establecen los estándares esenciales específicos que debe cumplir cada tipo de servicio de salud para poder optar por la habilitación.
- ee. **Orden sanitaria:** Es el acto administrativo mediante el cual la Autoridad de Salud comunica al administrado una o varias medidas sanitarias especiales. Constituye el acto que da inicio al debido proceso en materia sanitaria y como tal debe contener los tres elementos para la validez del acto administrativo: motivo, contenido y fin. Además, debe contener al menos: nombre completo del destinatario, medio de notificación del destinatario, fecha de emisión, plazo de cumplimiento, fecha de vencimiento del plazo, monto de la multa en caso de incumplimiento, sustento legal y técnico, consecuencias jurídicas a las que queda sujeto en caso de incumplimiento, indicación del proceso recursivo, y un medio electrónico sea número de fax o correo electrónico que señalará el administrado para atender futuras notificaciones.

- ff. Orden sanitaria pendiente o en proceso de cumplimiento:** Es aquella orden sanitaria emitida debido a un incumplimiento a la regulación sanitaria vigente y mediante la cual el Ministerio de Salud ha otorgado un plazo específico para que el administrado se ponga a derecho, y dicho plazo aún no ha llegado a su término.
- gg. Orden sanitaria vencida o incumplida:** Es aquella orden sanitaria en la cual el Ministerio de Salud había otorgado un plazo específico para que el administrado se ponga a derecho, y dicho plazo llegó a su término sin que se haya cumplido completamente con lo ordenado.
- hh. Peligro inminente:** Condición demostrada por evidencia comprobada por una inspección de campo o por observaciones y estudios técnicos y científicos, de que ocurrirá una emergencia en un plazo predecible, de no tomarse medidas correctivas de control o mitigación.
- ii. Permisionario:** Administrado que ha cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud y se le ha otorgado un permiso.
- jj. Permiso:** Para los fines de este reglamento entiéndase como permiso: el Permiso sanitario de funcionamiento o el Permiso de habilitación.
- kk. Permiso de Habilitación (PH):** Documento que emite la autoridad de salud autorizando el funcionamiento de un servicio de salud. Para los efectos legales y administrativos que correspondan, este documento es equivalente a los siguientes términos que hace referencia la Ley General de Salud, como requisito para que tales servicios puedan funcionar: "permiso", "autorización de funcionamiento u operación", "autorización previa".
- ll. Permiso de ubicación:** Acto administrativo emitido por el Ministerio de Salud previo al funcionamiento de las actividades que lo requieran según la Ley General de Salud o bien una ley especial u otra normativa, en el que se toma en cuenta el sitio elegido para el desarrollo de la actividad solicitada, en cuanto a ubicación, retiros y otros.
- mm. Permiso provisional:** Documento que emite el Ministerio de Salud a un permisionario, por un tiempo definido y condicionado a la presentación de un plan de acciones correctivas, con el fin de que la actividad en forma controlada llegue a cumplir todos los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud, siempre que esto no represente un peligro inminente para la salud de los trabajadores, de terceros o del ambiente. Aplica únicamente para los casos de renovación del permiso.
- nn. Permiso sanitario de funcionamiento (PSF):** Documento que emite la autoridad de salud autorizando el funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial, o de servicios.
- oo. Plan de acciones correctivas:** Documento firmado por el representante legal del establecimiento regulado, debe detallar las actividades o trabajos a desarrollar, a fin de cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud. Se debe detallar los respectivos plazos de cumplimiento, las fechas de inicio y de finalización de cada actividad, así como los responsables de cada actividad por parte del establecimiento.
- pp. Plan de emergencias:** Documento escrito que tiene como propósito servir de guía para las fases de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación en casos de situaciones de emergencias.
- qq. Productos de interés sanitario:** Son aquellos productos que por su composición, utilización o función pueden afectar la salud de las personas. Incluyen entre otros los alimentos, medicamentos, suplementos a la dieta, cosméticos, equipos y materiales

biomédicos, plaguicidas de uso doméstico y de uso profesional, productos naturales medicinales, productos de higiene, tintas para tatuajes y materias primas y productos químicos peligrosos.

- rr. Productos peligrosos:** Todo producto, sustancia u objeto de carácter tóxico, combustible, comburente, inflamable, radioactivo, infeccioso, irritante, corrosivo, según criterios consignados en el anexo 1 del Decreto Ejecutivo N° 40705-S del 17 de agosto del 2017 “RTCR 478:2015 Productos Químicos. Productos Químicos Peligrosos. Registro, Importación y Control”, u otro declarado como tal por el Ministerio de Salud.
- ss. Programa de manejo integral de residuos:** Conjunto de actividades en los que se identifican las medidas técnicas y administrativas que se deben realizar en una actividad con el fin de dar cumplimiento a la Ley No. 8839 del 24 de junio del 2010 "Ley de Gestión Integral de Residuos".
- tt. Razón social:** Es la denominación por la cual se conoce colectivamente a una persona jurídica. Se trata de un nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica en cuestión.
- uu. Regente:** Profesional autorizado por el colegio respectivo para ejercer, en razón a su profesión, la dirección técnica o científica de un establecimiento según corresponda, cuando la Ley General de Salud o alguna ley especial lo requiera.
- vv. Riesgo sanitario y ambiental:** Probabilidad que hace que, en el desarrollo de una actividad, tenga un efecto o impacto negativo sobre la salud de las personas y el ambiente.
- ww. Riesgo:** Probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido.
- xx. Servicio de salud:** Servicio ofrecido en un establecimiento o unidad móvil, en el que profesionales o técnicos debidamente autorizados por el colegio profesional respectivo u otro órgano competente, realizan actividades generales o especializadas de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación o rehabilitación de la enfermedad, o cuidados paliativos. La atención puede ser ofrecida de forma ambulatoria o con internamiento. Se incluyen también dentro de estos servicios los procedimientos estéticos realizados por profesionales de la salud. Para efectos del presente reglamento se toman como servicios de salud todas las actividades incluidas en la “Sección Q - Actividades de atención de la salud humana y asistencia social” del Anexo 1 que se encuentren marcadas con el signo (‡).
- yy. Suspensión del permiso:** Consiste en la revocatoria temporal del permiso o autorización de una actividad, inhibiendo el uso y la exhibición del documento que lo acredita.
- zz. Unidad móvil para evento temporal:** Vehículo debidamente equipado y diseñado para brindar un servicio en un evento temporal.
- aaa. Unidad móvil para servicios de salud:** Vehículo o remolque, debidamente equipado y acondicionado para brindar un servicio de salud en su interior y el cual requiere un permiso. Esta unidad móvil puede desplazarse a distintas zonas del país.
- bbb. Zona de amortiguamiento:** Área reservada para albergar la totalidad del público presente en el evento temporal de concentración masiva de personas ante una emergencia.

## 2- Abreviaturas:

<b>BPAD:</b>	Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución.
<b>BPM:</b>	Buenas Prácticas de Manufactura.
<b>CAECR:</b>	Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica.
<b>CIU:</b>	Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas.
<b>DARS:</b>	Dirección Área Rectora de Salud.
<b>DPRSA:</b>	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental.
<b>DRRS:</b>	Dirección Regional de Rectoría de la Salud.
<b>DSS:</b>	Dirección de Servicios de Salud.
<b>IMAS:</b>	Instituto Mixto de Ayuda Social.
<b>INEC:</b>	Instituto Nacional de Estadística y Censos.
<b>MEIC:</b>	Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
<b>MINAE:</b>	Ministerio de Ambiente y Energía.
<b>MS:</b>	Ministerio de Salud.
<b>MTSS:</b>	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
<b>PH:</b>	Permiso de habilitación.
<b>PSF:</b>	Permiso sanitario de funcionamiento.
<b>SETENA:</b>	Secretaría Técnica Nacional Ambiental.
<b>SIEC:</b>	Sistema de Información Empresarial.

### **Artículo 3°. - Criterios para la clasificación de las actividades según su riesgo.**

Las actividades industriales, comerciales y de servicios, incluyendo los servicios de salud, definidas en este reglamento se clasifican según su riesgo sanitario y ambiental en tres grupos: Grupo A (Riesgo alto), Grupo B (Riesgo moderado) y Grupo C (Riesgo bajo). Para ello se consideran criterios sanitarios y ambientales a saber:

- a. La naturaleza de la actividad que se realiza, sean estas industriales, comerciales o de servicios.
- b. La clasificación de la actividad que señala el Reglamento sobre Higiene Industrial.
- c. Potencial de contaminación de la actividad sobre el aire, suelo y agua, que pueden afectar la salud y el ambiente.
- d. Tipo de residuos que se generan en el desarrollo de la actividad.
- e. La complejidad y la especialización en el caso de los servicios de salud.

**Artículo 4°. Tabla de clasificación de actividades.** Para efectos del artículo anterior, se establece en el Anexo 1 del presente reglamento la Tabla 1 “Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica según nivel de riesgo sanitario y ambiental, reguladas por el Ministerio de Salud”, la cual utiliza como referencia la Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR,2011-CIU VERSION 4) publicada periódicamente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), teniendo como objetivo fortalecer los procesos de ejecución, desarrollo, evaluación y control de las actividades que requieren permiso sanitario de funcionamiento o permiso de habilitación.

**Artículo 5°.** - **Modificaciones al CAECR y actualizaciones a la tabla de clasificación.** Cuando una actividad no está incluida en documento de la CAECR-2011, las Direcciones de las Áreas Rectoras de Salud (DARS) deben realizar la consulta a la Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental (DPRSA) o a la Dirección de Servicios de Salud (DSS), según el ámbito de su competencia, aportando una descripción clara de la actividad a clasificar. La DPRSA o la DSS contarán con un plazo de 5 días naturales para solicitar la clasificación respectiva al INEC. Posteriormente, una vez recibida la respuesta y en un plazo de 5 días naturales, la Dirección correspondiente debe asignar el Riesgo Sanitario y Ambiental correspondiente (A, B, o C).

La actualización para adicionar nuevas actividades y su riesgo en la tabla de clasificación del Anexo 1, se puede realizar por medio de una resolución del Ministro de Salud, previo aval técnico de la Dirección correspondiente. Estas resoluciones deben ser publicadas en el Diario Oficial La Gaceta, tras cumplir con el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC y posteriormente en la página web del Ministerio de Salud: [www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr)

**Artículo 6°.** - **Pago del servicio.** Para el trámite de solicitud por primera vez o renovación del permiso, el interesado o permisionario debe realizar el pago que establece el Ministerio, de acuerdo con lo indicado en el Decreto Ejecutivo No. 32161-S, del 9 de setiembre del 2004 "Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud", de conformidad con su clasificación de riesgo, establecida en el presente Reglamento, a saber:

- a. Grupo A (Riesgo alto): US\$ 100,00.
- b. Grupo B (Riesgo moderado): US\$ 50,00.
- c. Grupo C (Riesgo bajo): US \$30,00.
- d. Casinos de juego: US\$ 5.000,00.
- e. Microempresas inscritas y activas en el MEIC, indistintamente del grupo de riesgo: US \$20,00.

El pago respectivo puede ser utilizado una única vez dentro del año siguiente a su realización y su validez caduca una vez que se emita la resolución del trámite.

Estarán exoneradas de este pago las entidades estatales, comprendiendo dentro de este grupo a las instituciones centralizadas, descentralizadas y órganos desconcentrados. No se incluyen en esta exoneración a las entidades o empresas públicas no estatales.

También están exoneradas del pago aquellas personas a las que el IMAS haya clasificado dentro de su listado como beneficiarios en condición de pobreza o pobreza extrema.

**Artículo 7°.** **Vigencia del permiso.** El permiso otorgado a las actividades clasificadas en los grupos de riesgo A, B y C tendrá una vigencia de 5 años, a excepción de las siguientes actividades a las que la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud", le otorga una vigencia menor:

- a. Actividades de control y exterminio de fauna nociva para el hombre: 1 año.
- b. Actividades de elaboración de productos alimenticios (CIU: 1010.1 al 1104.0) y actividades de restaurante y de servicios móviles de comida (CIU: 5610.0 al 5630.0): un año con la posibilidad de renovar automáticamente hasta por cinco años.
- c. Piscinas, sitios de recreación similares, bajo techo o al aire libre, baños públicos o establecimientos crenoterápicos: 2 años.
- d. Laboratorios farmacéuticos, droguerías (cuando incluya la bodega) o fábricas farmacéuticas: 2 años.
- e. Farmacias comunitarias y farmacias hospitalarias: 2 años.
- f. Laboratorios de microbiología y química clínica: 2 años.
- g. Laboratorios de patología y citología: 2 años.
- h. Servicios de sangre: 2 años.
- i. Servicios de alimentación a pacientes hospitalizados: 1 año.

## **CAPÍTULO II. CONDICIONES PREVIAS Y REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PERMISO.**

### **Artículo 8° . - Condiciones previas para el trámite del permiso por primera vez.**

Las personas físicas o jurídicas interesadas en desarrollar una actividad, independientemente del grupo de riesgo al que ésta pertenezca, pueden iniciar el trámite de solicitud del permiso, cuando su establecimiento o unidad móvil para servicios de salud cumpla con las siguientes condiciones previas, según aplique.

- a. Resolución o permiso sobre uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva. No aplica en el caso de solicitudes para unidades móviles para servicios de salud.
- b. Permiso de ubicación autorizado por el Ministerio, únicamente para aquellas actividades reguladas mediante reglamentos específicos: Decreto Ejecutivo No. 32833-S del 3 de agosto de 2005 “*Reglamento general de cementerios*”; Decreto Ejecutivo No. 38928-S del 14 de noviembre del 2014 “*Reglamento sobre rellenos sanitarios*”; Decreto Ejecutivo No. 39136-S-MINAE del 15 de junio del 2015 “*Reglamento sobre condiciones de operación y control de emisiones de instalaciones para coincineración de residuos sólidos ordinarios*”; Decreto Ejecutivo No. 39887-S-MINAE del 18 de abril del 2016 “*Reglamento de aprobación de sistemas de tratamiento de aguas residuales*”; Decreto Ejecutivo No. 33724-COMEX- MEIC- S del 8 de enero del 2007 RTCA 67.01.30:06 “*Alimentos Procesados. Procedimiento para otorgar la Licencia Sanitaria a Fábricas y Bodegas*”; Decreto Ejecutivo No. 33872- S del 17 de julio del 2017 “*Reglamento para el funcionamiento sanitario de templos o locales de culto*”.
- c. Viabilidad (licencia) ambiental, únicamente para aquellas actividades que se desarrollarán en obras o edificaciones nuevas, de previo a su construcción, que previamente no hayan tenido permiso para actividades en ellas, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC del 24 de mayo del 2004 "Reglamento General sobre los Procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)" y las resoluciones pertinentes por parte de la SETENA.

- d. Trámite electrónico simplificado de revisión de los planos de construcción del establecimiento (incluye sistema de tratamiento de aguas residuales), revisados y subsanadas las observaciones en el caso que las hubiese; conforme al Decreto Ejecutivo No. 36550-MP-MIVAH-S-MEIC del 28 de abril del 2011 "Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción". Se debe contar con dichos planos cuando se trate de una construcción nueva, modificación o ampliación.
- e. En el caso que el administrado cuente con aprovechamiento de aguas, debe tener la concesión de aprovechamiento del agua otorgada por el MINAE, según Decreto Ejecutivo No. 32868-MINAE del 24 de agosto del 2005 "Canon por concepto de aprovechamiento de aguas".
- f. Permiso o autorización de descarga por parte del Ente Administrador del Alcantarillado Sanitario (EAAS) correspondiente, cuando el establecimiento le corresponde presentar reportes operacionales de aguas residuales de conformidad con el Decreto Ejecutivo 33601-S-MINAE del 9 de agosto del 2006 "Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales".
- g. En caso de que la instalación vierta aguas residuales a cuerpos de agua, debe contar con el permiso de vertido otorgado por el MINAE, según Decreto Ejecutivo N° 42128-MINAE-S del 20 de diciembre del 2019 "Reglamento del Canon Ambiental por Vertidos".
- h. Autorización del Ministerio para aquellas actividades que involucren la práctica con emisores de radiaciones ionizantes, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 24037-S, del 22 de diciembre de 1994 "Reglamento sobre protección contra las radiaciones ionizantes".
- i. Permiso de instalación y de operación para calderas otorgado por el Ministerio, cuando el establecimiento utilice calderas, según Decreto Ejecutivo N° 26789-MTSS del 16 de febrero de 1998 "Reglamento de Calderas".
- j. Regencia autorizada por el colegio profesional respectivo, cuando la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud" o alguna ley especial lo requiere según el tipo de establecimiento y la actividad que éste desarrolle.
- k. Autorización y registro ante el MINAE para los tanques estacionarios para autoconsumo de combustibles, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 42497-MINAE-S del 24 de junio del 2020 "Reglamento de la autorización y registro de tanques estacionarios para autoconsumo de combustibles".
- l. Estar al día en el pago de las multas por infracción a la Ley 9028 del 22 de marzo del 2012 "Ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud".
- m. No estar moroso con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), según lo dispuesto por la Ley No. 17 del 22 de octubre de 1943 "*Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS*".
- n. No estar moroso con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), según lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974 "*Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares*".
- o. No encontrarse moroso en el pago con sus obligaciones tributarias conforme al art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 "*Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario)*".

- p. Compromiso de ajustar en caso de ser requerido las instalaciones a fin de ajustarse a las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 39428-S del 23 de noviembre del 2015 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido”

Las condiciones previas se deben declarar en el formato de la Declaración Jurada que aparece los Anexos 3 o 4, según corresponda, sin perjuicio de la verificación que pueda realizar el funcionario del Ministerio por medio de las bases de datos en línea al momento de presentar la solicitud.

**Artículo 9°.** - **Presentación de la solicitud del trámite de permiso.** El interesado debe presentar ante la DARS las solicitudes de permiso por primera vez o renovación por alguna de las siguientes vías:

- a. De forma impresa, apersonándose ante las ventanillas de atención al público de las DARS.
- b. Por correo electrónico, adjuntando los documentos requeridos firmados digitalmente por el interesado, así como cualquier otro requisito que establezca la normativa correspondiente, y señalando un correo electrónico para las notificaciones. La lista de correos electrónicos de las DARS está disponible en la página web del Ministerio de Salud en siguiente enlace: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/tramites-ms/permisos-a-establecimientos-ms>.
- c. En línea, si la DARS está incorporada a la plataforma digital implementada para realizar estos trámites, conforme el procedimiento definido para ello.

**Artículo 10°.** - **Requisitos para la solicitud del trámite de permiso por primera vez:** El interesado en solicitar el permiso por primera vez debe presentar los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud de permiso debidamente lleno según Anexo 2 del presente reglamento.
- b. Declaración Jurada, según Anexo 3 del presente reglamento.
- c. Cédula de identidad, o en el caso de personas extranjeras el Documento de Identidad Migratoria para personas extranjeras DIMEX (libre condición), del solicitante o su representante legal. En el caso de persona solicitante de refugio o apátrida, se puede admitir como documento válido para el trámite; en el caso de solicitantes de refugio, el "carné provisional de permiso laboral" y en el caso de persona apátrida, el "carné provisional permiso laboral categoría especial", ambos emitidos por la Dirección General de Migración y Extranjería, dichos documentos deben encontrarse vigentes. En caso de persona jurídica debe aportar certificación registral o notarial de la personería jurídica vigente con no más de un mes de emitida.
- d. Copia del comprobante de pago de servicios, otorgado por el banco recaudador según lo establece el Decreto Ejecutivo No. 32161-S, del 9 de setiembre del 2004 "Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud". En el caso de las microempresas que deseen acogerse al pago reducido de \$ 20,00, las DARS deben verificar que estén inscritas y activas, en el Sistema de

Información Empresarial Costarricense (SIEC) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio: <https://www.pyme.go.cr>. En el caso de las personas que soliciten la exoneración del pago por el trámite del permiso, las DARS deben verificar que las personas estén en condición de pobreza e inscritas y activas en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) del IMAS: <https://www.sinirube.go.cr>

- e. En los establecimientos que utilicen o expendan gas licuado de petróleo (GLP), un informe técnico de inspección “*Conforme*” emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) o por un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional, que haga constar que las instalaciones, sistemas y accesorios utilizados cumplen la legislación y la normativa técnica vigente en materia de prevención, seguridad humana y protección contra incendios,
- f. En los establecimientos que se utilice o expendan gas natural licuado (GNL), informe de verificación emitido en atención al artículo 5° del Decreto Ejecutivo No. 42747-MINAE “Establecimiento de las condiciones técnicas para la importación, transporte, distribución y comercialización de gas natural licuado para sustituir el búnker en uso industrial y comercial”, del 3 de diciembre del 2020.

La vigencia de los informes de los incisos e) y f) supra será de 2 años, siempre y cuando no se realice durante ese periodo ningún cambio en la instalación de gas en las condiciones arquitectónicas de la edificación que tengan un efecto sobre dicha instalación. Asimismo, se debe remitir una copia del informe actualizado cada dos años a la Dirección de Área Rectora de Salud, para su revisión y mantenimiento del expediente, y mantener disponible el original de dicho del informe en el establecimiento en caso de ser requerido por las Autoridades de Salud del Ministerio de Salud.

Los informes deben mantenerse vigentes, por lo que el permisionario deberá tramitar oportunamente la actualización ante el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o a través de un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional.

**Artículo 11°.** - **Obligatoriedad de renovación del permiso.** Todo permisionario, independientemente del grupo de riesgo al que su actividad pertenezca, tiene la obligación de tramitar ante el Ministerio de Salud la renovación de su permiso. Dicha solicitud debe presentarse en los siguientes plazos:

- a. Grupos de Riesgo A y B: con al menos 15 días naturales de antelación al vencimiento del permiso, a excepción de lo establecido en el inciso b) del Artículo 30° del presente reglamento.
- b. Grupos de Riesgo C: con al menos un día hábil de antelación al vencimiento del permiso.

De cumplir con los requisitos establecidos, el nuevo permiso se emitirá con una fecha de vigencia a partir de la fecha de vencimiento del permiso anterior.

**Artículo 12°.** - **Presentación de solicitudes de renovación extemporáneas.** Cuando un permisionario presente una solicitud de renovación después de la fecha de vencimiento del permiso anterior, debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13° del presente reglamento. En caso de aprobar la solicitud, se debe otorgar el permiso con una fecha de vencimiento calculada tomando como referencia la fecha de expiración del permiso anterior.

**Artículo 13°.** - **Requisitos para la solicitud del trámite de renovación del permiso.** Para efectos del trámite de renovación del permiso, el permisionario debe cumplir con presentar los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud debidamente lleno, según Anexo 2 del presente reglamento.
- b. Declaración Jurada, según Anexo 4 del presente reglamento.
- c. Presentar la cédula de identidad. Las personas extranjeras deberán presentar el Documento de Identidad Migratoria para personas extranjeras, DIMEX (libre condición), del solicitante o su representante legal. Las personas solicitantes de refugio pueden presentar como documento válido para el trámite el "carné provisional de permiso laboral", en el caso de persona apátrida, el "carné provisional permiso laboral categoría especial", ambos emitidos por la Dirección General de Migración y Extranjería, dichos documentos deben encontrarse vigentes. En caso de persona jurídica debe aportar certificación registral o notarial de la personería jurídica vigente con no más de un mes de emitida.
- d. Copia del comprobante de pago de servicios, otorgado por el banco recaudador según lo establece el Decreto Ejecutivo No. 32161-S del 9 de setiembre del 2004 "Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud". En el caso de las microempresas que deseen acogerse al pago reducido de \$ 20,00, las DARS deben verificar que estén inscritas y activas, en el Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio: <http://www.pyme.go.cr>. En el caso de las personas que soliciten la exoneración del pago por el trámite del permiso, las DARS deben verificar que las personas estén en condición de pobreza e inscritas y activas en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) del IMAS: <https://www.sinirube.go.cr>
- e. En los establecimientos que utilicen o expendan gas licuado de petróleo (GLP), un Informe técnico de inspección "Conforme" emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) o por un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional, que haga constar que las instalaciones, sistemas y accesorios utilizados cumplen la legislación y la normativa técnica vigente en materia de prevención, seguridad humana y protección contra incendios. Esto en aquellos casos en que no conste en el expediente el Informe vigente.
- f. En los establecimientos en los que se utilicen o se expendan gas natural licuado (GNL) Informe de verificación emitido en atención al artículo 5° del Decreto Ejecutivo No. 42747-MINAE del 3 de diciembre del 2020 "Establecimiento de las condiciones técnicas para la importación, transporte, distribución y comercialización de gas natural licuado para sustituir el búnker en uso industrial y comercial". Esto en aquellos casos en que no conste en el expediente el Informe vigente.

- g.** Certificado o informe de verificación de instalaciones eléctricas, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 36979-MEIC del 13 de diciembre de 2011 “Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad (RTCR 458:2011)” y sus reformas. Para industrias con operaciones y procesos unitarios, que involucren sustancias inflamables, explosivas o comburentes (sólidos, líquidos o gases) la certificación eléctrica debe además estar respaldada por un informe técnico sobre clasificación de áreas peligrosas, extendida por el profesional competente en la ingeniería química o química, de conformidad con las normas NFPA.

La vigencia de los informes del inciso e) y f) supra será de 2 años, siempre y cuando no se realice durante ese periodo ningún cambio en la instalación de gas, o en las condiciones arquitectónicas de la edificación que tengan un efecto sobre dicha instalación. Asimismo, se debe remitir una copia del informe actualizado cada dos años a la Dirección de Área Rectora de Salud, para su revisión y mantenimiento del expediente, y mantener disponible el original de dicho del informe en el establecimiento en caso de ser requerido por las Autoridades de Salud del Ministerio de Salud.

El informe deberá mantenerse vigente, por lo que el permisionario deberá tramitar oportunamente la actualización ante el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o a través de un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional.

Adicionalmente, en los casos que corresponda, de conformidad con la regulación específica vigente, el permisionario también debe cumplir con las siguientes condiciones cuya verificación se debe realizar por parte del funcionario de la DARS utilizando las bases de datos en línea específicas para cada propósito:

- i.** Mantener vigente la regencia autorizada por el colegio profesional respectivo, cuando la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud" o alguna ley especial lo requiere según el tipo de establecimiento y la actividad que éste desarrolle.
- ii.** Estar al día en el pago de las multas por infracción a la Ley 9028 del 22 de marzo del 2012 “Ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud”.
- iii.** Estar inscrito como patrono o trabajador independiente, según corresponda, y al día en el pago de las obligaciones según los artículos 74 y 74 bis de la ley No. 17 del 22 de octubre de 1943 "Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS".
- iv.** Estar al día con las obligaciones con el FODESAF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".
- v.** Estar al día con sus obligaciones tributarias conforme al art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”.
- vi.** Mantener vigente las autorizaciones para emisores de radiaciones ionizantes, de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 24037-S del 22 de diciembre de 1994 "Reglamento sobre protección contra las radiaciones ionizantes".
- vii.** Mantener vigente las autorizaciones para calderas, de conformidad con el Decreto 26789-MTSS del 16 de febrero de 1998 "Reglamento de Calderas".

- viii. Estar al día en el pago de las multas por omisión en el cumplimiento de las órdenes sanitarias, medidas especiales o generales dictadas por las autoridades de salud, según la Ley 5395 “Ley general de Salud”.

**Artículo 14°. - Declaración jurada.** El cumplimiento de las condiciones previas citadas en el Artículo 8° del presente reglamento, deben ser declaradas por el interesado de la actividad bajo fe de juramento, en documento que debe ser presentado ante el MS, según formato que se indica en los Anexos 3 o 4, según corresponda, de esta normativa. En dicha declaración la persona interesada debe también manifestar que conoce y cumple todas las regulaciones específicas vigentes aplicables a su actividad, manifestando a la vez que consiente en forma expresa que la autoridad de salud correspondiente cancele el permiso y proceda con la clausura del establecimiento o unidad móvil de servicios de salud en caso de comprobarse el incumplimiento de regulaciones específicas que fueron citadas en la declaración jurada correspondiente.

### **CAPÍTULO III. DE LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS.**

**Artículo 15°. - Plazo de resolución de la solicitud del permiso por primera vez.** Las DARS deben resolver las solicitudes de permiso por primera vez para las actividades de los grupos de riesgo A, B y C, al momento de la presentación de dicha solicitud.

**Artículo 16°. - Plazos de resolución de la solicitud del permiso para renovación.** Las DARS deben resolver las solicitudes de renovación del permiso, según la categoría de riesgo, en los plazos siguientes:

- a. Grupo A (Riesgo alto): 15 días naturales.
- b. Grupo B (Riesgo moderado): 15 días naturales.
- c. Grupo C (Riesgo bajo): En el momento de la presentación de la solicitud.

**Artículo 17.- De la prevención única:** Dentro del plazo de resolución, la Dirección de Área Rectora de Salud, podrá prevenirle al administrado por una única vez y por escrito, mediante los medios de comunicación señalados en la solicitud, que complete los requisitos omitidos en la solicitud, que aclare o subsane la información suministrada.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la solicitud y otorgará al administrado hasta diez días hábiles para cumplir con lo prevenido; transcurridos estos, se continuará con el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

En los casos en que no se reciba respuesta del administrado a la prevención señalada o si la respuesta recibida no cumple con lo prevenido, la Dirección de Área Rectora de Salud emitirá una resolución de archivo de la solicitud, la que deberá fundamentar el motivo de este. Esta resolución deberá ser notificada al administrado. El archivo de la solicitud dará por finalizado el trámite.

**Artículo 18° . - Emisión del permiso.** Una vez revisada la información suministrada en la solicitud del permiso y en caso de cumplir con los requisitos señalados en este reglamento, las autoridades respectivas deben emitir el permiso siguiendo las siguientes indicaciones:

- a. En el caso de las solicitudes de permiso por primera vez; para todos los grupos de riesgo se debe emitir de forma inmediata el permiso utilizando el apartado F del formulario de solicitud.
- b. En el caso de las solicitudes de permiso por renovación de las actividades en los grupos de riesgo A y B la emisión de los permisos debe respaldarse con una resolución y siguiendo las indicaciones del artículo siguiente.
- c. Para las solicitudes de renovación de las actividades del grupo C se debe emitir de forma inmediata el permiso utilizando el apartado F del formulario de solicitud.

Tanto los permisos como las resoluciones deben ser firmados por el director(a) del DARS correspondiente o el funcionario en quien haya delegado tal función.

**Artículo 19° . - Contenido y formato del permiso.** Cuando se deba emitir el permiso con sustento en una resolución administrativa, el documento debe contener la siguiente información:

- a. Tipo de permiso.
- b. Número de permiso.
- c. Nombre de la Dirección Regional de Rectoría de la Salud.
- d. Nombre de la Dirección de Área Rectora de Salud.
- e. Nombre del establecimiento o unidad móvil de servicios de salud.
- f. Actividad(es) principal(es).
- g. Código(s) CAECR.
- h. Tipo riesgo.
- i. Actividades accesorias.
- j. Capacidad de ocupación del establecimiento.
- k. En el caso de establecimiento la dirección completa (provincia, cantón, distrito y señas específicas) y en el caso de unidades móviles de servicios de salud los datos de identificación del vehículo.
- l. Nombre del permisionario (persona física o razón social).
- m. Tipo de identificación del permisionario (cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral, carné provisional permiso laboral categoría especial o cédula jurídica).
- n. Número de identificación del permisionario.
- o. Nombre del representante legal del permisionario, sólo en caso de personas jurídicas.
- p. Tipo de identificación del representante legal (cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral, carné provisional permiso laboral categoría especial o cédula jurídica).
- q. Número de identificación del representante legal.
- r. Lugar y fecha de emisión.

- s. Fecha de renovación.
- t. Número de resolución.
- u. Nombre y firma del director(a) del Área Rectora de Salud.
- v. Sello de la Dirección de Área Rectora de Salud.

Los formatos de los permisos, según cada tipo, se establecen en los Anexo 5, 6 y 7 del presente reglamento.

**Artículo 20° . - Inspecciones a las actividades.** Los funcionarios de las DARS deben realizar inspecciones posteriores al otorgamiento del permiso según las siguientes disposiciones:

- a. Permisos por primera vez: Una vez otorgado el permiso por primera vez, los funcionarios de las DARS asignados, deben realizar una visita de inspección a la actividad con el objeto de corroborar que la misma cumple con los requisitos necesarios para su funcionamiento, así como verificar el cumplimiento de la declaración jurada, según el tipo de riesgo de la actividad:
  - Grupo A (Riesgo Alto): A todas las actividades de este grupo se les debe realizar la visita de inspección entre el cuarto y sexto mes posterior al otorgamiento del permiso.
  - Grupo B (Riesgo Moderado): A todas las actividades de este grupo se le debe realizar la visita de inspección al menos una vez durante su vigencia.
  - Grupo C (Riesgo Bajo): Las actividades de este grupo son sujetas de inspección de forma selectiva y programada, de conformidad con los procedimientos institucionales que se definan para este fin.
- b. Permisos por renovación: Una vez renovado el permiso, los funcionarios de las DARS asignados deben realizar una visita de inspección a las actividades con el objeto de corroborar que el mismo cumple con los requisitos necesarios para su funcionamiento, así como verificar el cumplimiento de la declaración jurada, según el tipo de riesgo de la actividad:
  - Grupo A (Riesgo Alto): A todas las actividades de este grupo se le debe realizar la visita de inspección en un plazo de tres (3) meses a partir del otorgamiento del permiso.
  - Grupo B (Riesgo Moderado) y Grupo C (Riesgo Bajo): Las actividades de estos grupos son sujetas de inspección de forma selectiva y programada, de conformidad con los procedimientos institucionales que se definan para este fin.

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades de salud están facultados para realizar en cualquier momento inspecciones de vigilancia y control a cualquier tipo de actividad, ya sea de oficio, en seguimiento a actos administrativos o en atención a denuncias.

Los resultados de cualquier inspección se deben consignar en informes técnicos que deben ser suscritos por los funcionarios asignados. Estos informes deben formar parte del expediente administrativo y debe usarse como sustento para emitir los actos administrativos necesarios.

**Artículo 21°. - Incumplimiento a la declaración jurada.** Si en una visita de inspección, vigilancia y control los funcionarios del Ministerio determinan que el administrado faltó a la verdad en la declaración jurada mencionada en el Artículo 14° del presente Reglamento, se procederá inmediatamente con la cancelación del permiso y la clausura de la actividad. Igualmente, y según amerite la circunstancia, se debe interponer la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, el Tribunal Ambiental Administrativo y la denuncia del profesional responsable ante la fiscalía del colegio profesional respectivo.

**Artículo 22°. - Permisos provisionales.** Las DARS pueden otorgar un permiso provisional únicamente para resolver solicitudes de renovación en las que se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. En los casos en los que el informe solicitado en el inciso “e” del artículo 13 del presente reglamento sobre gas LP presente no-conformidades, las cuales deben estar detalladas por el funcionario del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o el profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional que emitió el informe, se debe proceder de la siguiente manera según la clasificación de las no-conformidades:
  - i. De existir condiciones clasificadas como “Graves” no se otorgará ningún Permiso Provisional de Funcionamiento; y en atención al debido proceso, se aplicarán las medidas especiales contenidas en el artículo 363 de la Ley General de Salud.
  - ii. De existir condiciones solamente clasificadas como “Importantes”, emitir una orden sanitaria dando un plazo de corrección para las inconformidades de 1 mes calendario.
  - iii. De existir condiciones solamente clasificadas como “Moderadas”, emitir una orden sanitaria dando un plazo de corrección para las inconformidades de 2 meses calendario.
  - iv. De existir una combinación de no-conformidades clasificadas como “Importantes” o “Moderadas”, emitir una orden sanitaria dando un plazo de corrección para las inconformidades de 1 mes calendario.

La vigencia de los permisos provisionales corresponderá a los plazos de corrección señalados anteriormente y estos se darán por una única vez, salvo en el caso de condiciones clasificadas como “Graves”.

Las correcciones deberán ser evaluadas por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o por el profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional. De cumplir con todas las correcciones el administrado debe presentar nuevamente el Informe de Cumplimiento ante el Área Rectora de Salud correspondiente. Los costos del informe técnico de esta nueva inspección correrán por cuenta del solicitante.

Una vez vencido el plazo extendido en la Orden Sanitaria para la corrección de las condiciones de riesgo, y en caso de incumplimiento de ésta, las Áreas Rectoras de Salud no otorgarán o renovarán el Permiso Sanitario de Funcionamiento y procederán según las medidas especiales contenidas en el artículo 355 y siguientes de la Ley General de Salud. Además, deberán informar del caso a las Autoridades Municipales que dicha actividad no cuenta con Permiso Sanitario de Funcionamiento, para lo que en derecho corresponda.

El Informe Técnico de Inspección mantendrá su validez siempre y cuando no se hayan realizado modificaciones a las instalaciones ni éstas hayan sufrido algún tipo de evento que altere las condiciones detalladas en dicho Informe. En caso de suscitarse lo antes mencionado, el permisionario deberá tramitar y contar con un nuevo Informe Técnico de Inspección, emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o por un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional.

Asimismo, el propietario o representante legal debe mantener disponibles para los inspectores del Ministerio de Salud y del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, los registros de mantenimiento anual del sistema, accesorios y equipos de la instalación de Gas Licuado de Petróleo.

El permiso definitivo se debe otorgar por el tiempo restante según la vigencia establecida en el artículo 7 del presente reglamento.

- b.** En los casos en los que el informe solicitado en el inciso “f” del artículo 13 del presente reglamento indique que la instalación de gas natural en el establecimiento presenta faltas, el ARS debe emitir al administrado una orden sanitaria para que en un plazo de 10 días hábiles presente un plan de acciones correctivas junto con el cronograma respectivo, elaborado por la entidad que emitió el informe de inspección, que incluya las actividades que tengan como finalidad la corrección de las no conformidades.
- c.** En los casos de que el informe solicitado en el inciso “g” del artículo 13 del presente reglamento indique que la instalación eléctrica del establecimiento se encuentra en estado de “CONDICIONADA”, el ARS debe emitir al administrado una orden sanitaria para que en un plazo de 10 días hábiles presente un plan de acciones correctivas junto con el cronograma respectivo, elaborado por la entidad que emitió el informe de inspección, que incluya las actividades que tengan como finalidad la corrección de las no conformidades.
- d.** Cuando existan incumplimientos de la regulación por parte de un establecimiento diferentes a los indicados en los incisos a), b) y c) anteriores, y estos no representen un peligro inminente para la salud de los usuarios, trabajadores, terceros o del ambiente, el ARS debe emitir al administrado una orden sanitaria para que en un plazo de 10 días hábiles presente un plan de acciones correctivas junto con el cronograma respectivo, que incluya las actividades que tengan como finalidad la corrección de las no conformidades y que permita el funcionamiento provisional del establecimiento de forma controlada, con el fin de que éste llegue a cumplir todos los requisitos establecidos por el MS. El plan debe ser revisado por los funcionarios encargados del DARS y en caso de ser aprobado se podrá emitir el permiso provisional. Los

funcionarios de las DARS deben realizar una inspección para verificar el cumplimiento de la orden sanitaria para valorar si se puede dar por cumplida y por ende emitir el permiso definitivo.

En los casos descritos en los incisos “b”, “c” y “d” del presente artículo:

- Todo permiso provisional debe ser respaldado con la emisión de la orden sanitaria, a fin de que el permisionario cumpla con los requerimientos que fueron determinados en el plan de acciones correctivas.
- El permiso provisional debe emitirse por un periodo que no supere el cronograma propuesto en el plan de mejoras, el cual en ningún caso debe extenderse por más de 23 meses ni más allá de la vigencia del permiso.
- El permiso provisional sólo podrá ser otorgado por una única vez. En aquellos casos en los que fuese materialmente imposible cumplir con el plan de acciones correctivas el permisionario puede presentar una nota a la DARS en la que exponga los motivos del incumplimiento y solicite una ampliación del plazo de vigencia. La nota será revisada por los funcionarios de la DARS y en caso de ser aprobada se podrá prorrogar el permiso hasta por un plazo igual a la mitad del plazo del permiso provisional original.
- En caso de no cumplirse con las mejoras indicadas en los cronogramas en los plazos establecidos, se debe proceder con la clausura del establecimiento según lo establecido en el Artículo 50 del presente reglamento.
- En el caso de los incisos “b” y “c”, previo al vencimiento del permiso provisional, el permisionario debe presentar nuevamente el informe de verificación ante la DARS, en el cual un profesional competente, según lo definido en la reglamentación específica, debe dar fe que se realizaron las correcciones requeridas y la actividad cumple con la normativa. De presentarse el informe aprobado se debe dar por cumplida la orden sanitaria y se debe extender el permiso definitivo.
- El permiso definitivo se debe otorgar por el tiempo restante según la vigencia establecida en el artículo 7 del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA PERMISOS SANITARIOS DE FUNCIONAMIENTO.**

**Artículo 23°.** - **PSF en un edificio con diferentes locales.** Cuando en un mismo edificio existan diferentes locales que realicen actividades comerciales, industriales o de servicios, el propietario o representante legal de cada uno de los locales, debe tramitar el PSF ante el Ministerio de forma independiente. Asimismo, el administrador o propietario del edificio debe tramitar de forma independiente el PSF para el mismo.

**Artículo 24°.** - **PSF en sitios regulados según artículo 218 bis de la Ley No. 5395 Ley General de Salud.** Para los sitios o predios en los que se vayan a establecer las actividades cubiertas por el Artículo 218 bis de la Ley No. 5395 “Ley General de Salud”, el administrado o propietario de dichos sitios debe tramitar el PSF ante la DARS correspondiente.

**Artículo 25°.** - **PSF en locales con actividad principal y accesorio.** Cuando en un mismo local de una misma persona física o jurídica, se realiza una actividad principal y actividades accesorias, el administrado debe tramitar un único PSF, salvo en los casos establecidos en el Artículo 7° del presente reglamento, para los que se deben tramitar permisos independientes.

El monto del servicio debe ser el correspondiente a la actividad principal. En el caso de actividades contempladas en el Artículo 7° del presente reglamento se deben cancelar los montos correspondientes a cada actividad.

**Artículo 26°.** - **PSF en locales con varias actividades.** Cuando en un mismo local se realizan distintas actividades que se identifican con una subclase del CAECR diferente, el administrado debe indicarlo en la solicitud y realizar el pago correspondiente a la actividad de mayor riesgo. El MS debe otorgar un único PSF señalando las subclases del CAECR y las actividades correspondientes. Se exceptúan las actividades señaladas en el Artículo 7° del presente reglamento.

**Artículo 27°.** - **PSF en plantas de tratamiento de aguas residuales.** Las plantas de tratamiento de aguas residuales que requieren un permiso sanitario de funcionamiento son aquellas que brinden servicio a redes de alcantarillado sanitario provenientes de ciudades, urbanizaciones, condominios, fraccionamientos, así como aquellos sistemas que brinden tratamiento a terceros. Para el trámite del permiso de funcionamiento de estas plantas no requiere del cumplimiento de la condición previa establecida en el inciso “a” (resolución o permiso sobre uso de suelo emitido por la municipalidad respectiva) del Artículo 8° del presente reglamento.

**Artículo 28°.** - **PSF para actividades desarrolladas en casas de habitación.** Se permite otorgar PSF en casas de habitación para las actividades que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Estén clasificadas bajo la categoría de personas emprendedoras y microempresas por el MEIC. La categorización de microempresa debe ser realizada de acuerdo con la clasificación otorgada por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 39295–MEIC del 22 de junio del 2015 "Reglamento a la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley No. 8262", o así como aquellas personas que se encuentren en estado de pobreza y estén inscritas y activas en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado ( SINIRUBE).
- b. Que dichas actividades en el proceso productivo no incorporen productos peligrosos ni se generen residuos peligrosos y que no generen contaminación ya sea sónica, por olores ofensivos, por mal manejo de residuos o por aguas residuales a vecinos.
- c. De las condiciones previas establecidas en el Artículo 8° del presente reglamento, únicamente deben cumplir con los incisos “l”, “m”, “n” y “o”.

**Artículo 29°.** - **Periodo de gracia para PSF en casas de habitación.** Los PSF en casas de habitación se deben otorgar hasta un período máximo de cinco (5) años. Una vez transcurrido ese periodo estas actividades deben reubicarse a un local independiente, cumpliendo en ese momento y en la nueva ubicación con todos los requisitos estipulados en el presente reglamento para el trámite del PSF por primera vez.

**Artículo 30°.** - **Opción del trámite del PSF para establecimientos de servicios de alimentación al público e industrias de alimentos.** Para el caso de establecimientos de servicios de alimentación al público e industria de alimentos, el administrado puede optar por una de las siguientes alternativas:

- a. El trámite de otorgamiento del PSF lo puede realizar por un año, con el pago del servicio de forma anual.
- b. El trámite de otorgamiento del PSF por un año, con la opción de pago del servicio por un monto equivalente a cinco (5) años. En este caso, el DARS debe renovar, de oficio, anualmente el PSF, sin que el permisionario presente la solicitud de renovación; actualizando el permisionario el expediente con los requisitos correspondientes sobre la certificación de instalaciones eléctricas, de gas LP o gas natural y manteniendo las condiciones bajo las cuales fue dado originalmente el PSF.

Una vez que se cumpla el plazo de cinco años, el permisionario puede volver a optar por cualquiera de las opciones anteriores.

## **CAPÍTULO V. DISPOSICIONES PARTICULARES PARA LOS PERMISOS DE HABILITACIÓN PARA SERVICIOS DE SALUD.**

**Artículo 31°.** - **Normativa específica de habilitación:** Los servicios de salud que cuenten con una norma específica de habilitación, adicionalmente a las condiciones y requisitos generales establecidos en el presente reglamento, deben cumplir con las condiciones específicas señaladas en la norma que les sea aplicable. El cumplimiento de estas normas debe ser verificado por el Ministerio de Salud, durante las inspecciones al servicio.

**Artículo 32°.** - **Establecimientos con varios tipos de servicios de salud:** Si en una misma edificación, se pretende instalar varios servicios de salud, ya sea del mismo o diferente tipo, se debe tramitar de forma independiente la solicitud del permiso de habilitación para cada servicio de salud; de cumplir con los requisitos establecidos se debe emitir un permiso de habilitación individual para cada servicio de salud.

**Artículo 33°.** - **Desplazamiento de las unidades móviles para servicios de salud:** Las unidades móviles para servicios de salud que cuenten con el permiso de habilitación pueden desplazarse a nivel nacional para ofrecer sus servicios, por lo que el control de las disposiciones de este reglamento puede y debe ser realizado por cualquier Dirección de Área Rectora de Salud en donde se encuentren prestando servicios.

## **CAPÍTULO VI. MODIFICACIONES O REPOSICIÓN POR PÉRDIDA DEL PERMISO.**

**Artículo 34°.- Modificaciones en las condiciones del permiso y reposiciones:** En el caso que un permisionario requiera cambiar las condiciones originales bajo las cuales se otorgó el permiso por parte del Ministerio o requiera de una reposición del permiso original por extravío o pérdida del mismo, deberá presentar la solicitud respectiva por medio del formulario que para estos fines se establece en el Anexo 11 del presente reglamento y deberá cumplir además las disposiciones que se especifican en los artículos siguientes según el tipo de cambio que se solicite.

La vigencia del nuevo documento emitido en virtud de las modificaciones o reposiciones, señaladas en este capítulo, debe ser por el tiempo que le reste al permiso otorgado originalmente.

Las modificaciones y reposiciones del permiso detalladas en el presente capítulo están excluidas de cancelar el pago por concepto de este servicio.

El plazo de resolución para estas solicitudes es de cinco días naturales, a excepción de lo indicado en el artículo 39°.

**Artículo 35°. - Cambio en el nombre comercial.** En caso de que un permisionario decida realizar cambio del nombre comercial de la actividad debe presentar ante la DARS:

- a. Formulario de solicitud debidamente lleno.
- b. Documento de identificación en el caso de personas físicas y en el caso de personas jurídicas la certificación registral o notarial,
- c. Entregar el permiso anterior.

**Artículo 36°.- Cambio del permisionario.** En aquellos casos donde la actividad a la cual fue otorgado el permiso cambió de propietario se deberá presentar ante la DARS:

- a. Formulario de solicitud de Modificación o Reposición de Permiso (Anexo 11) debidamente lleno y firmado tanto por el permisionario actual como por el nuevo, en presencia de un funcionario de la DARS o en su defecto debe venir autenticado por abogado.
- b. Documento de identidad correspondiente en los casos de las personas físicas y en los casos de personas jurídicas la certificación notarial o registral con no más de un mes de emitida.
- c. Tanto el permisionario actual como el nuevo, deben estar al día con las obligaciones señaladas en los incisos “l”, “m”, “n” y “o” indicadas en el Artículo 8, condiciones previas para el trámite del permiso por primera vez.
- d. Declaración Jurada para Trámites de Solicitud del Permiso por Renovación, estipulada en el Anexo 4 del presente reglamento, debidamente lleno y firmado por el nuevo permisionario.

- e. Entregar el permiso anterior. No aplica si el permiso se gestionó en la plataforma digital.

**Artículo 37° - Cambio del representante legal.** En caso de que una persona jurídica permisionaria decida realizar un cambio en su representante legal, debe presentar ante la DARS una nota informando sobre el cambio. El DARS deberá proceder con la actualización del expediente administrativo. El administrado conservará el permiso que le fue otorgado por el tiempo estipulado.

**Artículo 38° - Cambio en la capacidad de ocupación del establecimiento.** En caso de que un permisionario requiera aumentar la capacidad de ocupación del establecimiento, debe presentar ante la DARS:

- a. Formulario de solicitud debidamente lleno.
- b. Certificación emitida por un profesional incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) o del Benemérito Cuerpo de Bomberos que declare la capacidad nueva del establecimiento y especifique los cambios estructurales realizados para conseguir el aumento.
- c. Entregar el permiso original. No aplica si el permiso se gestionó en la plataforma digital.

**Artículo 39° - Cambios o traslado de actividades.** En el caso que un permisionario decida adicionar actividades accesorias debe presentar ante la DARS el Formulario de solicitud de Modificación o Reposición de Permiso (Anexo 11) debidamente lleno.

En el caso que un permisionario decida realizar cambio de la actividad principal que implique una clasificación bajo otro código CAECR o decida trasladar sus actividades a un nuevo establecimiento o unidad móvil de servicios de salud, debe tramitar el permiso por primera vez.

**Artículo 40° - Emisión del nuevo documento.** Para los casos estipulados en los artículos 35°, 36°, 37° y 38° del presente reglamento, la DARS debe emitir un nuevo documento, realizando los cambios de las calidades correspondientes y manteniendo los otros términos estipulados en el permiso original.

La DARS debe anular tanto el documento original como la copia de este que se encuentran en el expediente, indicando sobre estos la palabra "ANULADO", con la firma del responsable de la anulación y el sello de DARS.

En el caso de reposición por pérdida, en el nuevo documento se debe agregar la palabra "DUPLICADO" tanto al original como en la copia que se consigna en el expediente.

Lo correspondiente a la identificación del certificado anulado o duplicado no aplica si el permiso se gestionó en la plataforma digital.

**CAPÍTULO VII.**  
**DE LOS PROGRAMAS, PLANES, BUENAS PRACTICAS Y**  
**DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.**

**Artículo 41°.** - **Programa Manejo Integral de Residuos.** Todos los permisionarios deben elaborar, implementar y mantener actualizado un Programa de Manejo Integral de Residuos generados por su actividad, de conformidad con lo estipulado en los artículos 23 y 24 y en el Anexo II del Decreto Ejecutivo No. 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 "Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos".

**Artículo 42°.** - **Programa de Salud Ocupacional.** El Programa de Salud Ocupacional debe ser elaborado, implementado y actualizado conforme con lo establecido en la Guía para la elaboración de programas de salud ocupacional del Consejo de Salud Ocupacional, acuerdo No. 2719-2017 de la sesión ordinaria No.1937-2017 del miércoles 8 de febrero del 2017, que se encuentra en la página WEB: <http://www.cso.go.cr>.

El programa debe estar disponible en los centros de trabajo cuando así lo soliciten las autoridades competentes: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Seguros, según el artículo 282 de la Ley No. 2 del 27 de agosto de 1943 "Código de Trabajo".

**Artículo 43°.** - **Plan de Atención de Emergencias.** El Plan de Atención de Emergencias debe ser elaborado, implementado conforme con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 39502 – MP del 10 de noviembre de 2015 "*Normas de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centros Laborales o de Ocupación Pública*". Este plan se debe actualizar cada dos años, o cuando se hayan variado las condiciones de riesgo y debe ser acorde a las características y actividad que se realice en el establecimiento.

**Artículo 44°.** - **Implementación de los programas y planes.** El Programa de Manejo Integral de Residuos, el Programa de Salud Ocupacional y el Plan de Atención de Emergencias son requisitos operativos; deben estar implementados a más tardar en 4 meses contados a partir del día siguiente al otorgamiento del PSF por primera vez. Estos documentos deben estar disponibles en el sitio de operación, para ser facilitados a las autoridades correspondientes cuando realicen las inspecciones para verificar su implementación.

**Artículo 45°.** - **Reglamentación sobre buenas prácticas.** Toda industria de productos alimenticios, productos farmacéuticos y productos cosméticos, deben implementar las buenas prácticas de manufactura (BPM) estipuladas en la regulación especial que rige a cada actividad, a saber:

- a. Decreto Ejecutivo No.33724-COMEX-MEIC-SALUD del 8 de enero del 2007 "Pone vigencia Resolución 176-2006-COMIECO-XXXVIII RTCA 67.01.33:06 Industria de Alimentos y Bebidas Procesados. Buenas Prácticas de Manufactura. Principios Generales".

- b. Decreto Ejecutivo No. 35031-COMEX-MEIC-S (2008) del 25 de julio del 2008 “Publica Resolución N° 231-2008 (COMIECO-L): Aprobación de Reglamentos Técnicos Centroamericanos N° RTCA 71.03.49:08, RTCA 71.01.35:06, RTCA 71.03.36:07, RTCA 71.03.45:07 sobre Productos Cosméticos. En el caso de droguerías éstas deben implementar las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de conformidad al Decreto Ejecutivo No. 37700-S del 29 de enero del 2013 “Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos en Droguerías”.
- c. Decreto Ejecutivo No. 37057-COMEX-MEIC-MAG del 20 de febrero del 2012 “Publica Resolución No. 276-2011 (COMIECO-LXI): y su anexo: Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.06.55:09 Buenas Prácticas de Higiene Para Alimentos No Procesados y Semiprocados y su Guía de Verificación”.
- d. Decreto Ejecutivo No. 38732-COMEX-MEIC-S del 2 de julio del 2014 “Publica Resolución No. 339-2014 (COMIECO-LXVII) del 25/04/2014 y sus Anexos: "Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 11/03.42:07 Productos Farmacéuticos. Medicamentos Para Uso Humano. Buenas Prácticas de Manufactura para la Industria Farmacéutica”. Las droguerías deben implementar las BPAD conforme al Decreto Ejecutivo N° 37700-S del 29 de enero del 2013. “Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos en Droguerías”

**Artículo 46°.** - **Implementación de los programas, planes, BPM, BPAD.** En el caso de renovación del permiso es responsabilidad del permisionario mantener implementados los programas, planes, BPM, BPAD, descritos en el presente capítulo.

## **CAPÍTULO VIII. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PERMISOS.**

**Artículo 47°.** - **Actividades con órdenes sanitarias.** Las DARS no pueden renovar el permiso cuando el permisionario tenga órdenes sanitarias vencidas e incumplidas, previa verificación en expediente o inspección en sitio que demuestre el incumplimiento de lo ordenado por el Ministerio.

La renovación del permiso a las actividades con órdenes sanitarias pendientes de verificación por parte de la autoridad sanitaria o dentro del plazo otorgado para el cumplimiento, puede ser otorgada por el plazo correspondiente al permiso siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 sobre la renovación.

**Artículo 48°.** - **Suspensión del permiso.** El Ministerio puede suspender un permiso cuando exista alguna de las siguientes condiciones, lo que implica la clausura temporal del establecimiento o actividad:

- a. Venta, uso o almacenaje de productos de interés sanitario sin registro sanitario vigente.
- b. Incumplimiento de las BPM y BPAD contempladas en el Artículo 45° del presente reglamento, al momento de una inspección de verificación, habiéndose hecho por el Ministerio la debida prevención por medio de orden sanitaria y finalizado el plazo de cumplimiento.

- c. Funcione sin contar con regente, responsable técnico o profesional responsable cuando se requiera.
- d. Incumplimiento de las normas específicas de habilitación en el caso de los servicios de salud.
- e. Cuando exista incumplimiento de disposiciones sanitarias, generales o específicas, emitidas por la autoridad de salud.
- f. Incumplimiento de órdenes sanitarias que se encuentren vencidas.

La suspensión del permiso o de la actividad puede ser parcial o total y se debe indicar por medio de la emisión de una orden sanitaria y se debe mantener por el tiempo necesario, hasta que se compruebe la corrección de las faltas detectadas.

**Artículo 49°.** - **Cancelación del permiso.** El Ministerio debe proceder con la cancelación del permiso y/o la clausura definitiva de la actividad, utilizando la colocación de sellos en el establecimiento o unidad móvil de servicios de salud, cuando determine alguna de las siguientes condiciones:

- a. Funcione sin contar con el permiso del Ministerio.
- b. Cuando se compruebe que el permisionario faltó a la verdad en su declaración jurada (Anexo 3 o Anexo 4 del presente reglamento), según lo establecido en el Artículo 21° del presente Reglamento.
- c. El estado o condición del establecimiento o unidad móvil de servicios de salud involucren peligro inminente y grave para la salud de la población, de su personal o de las personas que los frecuenten.

**Artículo 50°.** - **Clausura de establecimiento, edificio, instalación, actividades o similares.** La clausura consiste en el cierre con formal colocación de sellos, con excepción de viviendas, que la autoridad de salud competente haga de un establecimiento, edificio, actividad, instalación o similares, inhibiendo su funcionamiento. La clausura podrá ser total o parcial, temporal o definitiva, debe ser notificada mediante orden sanitaria.

En caso de actividades autorizadas en viviendas, lo que procede es la cancelación o suspensión del permiso y la clausura definitiva o temporal de la actividad, sin posibilidad de colocación de sellos por tratarse de una vivienda.

**Artículo 51°.** - **Actividades con certificado veterinario de operación (CVO).** En aquellas actividades que deben contar con el CVO por parte del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), las DARS deben velar por el cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria que compete al Ministerio. En caso de evidenciar inconformidades las autoridades de salud deben emitir las órdenes sanitarias correspondientes al administrado, y si estas no son cumplidas, el Ministerio debe solicitar al SENASA aplicar las medidas sanitarias establecidas en el artículo 89 de la Ley No. 8495 del 06 de abril del 2006, Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal.

**CAPÍTULO IX.**  
**DE LAS AUTORIZACIONES SANITARIAS PARA EVENTOS**  
**TEMPORALES DE CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS.**

**Artículo 52°.** - **Instancia de presentación de la solicitud de autorización sanitaria.**

La solicitud debe ser presentada en la Dirección de Área Rectora de Salud en cuya competencia territorial se vaya a desarrollar el evento. Cuando el evento temporal se efectúe en los territorios de dos o más Áreas Rectoras de Salud, el interesado debe presentar la solicitud ante la Dirección Regional de Rectoría de la Salud correspondiente. Y en aquellos casos en los que el evento se realice dentro de las competencias territoriales de dos o más Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud, la solicitud debe ser presentada ante la Dirección General de Salud, quien determinará el responsable de resolver dicha solicitud.

**Artículo 53°.** - **Plazo de presentación de la solicitud de autorización sanitaria.** Sin excepción, toda solicitud para obtener la autorización sanitaria para realizar el evento temporal de concentración masiva de personas debe presentarse ante el Ministerio, por lo menos 22 días naturales previos al inicio del evento. La solicitud de autorización sanitaria debe acompañarse con los requisitos completos establecidos en el presente reglamento. Toda solicitud presentada fuera del plazo señalado, faculta a la autoridad de salud a rechazar mediante resolución y ordenar el archivo de esta, sin más trámite.

**Artículo 54°.** - **Requisitos para la solicitud del trámite de la autorización sanitaria para eventos temporales de concentración masiva de personas.** El interesado en realizar un evento temporal ya sea dentro de un establecimiento que cuente con permiso o en un espacio abierto, que implique la concentración masiva de personas, deben presentar los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud de autorización sanitaria para eventos temporales de concentración masiva de personas debidamente lleno, según Anexo 8 del presente reglamento.
- b. Declaración Jurada, según Anexo 9 del presente reglamento.
- c. Cédula de identidad, o en el caso de personas extranjeras el Documento de Identidad Migratoria para personas extranjeras DIMEX (libre condición), del solicitante o su representante legal. En el caso de persona solicitante de refugio o apátrida, se puede admitir como documento válido para el trámite; en el caso de solicitantes de refugio, el "carné provisional de permiso laboral" y en el caso de persona apátrida, el "carné provisional permiso laboral categoría especial", ambos emitidos por la Dirección General de Migración y Extranjería, dichos documentos deben encontrarse vigentes. En caso de persona jurídica debe aportar certificación registral o notarial de la personería jurídica vigente con no más de un mes de emitida.
- d. Copia del comprobante de pago del registro de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 32161-S del 09 de setiembre del 2004 "Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud". Para efectos de la clasificación que pide el reglamento en mención, todas las actividades temporales se clasificarán como de Riesgo A. Se exceptúa de este cobro los eventos temporales realizados por instituciones públicas.

- e. Copia del contrato de arrendamiento, resolución o autorización del propietario o administrador del inmueble o del espacio físico donde se llevará a cabo el evento temporal. Si el solicitante de la autorización sanitaria es el propietario registral del inmueble donde se llevará a cabo el evento, queda exento de la presentación de la copia del contrato de arrendamiento, resolución o autorización de uso del inmueble.
- f. Croquis del evento según las especificaciones que se detallan en el artículo siguiente.
- g. Seguro de riesgos del trabajo, para todo el personal que labore en el evento. En los casos donde exista subcontratos, cada patrono (el subcontratista) debe tener su póliza de RT para su personal.
- h. Seguro de riesgos de responsabilidad civil o seguro de riesgo colectivo para daños a terceros para el evento a desarrollar.
- i. Los eventos con actividades taurinas, además de los seguros citados en los incisos “g” y “h”, deben presentar el seguro contra riesgos de la actividad taurina con cobertura para montadores y toreros, sean improvisados o profesionales.
- j. Plan de operaciones del evento debidamente firmado, el cual debe contener la descripción detallada del evento, el cronograma de actividades y especificar el horario, la fecha de inicio y finalización del evento.
- k. Plan de atención de emergencias del evento.
- l. Cuando se requiera del uso de cabañas sanitarias, copia del contrato con la empresa que brindará el servicio con indicación del número del permiso sanitario de funcionamiento, la cantidad de cabañas y el plan de limpieza y mantenimiento de estas, que garantice la accesibilidad al público a instalaciones sanitarias (acorde a la cantidad de personas que asistirán al evento).
- m. Programa de Manejo Integral de Residuos, conforme lo establecen los artículos 32 de la Ley N° 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos” y 23 y 24 del Decreto Ejecutivo No. 37567-S-MINAET-H del 2 de noviembre del 2012 "Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos".  
En el caso de los eventos temporales de atención en salud también deberán de tomarse en consideración las disposiciones del Decreto Ejecutivo N° 30965-S del 17 de diciembre del 2002 "Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que prestan atención a la salud y afines".
- n. Plan de manejo de las aguas residuales servidas, que describa el tipo de instalaciones hidráulicas y sanitarias a utilizar y su disposición final. Este requisito será necesario cuando el evento o actividad se realice en un sitio en donde no se cuente con un sistema para disponer las aguas de este tipo.
- o. Cuando el evento se desarrolle en sitios donde no se cuente con suministro de agua potable para consumo humano, plan para garantizar el abastecimiento de agua durante la duración del evento.
- p. Plan operativo de atención prehospitalaria de la empresa que prestará sus servicios en el evento. Se exceptúa este requisito en los casos que se desarrollen solamente eventos temporales de atención en salud.
- q. Planos constructivos tramitados y revisados conforme al Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC del 28 de abril del 2011 “Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción”, en los casos en los que en el evento se utilicen construcciones nuevas, estructuras temporales, o se modifique o ampliaciones de estructuras fijas o temporales.

- r. En el caso de los eventos temporales de atención en salud, listado de los servicios de salud que se pretenden brindar en la actividad según la clasificación CAECR del Anexo 1 de este Reglamento.
- s. En el caso de los eventos temporales de atención en salud que así lo requieran, copia de regencia vigente emitida por el colegio profesional respectivo, cuando la Ley General de Salud o alguna ley especial lo requiera, según el tipo de servicio de salud que este desarrolle. Deberá presentar original para su confrontación.
- t. Certificación estructural, capacidad de medios de egreso y carga de ocupantes, para las estructuras fijas o temporales a utilizar en el evento, emitida por un profesional en ingeniería civil, ingeniería estructural o en construcción, miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- u. En caso de utilizar productos peligrosos durante el evento, debe adjuntar una lista de estos, incluyendo su uso, cantidad, número de registro del Ministerio y tipo de medidas de seguridad que se emplearán durante el almacenamiento.
- v. Aportar una lista de los alimentos terminados que serán procesados, distribuidos o vendidos al público en caso de ofrecer este servicio.
- w. En el caso de los eventos con una duración de más de 72 horas en los que se realice preparación de alimentos, copia del contrato con el laboratorio encargado de los análisis microbiológicos estipulados en el Decreto Ejecutivo No. 41420-COMEX-S-MAG-MEIC del 16 de julio del 2018 “Publica Resolución N° 402-2018 (COMIECO-LXXXIII) de fecha 28/06/2018 y su Anexo: "Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.04.50:17 Alimentos. Criterios Microbiológicos para la Inocuidad de los Alimentos". Dicho laboratorio debe contar con permiso de habilitación y con procedimientos debidamente acreditados para dichos análisis, lo cual será verificado a lo interno del Ministerio y dejará constancia de dicha verificación.
- x. Cuando en el evento se utilicen juegos mecánicos, carruseles, atracciones de aventura, carrozas o carros alegóricos, se debe aportar certificación vigente emitida por un profesional competente en la materia miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, sobre el buen estado de funcionamiento y mantenimiento de estos. Además, indicar las condiciones de instalación en el sitio de la actividad o evento y las medidas de seguridad que se emplearán durante la operación, de forma que garantice la minimización del riesgo para la salud de los asistentes.
- y. En los eventos que se utilice gas licuado de petróleo (GLP), el solicitante debe presentar un informe técnico de inspección emitido de conformidad con las normas indicadas en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 41150-MINAE-S del 04 de mayo del 2018 “Reglamento General para la Regulación del Suministro de gas Licuado de Petróleo”. El informe debe certificar que las instalaciones, sistemas y accesorios utilizados cumplen la legislación y normativa técnica vigente en materia de prevención, seguridad humana y protección contra incendios.
- z. En el caso que se utilicen estructuras temporales que requieran de una instalación eléctrica, certificado de verificación o en su defecto el informe de cumplimiento de las instalaciones eléctricas emitido por los profesionales que se establecen en el Decreto Ejecutivo No. 36979-MEIC del 13 de diciembre del 2011 “Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad (RTCR 458:2011)”.

Adicionalmente, y de conformidad con la regulación específica vigente, el solicitante también debe cumplir con las siguientes condiciones cuya verificación se debe realizar por parte del funcionario de la DARS utilizando las bases de datos en línea específicas para cada propósito:

- aa.** Estar al día en el pago de las multas por infracción a la Ley 9028 del 22 de marzo del 2012 “Ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud”.
- bb.** Estar inscrito como patrono o trabajador independiente, según corresponda, y al día en el pago de las obligaciones según los artículos 74 y 74 bis de la ley No. 17 del 22 de octubre de 1943 "Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS".
- cc.** Estar al día con las obligaciones con el FODESAF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974 "Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares".
- dd.** Estar al día con sus obligaciones tributarias conforme al art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”.
- ee.** Estar al día en el pago de las multas por omisión en el cumplimiento de las órdenes sanitarias o medidas especiales o generales dictadas por las autoridades de salud, según la Ley 5395 “Ley general de Salud”.

**Artículo 55°.** - **Contenido del croquis del evento.** El croquis del evento debe ser a escala, acotado en metros, conteniendo el diseño de sitio con las siguientes ubicaciones, según las actividades que se pretendan realizar:

- a.** Puestos de preparación, venta o distribución de alimentos, que incluya tanto los puestos fijos como las unidades móviles.
- b.** Zonas de amortiguamiento.
- c.** Zonas para personas con discapacidad.
- d.** Señalización acorde con la Ley N° 9028 del 22 de marzo del 2012 "Ley General del Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud" y el Decreto Ejecutivo N° 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP del 26 de junio del 2012 "Reglamento a la Ley de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud".
- e.** Ubicación de los contenedores de combustibles y gas licuado de petróleo.
- f.** Extintores portátiles contra fuego.
- g.** Medios de egreso o salidas.
- h.** Distribución de los servicios de salud en el caso de los eventos temporales de atención en salud.
- i.** Servicio de atención prehospitalaria (unidades, personal y puestos de atención prehospitalaria).
- j.** Rutas de evacuación.
- k.** Recipientes para residuos.
- l.** Generadores eléctricos.
- m.** Generadores de iluminación.
- n.** Lavamanos, cabañas o servicios sanitarios.
- o.** Estructuras temporales.
- p.** Juegos mecánicos.
- q.** Plaza para actividades taurinas.

- r. Espacio para la actividad pirotécnica.
- s. Rutas de recorridos en caso de actividades en vía pública.
- t. Área de conciertos.
- u. Distribución de agua potable.
- v. Disposición de aguas residuales.
- w. Ubicación de productos peligrosos.

**Artículo 56°.** - **Plan de atención de emergencias del evento temporal:** El solicitante debe aportar un plan de atención de emergencias del evento, debidamente firmado por el responsable del evento, el cual debe contener las acciones a seguir en casos de situaciones de emergencias y contar con la siguiente información:

- a. Nombre de la persona física o jurídica que organiza la actividad o evento.
- b. Ubicación exacta, fecha y hora de la actividad o evento.
- c. Nombre de la empresa encargada del transporte, almacenamiento, instalación y operación de productos peligrosos, la cual debe mantener en el sitio las fichas de datos de seguridad del material (FDS) o materiales a utilizar.
- d. Cantidad de personal que va a estar presente en la ejecución del plan y el detalle de las funciones asignadas a cada uno.
- e. Procedimientos de seguridad que serán aplicados antes, durante y después del evento.
- f. Condición de los materiales empleados en el escenario, la escenografía, los materiales para montaje y de uso de los artistas, incluyendo si son inherentemente retardadores de llama o han sido tratados para que actúen como tales.
- g. Tipo de contención que se instalará en los perímetros de seguridad, para el control de la multitud, el cual deberá estar vigilado por agentes de seguridad, durante todo el desarrollo de la actividad o evento.
- h. Indicar si el sitio donde se desarrollará la actividad o evento corresponde a un área cerrada, semi cerrada o abierta, libre de materiales inflamables o combustibles.
- i. Cantidad de personal de protección contra incendios, equipos de respuesta a emergencias y vehículos que permanecerán dentro o fuera del perímetro del evento, durante el desarrollo de las actividades.
- j. Medios de comunicación que emplearán entre el organizador del evento o actividad, el personal de seguridad humana y la notificación a los cuerpos de emergencia.
- k. Tipo de equipos que se utilizarán para iluminar el sitio donde se desarrollará la actividad o evento, los medios de egreso y las zonas de amortiguamiento.

**Artículo 57°.** - **Venta y distribución de alimentos.** Los eventos que incluyan la preparación, venta o distribución de alimentos, deben además cumplir las siguientes condiciones, las cuales serán verificadas por los funcionarios Ministerio durante el desarrollo del evento:

- a. Las instalaciones y el personal que brinda servicios de alimentación al público deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 26, 33, 35, 36, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 57, 58 y 59 del Decreto Ejecutivo No. 37308-S del 30 de agosto del 2012 “Reglamento para los Servicios de Alimentación al Público”. Cuando aplique debe cumplir con lo establecido en el

Decreto Ejecutivo No. 41332-S-MTSS del 30 de setiembre del 2018 “Reglamento especial para el control de riesgos sanitarios en ventas autorizadas de acuerdo con el artículo 218 bis de la Ley General Salud”

- b. Los eventos con una duración de más de 72 horas deberán realizar análisis microbiológicos de los alimentos conforme al Decreto Ejecutivo N° 41420-COMEX-S-MEIC-MAG del 16 de julio del 2018 “Publicación de la Resolución N° 402-2018 (COMIECO-LXXX: 111) de fecha 28 de junio de 2018 y su Anexo: "Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 67.04.50:17 Alimentos. Criterios Microbiológicos para la Inocuidad de los Alimentos".

**Artículo 58°.** - **Plazo de resolución de las autorizaciones sanitarias.** Las autoridades de salud contarán con un plazo de diez días naturales, para resolver la solicitud de autorización. El resultado del trámite deberá constar en una resolución firmada por el director del Área Rectora de Salud o el Director Regional, según corresponda, donde se tramitó la solicitud.

**Artículo 59°.** - **De la prevención:** Dentro del plazo de resolución, la instancia del Ministerio que tramita la solicitud podrá prevenirle al administrado por una única vez y por escrito, mediante los medios de comunicación señalados en la solicitud, que complete los requisitos omitidos en la solicitud, que aclare o subsane la información suministrada.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la solicitud y otorgará al interesado hasta diez días hábiles para cumplir con lo prevenido; transcurridos estos, se continuará con el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

En los casos en que no se reciba respuesta del administrado a la prevención señalada o si la respuesta recibida no cumple con lo prevenido, el director del Área Rectora de Salud o el Director Regional, según corresponda, donde se tramitó la solicitud emitirá una resolución de archivo, la que deberá fundamentar el motivo de este. Esta resolución deberá ser notificada al interesado. El archivo de la solicitud dará por finalizado el trámite.

**Artículo 60°.** - **Inspecciones de Control.** Todo evento temporal de concentración masiva de personas, que cuente con autorización sanitaria, será objeto de supervisión y fiscalización por parte del Ministerio, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgada la autorización sanitaria. Las inspecciones se pueden realizar antes, durante y después del evento temporal.

**Artículo 61°.** - **Ordenanzas.** En caso de comprobarse por parte de los funcionarios del Ministerio, el incumplimiento a las condiciones en que fue otorgada la autorización sanitaria, o las disposiciones del presente reglamento, facultará a la autoridad de salud a ordenar al responsable del evento, su corrección de forma inmediata.

En caso de incumplimiento a lo ordenado por las autoridades de salud, podrá aplicarse cualquiera de las medidas especiales establecidas en la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”. La autoridad de salud debe remitir copia de lo resuelto a la Municipalidad correspondiente para lo de su competencia.

**Artículo 62° . - Potestad de suspensión del evento.** Cuando a criterio de la autoridad sanitaria en ejercicio de sus funciones, se identifiquen condiciones de peligro inminente; el organizador deberá acatar las disposiciones que sean emitidas a efectos de subsanar dicha condición. Igualmente, el Ministerio está facultado para suspender la actividad.

Cuando ocurra algún incidente que requiera la movilización del total del personal de atención prehospitalaria designado para cubrir el evento, el Ministerio podrá suspender la actividad o evento hasta que el personal sea sustituido, caso contrario se suspenderá de forma definitiva.

## **CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 63° . - Reformas.** Refórmense los siguientes decretos ejecutivos según lo indicado:

- a. El artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 42053-S del 02 de setiembre del 2019, publicado en el Alcance 283 a La Gaceta No. 242 del 19 de diciembre de 2019, “Oficialización y declaratoria de interés público y nacional de la “Norma para la Habilitación de Servicios de Atención al Parto”, para que en lo sucesivo se lea así:

*“Artículo 2º-Esta norma se aplica como complemento a los requisitos generales establecidos en el “Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales, otorgados por el Ministerio de Salud”.*

- b. El artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 32161-S del 09 de setiembre del 2004, publicado en La Gaceta No. 255 del 29 de diciembre de 2004, “Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud”, para que en lo sucesivo se lea así:

*“Artículo 12.-El trámite de los permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación, autorizaciones, acreditaciones, tanto por primera vez como por renovación, tiene un costo, cuyo pago se debe realizar en dólares americanos o su equivalente en moneda nacional según el cambio de tipo oficial del día y ha de ser reinvertido en los programas y actividades del Ministerio de Salud.*

*El pago que se realice debe ser de acuerdo con la clasificación contenida al efecto en el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales, otorgados por el Ministerio de Salud:*

- a) *Grupo A (Riesgo alto): US\$ 100,00.*
  - b) *Grupo B (Riesgo moderado): US\$ 50,00.*
  - c) *Grupo C (Riesgo bajo): US \$ 30,00.*
  - d) *Casinos de juego: US\$ 5.000,00.*
  - e) *Microempresas inscritas y activas en el MEIC, indistintamente del grupo de riesgo: US \$20,00.*
- (...)

**Artículo 64°. - Derogatorias.** Deróguese lo siguiente:

- a. Decreto Ejecutivo No. 34580-S del 21 de mayo del 2008 “Reglamento para el otorgamiento de permiso sanitario de funcionamiento a los casinos de juego” publicado en La Gaceta 124 del 27 de junio del 2008.
- b. Decreto Ejecutivo. No. 39472-S del 18 de enero del 2016 "Reglamento General para Autorizaciones y Permisos de Funcionamiento Otorgados por el Ministerio de Salud" publicado en el Alcance No. 13 a La Gaceta 26 del 08 de febrero del 2016.
- c. Decreto Ejecutivo No. 41045-S del 08 de marzo del 2018 "Reglamento general para la habilitación de servicios de salud”, publicado en el Alcance 101 a La Gaceta No. 85 del 16 de mayo del 2018.
- d. El artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 32161-S del 09 de setiembre del 2004, publicado en La Gaceta No. 255 del 29 de diciembre de 2004, “*Reglamento de Registro Sanitario de Establecimientos Regulados por el Ministerio de Salud*”.

**TRANSITORIO I.** La consulta obligatoria al SINIRUBE, que se indica en los artículos 9, 12 y 27 del presente reglamento, debe ser realizada por las Áreas Rectoras de Salud a partir de 7 meses después de la entrada en vigor del presente reglamento. Antes de dicho plazo los administrados deben acreditar que se encuentran inscritos en dicho sistema mediante declaración jurada, indicando su número de cédula o DIMEX, en el caso de persona solicitante de refugio o apátrida, se puede admitir como documento válido para el trámite el "carné provisional de permiso laboral" y en el caso de persona apátrida, el "carné provisional permiso laboral categoría especial", ambos emitidos por la Dirección General de Migración y Extranjería; todos estos documentos deben encontrarse vigentes. En caso de persona jurídica debe aportar certificación registral o notarial de la personería jurídica vigente con no más de un mes de emitida.

**TRANSITORIO II.** Los permisionarios que hayan obtenido el PSF para la realización de actividades en casas de habitación según lo establecido en el Decreto Ejecutivo. No. 39472-S del 18 de enero del 2016 "Reglamento General para autorizaciones y Permisos de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud", pueden optar por otro periodo, concluido ese periodo deberá cumplir con lo establecido en el artículo 29 del presente reglamento.

**TRANSITORIO III.** Los servicios de salud que obtuvieron un certificado de habilitación por medio del Decreto Ejecutivo No. 41045-S del 08 de marzo del 2018 “Reglamento general para la habilitación de servicios de salud”, antes de la entrada en vigor del presente reglamento, pueden mantener dicho certificado por el tiempo que les fue extendido.

Las solicitudes del certificado de habilitación, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se deben tramitar al tenor de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 41045-S del 08 de marzo del 2018 “Reglamento general para la habilitación de servicios de salud”.

**TRANSITORIO IV.** Las actividades que obtuvieron un permiso sanitario de funcionamiento por medio del Decreto Ejecutivo. No. 39472-S del 18 de enero del 2016 "Reglamento General para autorizaciones y Permisos de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud", antes de la entrada en vigor del presente reglamento, pueden mantener dicho certificado por el tiempo que les fue extendido.

Las solicitudes del PSF presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se deben tramitar al tenor de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo. No. 39472-S del 18 de enero del 2016 "Reglamento General para autorizaciones y Permisos de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud".

**TRANSITORIO V.** La presentación del informe técnico de inspección emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o por el profesional autorizado para tal fin por su respectivo colegio profesional, para el otorgamiento o renovación del Permiso Sanitario de Funcionamiento a las personas físicas o jurídicas en cuyos establecimientos utilicen o expendan Gas Licuado de Petróleo, será exigible dos meses después de la entrada en vigor del presente reglamento.”

A partir de dicho plazo los colegios profesionales deberán mantener en sus sitios web el listado de profesionales autorizados para la emisión de informes sobre las instalaciones de gas LP.

Durante ese lapso, los colegios profesionales y el BCBCR deberán unificar sus criterios de inspección y poner a disposición al final de dicho plazo el instrumento general que utilizarán sus respectivos inspectores y agremiados, el que estará disponible en el sitio web del Ministerio de Salud. Se detallarán en dichos instrumentos la calificación de cada ítem en “Grave”, “Importante” y “Moderado”.

El instrumento general que utilizarán los inspectores del BCBCR y agremiados a los Colegios Profesionales debe pasar por el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, y cumplir con el artículo 4º de la Ley 8220 del 04 de marzo del 2002 “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.”

**Artículo 65°. - Vigencia.** El presente reglamento entra a regir a partir de 4 meses después de su publicación.

Dado en la presidencia de la República. —San José, a los nueve días del mes de marzo del 2022.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—El Ministro de Salud, Dr. Daniel Salas Peraza.—1 vez.—1 vez.—O. C. N° 22000100002.—Solicitud N° 22001.—( D43432 - IN2022633106 ).

**ANEXO 1**  
**TABLA 1. CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES,**  
**INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS REGULADAS POR EL MINISTERIO DE**  
**SALUD SEGÚN NIVEL DE RIESGO SANITARIO Y AMBIENTAL.**  
**(BASADO EN CAECR-2011-CIU VERSION 4)**

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
<b>SECCION A</b>					
<b>AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA</b>					
<b>01</b>				<b>Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexos</b>	
	<b>011</b>			<b>Cultivo de plantas no perennes</b>	
		<b>0111</b>		<b>Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas</b>	
			<i>0111.1</i>	Cultivo de frijol	MAG
			<i>0111.2</i>	Cultivo de maíz	MAG
			<i>0111.9</i>	Cultivo de otros cereales, legumbres y semillas oleaginosas n.c.p.	MAG
		<b>0112</b>		<b>Cultivo de arroz</b>	
			<i>0112.0</i>	Cultivo de arroz	MAG
		<b>0113</b>		<b>Cultivo de hortalizas y melones, raíces y tubérculos</b>	
			<i>0113.1</i>	Cultivo de sandía	MAG
			<i>0113.2</i>	Cultivo de melón	MAG
			<i>0113.3</i>	Cultivo de cebolla	MAG
			<i>0113.4</i>	Cultivo de chayote	MAG
			<i>0113.5</i>	Cultivo de papa	MAG
			<i>0113.6</i>	Cultivo de yuca	MAG
			<i>0113.9</i>	Cultivo de otras hortalizas, raíces o tubérculos n.c.p.	MAG
		<b>0114</b>		<b>Cultivo de caña de azúcar</b>	
			<i>0114.0</i>	Cultivo de caña de azúcar	MAG
		<b>0115</b>		<b>Cultivo de tabaco</b>	
			<i>0115.0</i>	Cultivo de tabaco	MAG
		<b>0116</b>		<b>Cultivo de fibras</b>	
			<i>0116.0</i>	Cultivo de plantas de fibras	MAG
		<b>0119</b>		<b>Cultivo de otras plantas no perennes</b>	
			<i>0119.1</i>	Cultivo de Flores	MAG
			<i>0119.2</i>	Cultivo de Follaje	MAG
			<i>0119.9</i>	Cultivo de otras plantas no perennes (excepto flores y follajes)	MAG
	<b>012</b>			<b>Cultivo de Plantas (productos) perennes</b>	
		<b>0121</b>		<b>Cultivo de uvas</b>	
			<i>0121.0</i>	Cultivo de uvas	MAG
		<b>0122</b>		<b>Cultivo de frutas tropicales y subtropicales</b>	
			<i>0122.1</i>	Cultivo de banano	MAG

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			0122.2	Cultivo de plátano	MAG
			0122.3	Cultivo de piña	MAG
			0122.9	Cultivo de otras frutas tropicales y subtropicales	MAG
		<b>0123</b>		<b>Cultivo de frutas cítricas</b>	
			0123.0	Cultivo de frutas cítricas	MAG
		<b>0124</b>		<b>Cultivo de frutas de pepita y de hueso</b>	
			0124.0	Cultivo de frutas de pepita y de hueso	MAG
		<b>0125</b>		<b>Cultivo de otros frutos y nueces de árboles y arbustos</b>	
			0125.0	Cultivo de otros frutos y nueces de árboles y arbustos	MAG
		<b>0126</b>		<b>Cultivo de frutos oleaginosos</b>	
			0126.1	Cultivo de palma africana (aceitera)	MAG
			0126.9	Cultivo de otros frutos oleaginosos n.c.p	MAG
		<b>0127</b>		<b>Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas</b>	
			0127.1	Cultivo de café	MAG
			0127.9	Cultivo de otras plantas con las que se preparan bebidas, excepto el cultivo de café n. c. p	MAG
		<b>0128</b>		<b>Cultivo de especies, plantas aromáticas, medicinales y farmacéuticas</b>	
			0128.0	Cultivo de especies de plantas aromáticas, medicinales y farmacéuticas	MAG
		<b>0129</b>		<b>Cultivos de otras plantas perennes</b>	
			0129.0	Cultivos de otras plantas perennes	MAG
	<b>013</b>			<b>Propagación de plantas</b>	
		<b>0130</b>		<b>Propagación de plantas</b>	
			0130.0	Propagación de plantas	MAG
	<b>014</b>			<b>Ganadería</b>	
		<b>0141</b>		<b>Cría de ganado Bovino (vacuno)</b>	
			0141.1	Cría de ganado Bovino (vacuno) para carne	MAG
			0141.2	Cría de ganado Bovino (vacuno) para producción de leche cruda	MAG
			0141.9	Cría de Búfalos y otra producción de ganado bovino (vacuno).	MAG
		<b>0142</b>		<b>Cría de caballos y otros equinos</b>	
			0142.0	Cría de caballos y otros equinos	MAG
		<b>0143</b>		<b>Cría de camellos y otros camélidos</b>	
			0143.0	Cría de camellos y camélidos	MAG
		<b>0144</b>		<b>Cría de ovejas y cabras</b>	
			0144.0	Cría de ovejas y cabras	MAG
		<b>0145</b>		<b>Cría de cerdos</b>	
			0145.0	Cría de cerdos	MAG
		<b>0146</b>		<b>Cría de aves de corral</b>	
			0146.1	Cría de pollos para carne	MAG
			0146.2	Actividades de granja para la producción de huevos de	MAG

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				gallina	
			0146.9	Cría de otras aves de corral, excepto pollos	MAG
		<b>0149</b>		<b>Cría de otros animales</b>	
			0149.0	Cría de otros animales	MAG
	<b>015</b>			<b>Explotación Mixta</b>	
		<b>0150</b>		<b>Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales (explotación mixta)</b>	
			0150.0	Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales (explotación mixta)	MAG
	<b>016</b>			<b>Actividades de apoyo a la agricultura y a la ganadería y actividades posteriores a la cosecha</b>	
		<b>0161</b>		<b>Actividades de apoyo a la agricultura</b>	
			0161.1	Servicios de alquiler de maquinaria agrícola con chofer	B
			0161.2	Servicios de fumigación y riego agrícola	A
			0161.9	Otros servicios de apoyo a la agricultura ( <i>comprende únicamente las instalaciones accesorias tales como bodegas, área de mezcla, talleres, sistema recolección aguas entre otras de aeródromos agrícolas o campos de aviación para fumigación aérea a cultivos</i> )	B*(solo cuando almacene combustible)
		<b>0162</b>		<b>Actividades de apoyo a la ganadería</b>	
			0162.1	Servicios de Inseminación artificial y mejoramiento genético	MAG
			0162.9	Otras actividades de apoyo a la ganadería	MAG
		<b>0163</b>		<b>Actividades posteriores a la cosecha</b>	
			0163.1	Beneficio de café ( <i>clasificación, limpieza, lavado y secado al sol</i> )	B
			0163.9	Otras actividades posteriores a la cosecha ( <i>recorte, clasificación, limpieza, lavado, desinfección, desmontado, encerado, secado al sol</i> ) de frutas, granos, legumbres y hortalizas) incluye el empaque.	B
		<b>0164</b>		<b>Tratamiento (Procesamiento) de semillas para la propagación</b>	
			0164.0	Tratamiento (Procesamiento) de semillas para la propagación	MAG
	<b>017</b>			<b>Caza ordinaria, mediante trampas y actividades de servicio conexas</b>	
		<b>0170</b>		<b>Caza ordinaria, mediante trampas y actividades de servicio conexas</b>	
			0170.0	Caza ordinaria, mediante trampas y actividades de servicio conexas	MAG
<b>02</b>				<b>Silvicultura y extracción de madera</b>	
	<b>021</b>			<b>Silvicultura y otras actividades forestales</b>	
		<b>0210</b>		<b>Silvicultura y otras actividades forestales</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			0210.0	Silvicultura y otras actividades forestales	MAG
	<b>022</b>			<b>Extracción de madera</b>	
		<b>0220</b>		<b>Extracción de madera</b>	
			0220.0	Extracción de madera	MAG
	<b>023</b>			<b>Recolección de productos forestales distintos a la madera</b>	
		<b>0230</b>		<b>Recolección de productos forestales distintos a la madera</b>	
			0230.0	Recolección de productos forestales distintos a la madera	MAG
	<b>024</b>			<b>Servicios de apoyo a la silvicultura</b>	
		<b>0240</b>		<b>Servicios de apoyo a la silvicultura</b>	
			0240.0	Servicios de apoyo a la silvicultura	MAG
<b>03</b>				<b>Pesca y acuicultura</b>	
	<b>031</b>			<b>Pesca</b>	
		<b>0311</b>		<b>Pesca marítima</b>	
			0311.0	Pesca marítima	MAG
		<b>0312</b>		<b>Pesca de agua dulce</b>	
			0312.0	Pesca de agua dulce	MAG
	<b>032</b>			<b>Acuicultura</b>	
		<b>0321</b>		<b>Acuicultura marina</b>	
			0321.0	Acuicultura marina	MAG
		<b>0322</b>		<b>Acuicultura de agua dulce</b>	
			0322.0	Acuicultura de agua dulce	MAG
<b>SECCION B</b>					
<b>EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS</b>					
<b>05</b>				<b>Extracción de carbón de piedra y lignito</b>	
	<b>051</b>			<b>Extracción de carbón de piedra</b>	
		<b>0510</b>		<b>Extracción de carbón de piedra</b>	
			0510.0	Extracción de carbón de piedra	A
	<b>052</b>			<b>Extracción de lignito</b>	
		<b>0520</b>		<b>Extracción de lignito</b>	
			0520.0	Extracción de lignito	A
<b>06</b>				<b>Extracción de petróleo crudo y gas natural</b>	
	<b>061</b>			<b>Extracción de petróleo crudo</b>	
		<b>0610</b>		<b>Extracción de petróleo crudo</b>	
			0610.0	Extracción de petróleo crudo	A*
	<b>062</b>			<b>Extracción de gas natural</b>	
		<b>0620</b>		<b>Extracción de gas natural</b>	
			0620.0	Extracción de gas natural	A*
<b>07</b>				<b>Extracción de minerales metalíferos</b>	
	<b>071</b>			<b>Extracción de minerales de hierro</b>	
		<b>0710</b>		<b>Extracción de minerales de hierro</b>	
			0710.0	Extracción de minerales de hierro	A

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	<b>072</b>			<b>Extracción de minerales metalíferos no ferrosos</b>	
		<b>0721</b>		<b>Extracción de minerales de uranio y torio</b>	
			<i>0721.0</i>	Extracción de minerales metalíferos no ferrosos	A
		<b>0729</b>		<b>Extracción de otros minerales metalíferos no ferrosos</b>	
			<i>0729.0</i>	Extracción de otros minerales metalíferos no ferrosos	A
<b>08</b>				<b>Explotación de otras minas y canteras</b>	
	<b>081</b>			<b>Extracción de piedra, arena y arcilla</b>	
		<b>0810</b>		<b>Extracción de piedra, arena y arcilla</b>	
			<i>0810.0</i>	Extracción de piedra, arena y arcilla	A
	<b>089</b>			<b>Explotación de minas y canteras n.c.p.</b>	
		<b>0891</b>		<b>Extracción de minerales para la fabricación de abonos y productos químicos</b>	
			<i>0891.0</i>	Extracción de minerales para la fabricación de abonos y productos químicos	A
		<b>0892</b>		<b>Extracción de turba</b>	
			<i>0892.0</i>	Extracción de turba	A
		<b>0893</b>		<b>Extracción de sal</b>	
			<i>0893.0</i>	Extracción de sal	A
		<b>0899</b>		<b>Explotación de otras minas y canteras n.c.p.</b>	
			<i>0899.0</i>	Explotación de otras minas y canteras n.c.p.	A
<b>09</b>				<b>Actividades de servicios de apoyo a la explotación de minas y canteras</b>	
	<b>091</b>			<b>Actividades de apoyo a la extracción de petróleo y gas natural</b>	
		<b>0910</b>		<b>Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural</b>	
			<i>0910.0</i>	Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural	A
	<b>099</b>			<b>Actividades de apoyo a la explotación de otras minas y canteras</b>	
		<b>0990</b>		<b>Actividades de apoyo a la explotación de otras minas y canteras</b>	
			<i>0990.0</i>	Actividades de apoyo a la explotación de otras minas y canteras	A
<b>SECCION C</b>					
<b>INDUSTRIAS MANUFACTURERAS</b>					
<b>10</b>				<b>Elaboración de productos alimenticios</b>	
	<b>101</b>			<b>Elaboración y conservación de carne</b>	
		<b>1010</b>		<b>Elaboración y conservación de carne</b>	
			<i>1010.1</i>	Elaboración y conservación de carne y embutidos de ganado vacuno y porcino	MAG
			<i>1010.2</i>	Elaboración y conservación de carne y embutidos de aves	MAG
			<i>1010.9</i>	Elaboración y conservación de otro tipo de carnes n.c.p.	MAG

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	<b>102</b>			<b>Elaboración y conservación de pescados, crustáceos y moluscos</b>	
		<b>1020</b>		<b>Elaboración y conservación de pescados, crustáceos y moluscos</b>	
			<i>1020.0</i>	Elaboración y conservación de pescados, crustáceos y moluscos	MAG
	<b>103</b>			<b>Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas (vegetales)</b>	
		<b>1030</b>		<b>Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas (vegetales)</b>	
			<i>1030.0</i>	Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas (vegetales)	B
	<b>104</b>			<b>Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal</b>	
		<b>1040</b>		<b>Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal</b>	
			<i>1040.0</i>	Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal	A*
	<b>105</b>			<b>Elaboración de productos lácteos</b>	
		<b>1050</b>		<b>Elaboración de productos lácteos</b>	
			<i>1050.0</i>	Elaboración de productos lácteos ( <i>solo actividades del anexo 1 del DE.37025-MAG-S</i> )	MAG
				Elaboración de productos lácteos ( <i>solo actividades del 2 del DE.37025-MAG-S</i> )	B
	<b>106</b>			<b>Elaboración de productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón.</b>	
		<b>1061</b>		<b>Elaboración de productos de molinería</b>	
			<i>1061.1</i>	Beneficio de arroz ( <i>limpieza, molienda, pulido y fabricación</i> )	A*
			<i>1061.2</i>	Elaboración de tortillas	B
			<i>1061.9</i>	Elaboración de productos de molinería excepto arroz.	A*
		<b>1062</b>		<b>Elaboración de almidones y productos derivados del almidón</b>	
			<i>1062.0</i>	Elaboración de almidones y productos derivados del almidón	B*
	<b>107</b>			<b>Elaboración de otros productos alimenticios</b>	
		<b>1071</b>		<b>Elaboración de productos de panadería</b>	
			<i>1071.1</i>	Elaboración de galletas	B
			<i>1071.9</i>	Elaboración de otros productos de panadería, excepto elaboración de galletas (se excluye si existe únicamente el horneado)	B
		<b>1072</b>		<b>Elaboración de azúcar</b>	
			<i>1072.0</i>	Elaboración de azúcar y otros productos derivados de la	A*

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				caña de azúcar ( <i>ingenios, dulce de tapa, melaza, miel de maple, ...</i> )	
		<b>1073</b>		<b>Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería</b>	
			1073.0	Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería	A
		<b>1074</b>		<b>Elaboración de macarrones, fideos, alcuzczuz y productos farináceos similares</b>	
			1074.0	Elaboración de macarrones, fideos, alcuzczuz y productos farináceos similares	B
		<b>1075</b>		<b>Elaboración de comidas y platos preparados</b>	
			1075.0	Elaboración de comidas y platos preparados ( <i>alimentos precocidos y cocidos congelados que contienen productos de origen animal, incluye tacos, burritos, lasañas, entre otros. En el caso que la fábrica también elabore otros productos, subproductos o derivados de origen animal o en el caso que se encuentre integrada verticalmente con la producción primaria</i> )	MAG
			1075.0	Elaboración de comidas y platos preparados	B
		<b>1079</b>		<b>Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.</b>	
			1079.1	Tostado y molienda del café	B
			1079.9	Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p ( <i>alimentos para lactante e infantiles</i> ).	A
			1079.9	Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p ( <i>achiote, aderezos, caramelo, coco, condimentos, consomé, crema chantillí, especias, levadura, mostaza, ...</i> )	B
	<b>108</b>			<b>Elaboración de alimentos preparados para animales</b>	
		<b>1080</b>		<b>Elaboración de alimentos preparados para animales</b>	
			1080.0	Elaboración de alimentos preparados para animales	MAG
<b>11</b>				<b>Elaboración de bebidas</b>	
	<b>110</b>			<b>Elaboración de bebidas</b>	
		<b>1101</b>		<b>Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas</b>	
			1101.0	Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas	A*
		<b>1102</b>		<b>Elaboración de vinos</b>	
			1102.0	Elaboración de vinos ( <i>sidra, cremas alcohólicas, saque, ...</i> )	B
		<b>1103</b>		<b>Elaboración de bebidas malteadas y de malta</b>	
			1103.0	Elaboración de bebidas malteadas y de malta (cervezas ...)	A
		<b>1104</b>		<b>Elaboración de bebidas no alcohólicas; producción de</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>aguas minerales y otras aguas embotelladas</b>	
			1104.0	Elaboración de bebidas no alcohólicas; producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas ( <i>aguas de manantial, bebidas de frutas-no jugos, refrescos gaseosos, bolis, ...</i> )	B
<b>12</b>				<b>Elaboración de productos de tabaco</b>	
	<b>120</b>			<b>Elaboración de productos de tabaco</b>	
		<b>1200</b>		<b>Elaboración de productos de tabaco</b>	
			1200.0	Elaboración de productos de tabaco	B
<b>13</b>				<b>Fabricación de productos textiles</b>	
	<b>131</b>			<b>Hilatura, tejedura y acabados de productos textiles</b>	
		<b>1311</b>		<b>Preparación e hilatura de fibras textiles</b>	
			1311.0	Preparación e hilatura de fibras textiles	B*
		<b>1312</b>		<b>Tejedura de productos textiles</b>	
			1312.0	Tejedura de productos textiles	B
		<b>1313</b>		<b>Acabado de productos textiles</b>	
			1313.0	Acabado de productos textiles	A
	<b>139</b>			<b>Fabricación de otros productos textiles</b>	
		<b>1391</b>		<b>Fabricación de tejidos de punto y ganchillo</b>	
			1391.0	Fabricación de tejidos de punto y ganchillo	B
		<b>1392</b>		<b>Fabricación de artículos confeccionados con materiales textiles, excepto prendas de vestir</b>	
			1392.0	Fabricación de artículos confeccionados con materiales textiles, excepto prendas de vestir	B
		<b>1393</b>		<b>Fabricación de tapices y alfombras</b>	
			1393.0	Fabricación de tapices y alfombras	B
		<b>1394</b>		<b>Fabricación de cuerdas, cordeles, bramantes y redes</b>	
			1394.0	Fabricación de cuerdas, cordeles, bramantes y redes	B
		<b>1399</b>		<b>Fabricación de otros productos textiles n.c.p.</b>	
			1399.0	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.	B
<b>14</b>				<b>Fabricación de prendas de vestir</b>	
	<b>141</b>			<b>Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel</b>	
		<b>1410</b>		<b>Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel</b>	
			1410.1	Fabricación de ropa interior	B
			1410.9	Fabricación de otras prendas de vestir, excepto ropa interior y prendas de piel	B
	<b>142</b>			<b>Fabricación de artículos de piel</b>	
		<b>1420</b>		<b>Fabricación de artículos de piel</b>	
			1420.0	Fabricación de artículos de piel	B
	<b>143</b>			<b>Fabricación de artículos de punto y ganchillo</b>	
		<b>1430</b>		<b>Fabricación de artículos de punto y ganchillo</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			1430.0	Fabricación de artículos de punto y ganchillo	B
15				<b>Fabricación de productos de cueros y productos conexos</b>	
	151			<b>Curtido y adobo de cueros; fabricación de maletas, bolsos de mano, y artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles</b>	
		1511		<b>Curtido y adobo de cueros; adobo y teñido de pieles</b>	
			1511.0	Curtido y adobo de cueros; adobo y teñido de pieles	MAG
		1512		<b>Fabricación de maletas, bolsos de mano y de artículos similares, y artículos de talabartería o guarnicionería</b>	
			1512.0	Fabricación de maletas, bolsos de mano y de artículos similares, y artículos de talabartería o guarnicionería	B
	152			<b>Fabricación de calzado</b>	
		1520		<b>Fabricación de calzado</b>	
			1520.0	Fabricación de calzado	B*
16				<b>Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables.</b>	
	161			<b>Aserrado y acepilladura de madera</b>	
		1610		<b>Aserrado y acepilladura de madera</b>	
			1610.0	Aserrado y acepilladura de madera	A*
	162			<b>Fabricación de productos de madera, corcho, paja y materiales trenzables.</b>	
		1621		<b>Fabricación de hojas de madera para enchapado y tableros a base de madera</b>	
			1621.0	Fabricación de hojas de madera para enchapado y tableros a base de madera	B*
		1622		<b>Fabricación de partes y piezas de carpintería para edificios y construcciones</b>	
			1622.0	Fabricación de partes y piezas de carpintería para edificios y construcciones	B*
		1623		<b>Fabricación de recipientes de madera</b>	
			1623.0	Fabricación de recipientes de madera	B*
		1629		<b>Fabricación de otros productos de madera; fabricación de artículos de corcho, paja y materiales trenzables.</b>	
			1629.0	Fabricación de otros productos de madera; fabricación de artículos de corcho, paja y materiales trenzables.	B*
17				<b>Fabricación de papel y de los productos de papel</b>	
	170			<b>Fabricación de pasta de madera, papel y cartón</b>	
		1701		<b>Fabricación de pasta de madera, papel y cartón</b>	
			1701.0	Fabricación de pasta de madera, papel y cartón	B*
		1702		<b>Fabricación del papel y cartón ondulado y de envases</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>de papel y cartón</b>	
			1702.0	Fabricación del papel y cartón ondulado y de envases de papel y cartón	A*
		<b>1709</b>		<b>Fabricación de otros artículos del papel y cartón</b>	
			1709.0	Fabricación de otros artículos del papel y cartón	B*
<b>18</b>				<b>Impresión y reproducción de grabaciones</b>	
	<b>181</b>			<b>Impresión y Actividades de servicios relacionadas con la impresión.</b>	
		<b>1811</b>		<b>Impresión</b>	
			1811.0	Impresión ( <i>afiches, artes gráficos, catálogos de publicidad, diarios, estampillas, etiquetas, folletos, libros, mapas, posters, calendarios, panfletos, periódicos, revistas, serigrafía, imprenta nacional...</i> )	B*
		<b>1812</b>		<b>Servicios relacionados con la impresión</b>	
			1812.0	Servicios relacionados con la impresión ( <i>bocetos, encuadernación, ...</i> )	B*
	<b>182</b>			<b>Reproducción de grabaciones</b>	
		<b>1820</b>		<b>Reproducción de grabaciones</b>	
			1820.0	Reproducción de grabaciones	C
<b>19</b>				<b>Fabricación de coque y de productos de la refinación del</b>	
				<b>petróleo</b>	
	<b>191</b>			<b>Fabricación de productos de horno de coque</b>	
		<b>1910</b>		<b>Fabricación de productos de horno de coque</b>	
			1910.0	Fabricación de productos de horno de coque	A*
	<b>192</b>			<b>Fabricación de los productos de la refinación del petróleo</b>	
		<b>1920</b>		<b>Fabricación de los productos de la refinación del petróleo</b>	
			1920.0	Fabricación de los productos de la refinación del petróleo ( <i>aguarrás, asfalto para pavimento, butano, carbón de piedra, cera, parafina, combustible gaseoso o líquido, etano, gasolina, propano, queroseno, vaselina, ...</i> )	A*
<b>20</b>				<b>Fabricación de sustancias y productos químicos</b>	
	<b>201</b>			<b>Fabricación de sustancias químicas básicas, abonos y compuestos de nitrógeno, plásticos y caucho sintético en formas primarias</b>	
		<b>2011</b>		<b>Fabricación de sustancias químicas básicas</b>	
			2011.0	Fabricación de sustancias químicas básicas ( <i>ácidos acéticos, agua destilada, aire líquido o comprimido, ...</i> )	A*
		<b>2012</b>		<b>Fabricación abonos y compuestos de nitrógeno</b>	
			2012.0	Fabricación abonos y compuestos de nitrógeno	A*
		<b>2013</b>		<b>Fabricación de plásticos y de caucho sintético en</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>formas primarias</b>	
			2013.0	Fabricación de plásticos y de caucho sintético en formas primarias	A*
	<b>202</b>			<b>Fabricación de otros productos químicos</b>	
		<b>2021</b>		<b>Fabricación de plaguicidas y de otros productos químicos de uso agropecuario</b>	
			2021.0	Fabricación de plaguicidas y de otros productos químicos de uso agropecuario ( <i>acaricidas, biocidas, fungicidas, herbicidas, insecticidas, ...</i> ). No incluye la fabricación de productos biológicos.	A*
			2021.0	Fabricación de plaguicidas y de otros productos químicos de uso agropecuario ( <i>incluye únicamente la fabricación de productos biológicos</i> ).	B
		<b>2022</b>		<b>Fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares, tintas de imprenta y masillas</b>	
			2022.0	Fabricación de pinturas, barnices y productos de revestimiento similares, tintas de imprenta y masillas	A*
		<b>2023</b>		<b>Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir, perfumes y preparados de tocador.</b>	
			2023.1	Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir ( <i>betún, cera, cloro, suavizadores, ...</i> )	A*
			2023.2	Fabricación de perfumes y preparados de tocador ( <i>bloqueadores, bronceadores, champú, cremas para depilar, cremas para afeitar, cremas para manos y cuerpo, desodorantes, enjuagues bucales, cosméticos, esmaltes para uñas, lociones, maquillajes, ...</i> )	A*
		<b>2029</b>		<b>Fabricación de otros productos químicos n.c.p.</b>	
			2029.0	<i>Fabricación de otros productos químicos n.c.p. (adhesivos, colas, aditivos, esencias, explosivos, ...)</i>	A*
	<b>203</b>			<b>Fabricación de fibras artificiales</b>	
		<b>2030</b>		<b>Fabricación de fibras artificiales</b>	
			2030.0	Fabricación de fibras artificiales	A*
<b>21</b>				<b>Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico</b>	
	<b>210</b>			<b>Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico</b>	
		<b>2100</b>		<b>Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico</b>	
			2100.0	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias	A*

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico ( <i>antibióticos, anticonceptivos hormonales, fármacos biotecnológicos, gasa quirúrgica, guatas, hilos quirúrgico, medicamentos, preparados homeopáticos, preparados para diagnóstico médico, preparación productos botánicos para uso farmacéutico, productos farmacéuticos, pruebas de embarazo, sustancias medicinales, vendajes, vitaminas básicas, productos naturales con propiedades medicinales, ...</i> )	
			2100.0	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y de productos botánicos de uso farmacéutico ( <i>uso veterinario</i> )	MAG
22				<b>Fabricación de productos de caucho y plástico</b>	
	221			<b>Fabricación de productos de caucho</b>	
		2211		<b>Fabricación de cubiertas y cámaras de caucho; recauchutado y renovación de cubiertas de caucho</b>	
			2211.0	Fabricación de cubiertas y cámaras de caucho; recauchutado y renovación de cubiertas de caucho	A
		2219		<b>Fabricación de otros productos de caucho</b>	
			2219.0	Fabricación de otros productos de caucho	A
	222			<b>Fabricación de productos de plástico</b>	
		2220		<b>Fabricación de productos de plástico</b>	
			2220.1	Fabricación de productos de plásticos para la construcción ( <i>accesorios para iluminación, accesorios para caños, mangueras, bañeras, bolsas, cercas y barandas de polivinilo, contrapuertas, duchas plásticas, artículos sanitarios, persianas, pisos, sacos, ...</i> )	A
			2220.2	Fabricación de productos de plásticos para envases industriales ( <i>botellas, cajas, contenedores, envases para laboratorios, plásticos para empaques, tapas, garrafón, ...</i> )	A
			2220.9	Fabricación de otros productos de plástico ( <i>accesorios para muebles, adornos, artículos de estereofón, artículos para tocador, boquillas para cigarro, capas de plástico, cintas autoadhesivas, estatuillas, bolsas, cucharas, estatuillas, fundas, horma para zapatos, manteles, peines, plantas, platos, ...</i> )	A
23				<b>Fabricación de otros productos minerales no metálicos</b>	
	231			<b>Fabricación de vidrio y de productos de vidrio</b>	
		2310		<b>Fabricación de vidrio y de productos de vidrio</b>	
			2310.0	Fabricación de vidrio y de productos de vidrio	A
	239			<b>Fabricación de productos minerales no metálicos</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>n.c.p.</b>	
		<b>2391</b>		<b>Fabricación de productos refractarios</b>	
			2391.0	Fabricación de productos refractarios ( <i>arcillas, azulejos, cerámica, losetas, ladrillos de arcilla, mortero, hormigón, todo refractario, ...</i> )	A
		<b>2392</b>		<b>Fabricación material de arcilla para la construcción</b>	
			2392.0	Fabricación material de arcilla para la construcción ( <i>adoquines, azulejos de pared, baldosas y losa no refractaria, cerámica no refractaria, aparatos sanitarios de cerámica, mosaicos, tejas de arcilla, tubería de arcilla, ...</i> )	A
		<b>2393</b>		<b>Fabricación de otros productos de cerámica y porcelana</b>	
			2393.0	Fabricación de otros productos de cerámica y porcelana ( <i>adornos, aislantes, artículos para tocador, artículos domésticos, estatuillas, muebles, jarrones, utensilios, vajillas, ...</i> )	B
		<b>2394</b>		<b>Fabricación de cemento, de la cal y del yeso</b>	
			2394.0	Fabricación de cemento, de la cal y del yeso	A
		<b>2395</b>		<b>Fabricación de artículos de hormigón, de cemento y de yeso</b>	
			2395.0	Fabricación de artículos de hormigón, de cemento y de yeso	A
		<b>2396</b>		<b>Corte, tallado y acabado de la piedra</b>	
			2396.0	Corte, tallado y acabado de la piedra	B
		<b>2399</b>		<b>Fabricación de otros productos minerales no metálicos n.c.p.</b>	
			2399.0	Fabricación de otros productos minerales no metálicos n.c.p.	A
<b>24</b>				<b>Fabricación de metales comunes</b>	
	<b>241</b>			<b>Industrias básicas de hierro y acero</b>	
		<b>2410</b>		<b>Industrias básicas de hierro y acero</b>	
			2410.0	Industrias básicas de hierro y acero	A
	<b>242</b>			<b>Fabricación de productos primarios de metales preciosos y metales no ferrosos</b>	
		<b>2420</b>		<b>Fabricación de productos primarios de metales preciosos y metales no ferrosos</b>	
			2420.0	Fabricación de productos primarios de metales preciosos y metales no ferrosos	A
	<b>243</b>			<b>Fundición de metales</b>	
		<b>2431</b>		<b>Fundición de hierro y acero</b>	
			2431.0	Fundición de hierro y acero	B
		<b>2432</b>		<b>Fundición de metales no ferrosos</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			2432.0	Fundición de metales no ferrosos	B
25				<b>Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo</b>	
	251			<b>Fabricación de productos metálicos para uso estructural, tanques, depósitos y los generadores de vapor</b>	
		2511		<b>Fabricación de productos metálicos para uso estructural</b>	
			2511.0	Fabricación de productos metálicos para uso estructural	B
		2512		<b>Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal</b>	
			2512.0	Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal	B
		2513		<b>Fabricación de los generadores del vapor, excepto calderas de agua caliente para calefacción central</b>	
			2513.0	Fabricación de los generadores del vapor, excepto calderas de agua caliente para calefacción central	B
	252			<b>Fabricación de armas y municiones</b>	
		2520		<b>Fabricación de armas y municiones</b>	
			2520.0	Fabricación de armas y municiones	A
	259			<b>Fabricación de otros productos elaborados de metal; actividades de trabajo de metales</b>	
		2591		<b>Forja, prensado, estampado y laminado de metales; pulvimetalurgia</b>	
			2591.0	Forja, prensado, estampado y laminado de metales; pulvimetalurgia	B
		2592		<b>Tratamiento y revestimiento de metales</b>	
			2592.0	Tratamiento y revestimiento de metales	B*
		2593		<b>Fabricación de artículos de cuchillería, herramientas de mano y artículos de ferretería</b>	
			2593.0	Fabricación de artículos de cuchillería, herramientas de mano y artículos de ferretería	B
		2599		<b>Fabricación de otros productos de metal n.c.p.</b>	
			2599.0	Fabricación de otros productos de metal n.c.p.	B
26				<b>Fabricación de los productos informáticos, electrónicos y de óptica</b>	
	261			<b>Fabricación de componentes y tableros electrónicos</b>	
		2610		<b>Fabricación de componentes y tableros electrónicos</b>	
			2610.0	Fabricación de componentes y tableros electrónicos	A
	262			<b>Fabricación de computadoras y equipo periférico</b>	
		2620		<b>Fabricación de computadoras y equipo periférico</b>	
			2620.0	Fabricación de computadoras y equipo periférico	A

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	<b>263</b>			<b>Fabricación de equipos de comunicaciones</b>	
		<b>2630</b>		<b>Fabricación de equipos de comunicaciones</b>	
			2630.0	Fabricación de equipos de comunicaciones	B
	<b>264</b>			<b>Fabricación de aparatos electrónicos de consumo</b>	
		<b>2640</b>		<b>Fabricación de aparatos electrónicos de consumo</b>	
			2640.0	Fabricación de aparatos electrónicos de consumo	B
	<b>265</b>			<b>Fabricación de equipos de medición, prueba, verificación, navegación y de equipo de control, y relojes</b>	
		<b>2651</b>		<b>Fabricación de equipos de medición, prueba, verificación, navegación y de equipo de control</b>	
			2651.0	Fabricación de equipos de medición, prueba, verificación, navegación y de equipo de control	B
		<b>2652</b>		<b>Fabricación de relojes</b>	
			2652.0	Fabricación de relojes	B
	<b>266</b>			<b>Fabricación de equipos de irradiación y de equipo eléctrico de uso médico</b>	
		<b>2660</b>		<b>Fabricación de equipos de irradiación y de equipo eléctrico de uso médico</b>	
			2660.0	Fabricación de equipos de irradiación y de equipo eléctrico de uso médico	B
	<b>267</b>			<b>Fabricación de instrumentos ópticos de equipo fotográfico</b>	
		<b>2670</b>		<b>Fabricación de instrumentos ópticos de equipo fotográfico</b>	
			2670.0	Fabricación de instrumentos ópticos de equipo fotográfico	A
	<b>268</b>			<b>Fabricación de soportes magnéticos y ópticos</b>	
		<b>2680</b>		<b>Fabricación de soportes magnéticos y ópticos</b>	
			2680.0	Fabricación de soportes magnéticos y ópticos	A
<b>27</b>				<b>Fabricación de equipo eléctrico</b>	
	<b>271</b>			<b>Fabricación de motores eléctricos, generadores, transformadores eléctricos y aparatos de distribución y control de la energía eléctrica</b>	
		<b>2710</b>		<b>Fabricación de motores eléctricos, generadores, transformadores eléctricos y aparatos de distribución y control de la energía eléctrica</b>	
			2710.0	Fabricación de motores eléctricos, generadores, transformadores eléctricos y aparatos de distribución y control de la energía eléctrica	A
	<b>272</b>			<b>Fabricación de baterías y acumuladores</b>	
		<b>2720</b>		<b>Fabricación de baterías y acumuladores</b>	
			2720.0	Fabricación de baterías y acumuladores	A

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	<b>273</b>			<b>Fabricación de cables y dispositivos de cableado</b>	
		<b>2731</b>		<b>Fabricación de cables de fibra óptica</b>	
			2731.0	Fabricación de cables de fibra óptica	A
		<b>2732</b>		<b>Fabricación de otros hilos y cables eléctricos</b>	
			2732.0	Fabricación de otros hilos y cables eléctricos	A
		<b>2733</b>		<b>Fabricación de dispositivos de cableado</b>	
			2733.0	Fabricación de dispositivos de cableado	A
	<b>274</b>			<b>Fabricación de equipos de iluminación eléctricos</b>	
		<b>2740</b>		<b>Fabricación de equipos de iluminación eléctricos</b>	
			2740.0	Fabricación de equipos de iluminación eléctricos	A
	<b>275</b>			<b>Fabricación de aparatos de uso doméstico</b>	
		<b>2750</b>		<b>Fabricación de aparatos de uso doméstico</b>	
			2750.0	Fabricación de aparatos de uso doméstico	A
	<b>279</b>			<b>Fabricación de otro equipo eléctrico</b>	
		<b>2790</b>		<b>Fabricación de otro equipo eléctrico</b>	
			2790.0	Fabricación de otro equipo eléctrico	A
<b>28</b>				<b>Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.</b>	
	<b>281</b>			<b>Fabricación de maquinaria de uso general</b>	
		<b>2811</b>		<b>Fabricación de motores y turbinas, excepto motores para aeronaves, vehículos automotores y motocicletas</b>	
			2811.0	Fabricación de motores y turbinas, excepto motores para aeronaves, vehículos automotores y motocicletas	A
		<b>2812</b>		<b>Fabricación de equipo de propulsión de fluidos</b>	
			2812.0	Fabricación de equipo de propulsión de fluidos	A
		<b>2813</b>		<b>Fabricación de otras bombas, compresores, grifos y válvulas</b>	
			2813.0	Fabricación de otras bombas, compresores, grifos y válvulas	A
		<b>2814</b>		<b>Fabricación de cojinetes, engranajes, trenes de engranajes y piezas de transmisión</b>	
			2814.0	Fabricación de cojinetes, engranajes, trenes de engranajes y piezas de transmisión	A
		<b>2815</b>		<b>Fabricación de hornos, hogueras y quemadores</b>	
			2815.0	Fabricación de hornos, hogueras y quemadores	B
		<b>2816</b>		<b>Fabricación de equipo de elevación y manipulación</b>	
			2816.0	Fabricación de equipo de elevación y manipulación	B
		<b>2817</b>		<b>Fabricación de maquinaria y equipo de oficina (excepto computadoras y equipos periféricos)</b>	
			2817.0	Fabricación de maquinaria y equipo de oficina (excepto computadoras y equipos periféricos)	A
		<b>2818</b>		<b>Fabricación de herramientas manuales motorizadas</b>	
			2818.0	Fabricación de herramientas manuales motorizadas	B
		<b>2819</b>		<b>Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>general</b>	
			2819.0	Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso general	B
	<b>282</b>			<b>Fabricación de maquinaria de uso especial</b>	
		<b>2821</b>		<b>Fabricación de maquinaria agropecuaria y forestal</b>	
			2821.0	Fabricación de maquinaria agropecuaria y forestal	B
		<b>2822</b>		<b>Fabricación de maquinarias para la conformación de metales y de máquinas herramientas</b>	
			2822.0	Fabricación de maquinarias para la conformación de metales y de máquinas herramientas	A
		<b>2823</b>		<b>Fabricación de maquinaria para metalúrgica</b>	
			2823.0	Fabricación de maquinaria para metalúrgica	A
		<b>2824</b>		<b>Fabricación de maquinaria para explotación de minas y canteras y para obras de construcción</b>	
			2824.0	Fabricación de maquinaria para explotación de minas y canteras y para obras de construcción	A
		<b>2825</b>		<b>Fabricación de maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco</b>	
			2825.0	Fabricación de maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco	A
		<b>2826</b>		<b>Fabricación de maquinaria para la elaboración de productos textiles, prendas de vestir y cueros</b>	
			2826.0	Fabricación de maquinaria para la elaboración de productos textiles, prendas de vestir y cueros	A
		<b>2829</b>		<b>Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso especial</b>	
			2829.0	Fabricación de otros tipos de maquinaria de uso especial	A
<b>29</b>				<b>Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques</b>	
	<b>291</b>			<b>Fabricación de vehículos automotores</b>	
		<b>2910</b>		<b>Fabricación de vehículos automotores</b>	
			2910.0	Fabricación de vehículos automotores	A
	<b>292</b>			<b>Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques</b>	
		<b>2920</b>		<b>Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques</b>	
			2920.0	Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques	A*
	<b>293</b>			<b>Fabricación de partes y accesorios para motores de vehículos</b>	
		<b>2930</b>		<b>Fabricación de partes y accesorios para motores de vehículos</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			2930.0	Fabricación de partes y accesorios para motores de vehículos	A
<b>30</b>				<b>Fabricación de otros equipos de transporte</b>	
	<b>301</b>			<b>Construcción de buques y otras embarcaciones</b>	
		<b>3011</b>		<b>Construcción de buques y estructuras flotantes</b>	
			3011.0	Construcción de buques y estructuras flotantes	A
		<b>3012</b>		<b>Construcción de embarcaciones de recreo y deporte</b>	
			3012.0	Construcción de embarcaciones de recreo y deporte	A*
	<b>302</b>			<b>Fabricación de locomotoras y de material rodante</b>	
		<b>3020</b>		<b>Fabricación de locomotoras y de material rodante</b>	
			3020.0	Fabricación de locomotoras y de material rodante	A
	<b>303</b>			<b>Fabricación de aeronaves y naves espaciales y de maquinaria conexas</b>	
		<b>3030</b>		<b>Fabricación de aeronaves y naves espaciales y de maquinaria conexas</b>	
			3030.0	Fabricación de aeronaves y naves espaciales y de maquinaria conexas	A
	<b>304</b>			<b>Fabricación de vehículos militares de combate</b>	
		<b>3040</b>		<b>Fabricación de vehículos militares de combate</b>	
			3040.0	Fabricación de vehículos militares de combate	A
	<b>309</b>			<b>Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.</b>	
		<b>3091</b>		<b>Fabricación de motocicletas</b>	
			3091.0	Fabricación de motocicletas	A
		<b>3092</b>		<b>Fabricación de bicicletas y sillas de ruedas para personas con discapacidad</b>	
			3092.0	Fabricación de bicicletas y sillas de ruedas para personas con discapacidad	B
		<b>3099</b>		<b>Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.</b>	
			3099.0	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.	B
<b>31</b>				<b>Fabricación de muebles (excepto de piedra, cemento o cerámica)</b>	
	<b>310</b>			<b>Fabricación de muebles</b>	
		<b>3100</b>		<b>Fabricación de muebles</b>	
			3100.1	Fabricación de muebles de madera	B*
			3100.9	Fabricación de muebles de otro tipo de material (excepto de madera, piedra, cemento o cerámica)	B*
<b>32</b>				<b>Otras industrias manufactureras</b>	
	<b>321</b>			<b>Fabricación de joyas, bisutería y artículos conexos</b>	
		<b>3211</b>		<b>Fabricación de joyas y artículos conexos</b>	
			3211.0	Fabricación de joyas y artículos conexos	B

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>3212</b>		<b>Fabricación de bisutería y artículos conexos</b>	
			3212.0	Fabricación de bisutería y artículos conexos	B
	<b>322</b>			<b>Fabricación de Instrumentos musicales</b>	
		<b>3220</b>		<b>Fabricación de Instrumentos musicales</b>	
			3220.0	Fabricación de Instrumentos musicales	B
	<b>323</b>			<b>Fabricación de artículos de deporte</b>	
		<b>3230</b>		<b>Fabricación de artículos de deporte</b>	
			3230.0	Fabricación de artículos de deporte	B
	<b>324</b>			<b>Fabricación de juegos y juguetes</b>	
		<b>3240</b>		<b>Fabricación de juegos y juguetes</b>	
			3240.0	Fabricación de juegos y juguetes	B* (sólo si se usa productos inflamables para acabados)
	<b>325</b>			<b>Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos</b>	
		<b>3250</b>		<b>Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos</b>	
			3250.0	Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos	B
	<b>329</b>			<b>Otras industrias manufactureras n.c.p.</b>	
		<b>3290</b>		<b>Otras industrias manufactureras n.c.p.</b>	
			3290.0	Otras industrias manufactureras n.c.p. ( <i>ataúdes, bolígrafos, botones, velas, cepillos de dientes y zapatos, encendedores, escobas, esponjas lavaplatos, extensiones para cabello, ...</i> )	B*
<b>33</b>				<b>Reparación e instalación de la maquinaria y equipo</b>	
	<b>331</b>			<b>Reparación de productos elaborados de metal, maquinaria y equipos</b>	
		<b>3311</b>		<b>Reparación de productos elaborados de metal</b>	
			3311.0	Reparación de productos elaborados de metal ( <i>acumuladores de vapor, armas de fuego y artillería, calderas de energía y marina, carritos de supermercado, cisternas, condensadores, tanques de metal, ...</i> ). Incluye el llenado de extinguidores contra incendio.	B
		<b>3312</b>		<b>Reparación de maquinaria</b>	
			3312.0	Reparación de maquinaria	B
		<b>3313</b>		<b>Reparación de equipo electrónico y óptico</b>	
			3313.0	Reparación de equipo electrónico y óptico	B
		<b>3314</b>		<b>Reparación de equipo eléctrico</b>	
			3314.0	Reparación de equipo eléctrico	B
		<b>3315</b>		<b>Reparación de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			3315.0	Reparación de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores	A
		<b>3319</b>		<b>Reparación de equipo de otro tipo</b>	
			3319.0	Reparación de equipo de otro tipo	B
	<b>332</b>			<b>Instalación de maquinaria y equipo industrial</b>	
		<b>3320</b>		<b>Instalación de maquinaria y equipo industrial</b>	
			3320.0	Instalación de maquinaria y equipo industrial	C
<b>SECCION D</b>					
<b>SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO</b>					
<b>35</b>				<b>Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado</b>	
	<b>351</b>			<b>Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica</b>	
		<b>3510</b>		<b>Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica</b>	
			3510.0	Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica	A
	<b>352</b>			<b>Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías</b>	
		<b>3520</b>		<b>Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías</b>	
			3520.0	Fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías	A*
	<b>353</b>			<b>Suministro de vapor y aire acondicionado</b>	
		<b>3530</b>		<b>Suministro de vapor y aire acondicionado</b>	
			3530.0	Suministro de vapor y aire acondicionado ( <i>fabricación de hielo, ...</i> )	A
<b>SECCION E</b>					
<b>SUMINISTRO DE AGUA; EVACUACIÓN DE AGUA RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS Y DESCONTAMINACIÓN</b>					
<b>36</b>				<b>Captación, tratamiento y distribución de agua</b>	
	<b>360</b>			<b>Captación, tratamiento y distribución de agua</b>	
		<b>3600</b>		<b>Captación, tratamiento y distribución de agua</b>	
			3600.0	Captación, tratamiento y distribución de agua ( <i>AyA, acueductos municipales, acueductos rurales, agua de lluvia, agua de mar y subterránea, agua desalinización, agua de río, lago, pozo, distribución de agua, explotación de canales de riego no agrícolas, plantas de filtración de agua, purificación de agua para uso doméstico, suministros de agua, ASADAS, ...</i> )	B
<b>37</b>				<b>Evacuación de aguas residuales</b>	
	<b>370</b>			<b>Evacuación de aguas residuales</b>	
		<b>3700</b>		<b>Evacuación de aguas residuales</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			3700.0	Evacuación de aguas residuales ( <i>captación, recolección, tratamiento, transporte</i> ): agua de lluvia por medio de red de alcantarillado, agua de piscina, agua servida humana o industrial de uno o varios usuarios, operación de sistemas de alcantarillado, servicio baño químico, servicios de limpieza de drenajes de alcantarillas, pozos sépticos, sumideros, ...)	B
<b>38</b>				<b>Recolección, tratamiento y eliminación de desechos, recuperación de materiales</b>	
	<b>381</b>			<b>Recolección de desechos</b>	
		<b>3811</b>		<b>Recolección de desechos no peligrosos</b>	
			3811.0	Recolección de desechos no peligrosos ( <i>desechos de: fábrica de textil, casas, negocios, construcción, demolición, escombros, maleza, grasas y aceites usados en la cocina, material reciclable, basura, estaciones para trasladar desecho no peligroso, ...</i> )	A
		<b>3812</b>		<b>Recolección de desechos peligrosos</b>	
			3812.0	Recolección de desechos peligrosos ( <i>aceites usado, baterías usadas, explosivos, oxidantes, inflamables, tóxicos, irritantes, cancerígenos, corrosivos o infecciosos, biológicos peligrosos, estaciones de traslado de desperdicio para desecho peligroso, ...</i> )	A
	<b>382</b>			<b>Tratamiento y eliminación de desechos</b>	
		<b>3821</b>		<b>Tratamiento y eliminación de desechos no peligrosos</b>	
			3821.0	Tratamiento y eliminación de desechos no peligrosos ( <i>relleno sanitario, vertedero de basura, ...</i> )	A
		<b>3822</b>		<b>Tratamiento y eliminación de desechos peligrosos</b>	
			3822.0	Tratamiento y eliminación de desechos peligrosos ( <i>animal vivo o muerto, tóxico y otros desechos contaminantes, desecho nuclear, radioactivo, desechos de hospital, Incineración, eliminación de artículos usados tales como refrigeradores que eliminan desechos perjudiciales, ...</i> )	A*
	<b>383</b>			<b>Recuperación de materiales</b>	
		<b>3830</b>		<b>Recuperación de materiales</b>	
			3830.0	Recuperación de materiales ( <i>centros de acopio, recicladoras, ...</i> )	A
<b>39</b>				<b>Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos</b>	
	<b>390</b>			<b>Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos</b>	
		<b>3900</b>		<b>Actividades de descontaminación y otros servicios de</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>gestión de desechos</b>	
			3900.0	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de desechos ( <i>descontaminación de: agua luego de un accidente, de planta industrial o yacimiento, de suelo, agua subterránea, limpieza de campo minado, limpieza de derrames de aceite y otro contaminante en tierra, superficie del agua, mar y océano, reducción de asbesto, pintura de plomo y otro material tóxico, ...</i> )	B
<b>SECCION F CONSTRUCCIÓN</b>					
<b>(Se incluye únicamente las áreas administrativas de empresas dedicadas a las actividades de construcción fuera de los proyectos constructivos)</b>					
<b>41</b>				<b>Construcción</b>	
	<b>410</b>			<b>Construcción de edificios</b>	
		<b>4100</b>		<b>Construcción de edificios</b>	
			4100.0	Construcción de edificios	C
<b>42</b>				<b>Ingeniería Civil</b>	
	<b>421</b>			<b>Construcción de carreteras y vías férreas</b>	
		<b>4210</b>		<b>Construcción de carreteras y vías férreas</b>	
			4210.0	Construcción de carreteras y vías férreas	C
	<b>422</b>			<b>Construcción de proyectos de servicios públicos</b>	
		<b>4220</b>		<b>Construcción de proyectos de servicios públicos</b>	
			4220.1	Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje y construcción de sistemas de riego agrícola.	C
			4220.2	Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica.	C
	<b>429</b>			<b>Construcción de otros proyectos de ingeniería civil</b>	
		<b>4290</b>		<b>Construcción de otros proyectos de ingeniería civil</b>	
			4290.0	Construcción de otros proyectos de ingeniería civil	C
<b>43</b>				<b>Actividades especializadas de la construcción</b>	
	<b>431</b>			<b>Demolición y preparación de terrenos</b>	
		<b>4311</b>		<b>Demolición</b>	
			4311.0	Demolición	C
		<b>4312</b>		<b>Preparación del terreno</b>	
			4312.0	Preparación del terreno	C
	<b>432</b>			<b>Actividades de instalación, eléctrica, fontanería y otras instalaciones de la construcción</b>	
		<b>4321</b>		<b>Instalación eléctrica y de telecomunicaciones</b>	
			4321.0	Instalación eléctrica y de telecomunicaciones	C
		<b>4322</b>		<b>Instalación de fontanería e instalación de calefacción y aire acondicionado</b>	
			4322.0	Instalación de fontanería e instalación de calefacción y	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				aire acondicionado	
		<b>4329</b>		<b>Otro tipo de instalaciones de construcción</b>	
			4329.0	Otro tipo de instalaciones de construcción	C
	<b>433</b>			<b>Terminación y acabados de edificios</b>	
		<b>4330</b>		<b>Terminación y acabados de edificios</b>	
			4330.0	Terminación y acabados de edificios	C
	<b>439</b>			<b>Otras actividades especializadas de la construcción</b>	
		<b>4390</b>		<b>Otras actividades especializadas de la construcción</b>	
			4390.0	Otras actividades especializadas de la construcción	C
<b>SECCION G</b>					
<b>COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR;</b>					
<b>REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR Y DE LAS MOTOCICLETAS</b>					
<b>45</b>				<b>Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas</b>	
	<b>451</b>			<b>Venta de vehículos automotores.</b>	
		<b>4510</b>		<b>Venta de vehículos automotores</b>	
			4510.0	Venta de vehículos automotores (nuevos y usados)	C
	<b>452</b>			<b>Mantenimiento y reparación de vehículos automotores</b>	
		<b>4520</b>		<b>Mantenimiento y reparación de vehículos automotores</b>	
			4520.0	Mantenimiento y reparación de vehículos automotores ( <i>taller, instalación de alarmas, audio y video, reparación asientos, blindaje, reparación de carrocería, control de emisión de gas, decoración de carros, instalación de aire acondicionado, Instalación de marías para taxi, laboratorio de inyección de diesel, gasolina, lavar, reparación de llantas, lubricentro, lujado, ...</i> )	B*
	<b>453</b>			<b>Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores</b>	
		<b>4530</b>		<b>Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores</b>	
			4530.0	Venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores	C
	<b>454</b>			<b>Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.</b>	
		<b>4540</b>		<b>Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.</b>	
			4540.0	Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.	B*(solo talleres)
<b>46</b>				<b>Comercio al por mayor, excepto de los vehículos de motor y las motocicletas</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	<b>461</b>			<b>Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrato</b>	
		<b>4610</b>		<b>Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrato</b>	
			4610.0	Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrato	C
	<b>462</b>			<b>Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos</b>	
		<b>4620</b>		<b>Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos</b>	
			4620.0	Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos ( <i>animales, aves de corral, desechos productos derivados para alimentar animales, ganado, mascotas, materias primas agropecuaria, peces tropicales, semen de ganado, subasta de ganado, subastas de animales vivos</i> )	MAG
			4620.0	Venta al por mayor de materias primas agropecuarias y animales vivos ( <i>árboles, arbusto o planta, granos, semillas, cuero y pieles, flores y plantas, frutas oleaginosas, heno y forraje, maíz, plantas en maceta, residuos derivados para alimentar animales, suministros para floristería, tabaco, arroz sin pulir, café en fruta, cebada, tierra para sembrar plantas, ...</i> )	B
	<b>463</b>			<b>Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco.</b>	
		<b>4630</b>		<b>Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco.</b>	
			4630.1	Venta al por mayor de carne y productos cárnicos	MAG
			4630.2	Venta al por mayor de pescados y mariscos	MAG
			4630.3	Venta al por mayor de frutas y verduras frescas	B
			4630.4	Venta al por mayor de licores, bebidas y tabaco ( <i>agua de manantial, cervezas, cigarros, cócteles alcohólicos premezclados, embotellado de agua mineral o agua de manantial (sin tratar), embotellado y etiquetado de licores, jugos, refrescos, vino a granel y embotellado sin transformación, ...</i> )	
			4630.9	Venta al por mayor de otros alimentos ( <i>alimentos para mascotas</i> )	MAG
			4630.9	Venta al por mayor de otros alimentos ( <i>aceites, alimentos congelados, enlatados, cacao, café en polvo, confites, galletas, helados, hielo, huevos, ...</i> )	B
	<b>464</b>			<b>Venta al por mayor de enseres domésticos.</b>	
		<b>4641</b>		<b>Venta al por mayor de textiles, prendas de vestir y calzado.</b>	
			4641.1	Venta al por mayor de productos textiles y prendas de	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				vestir	
			4641.2	Venta al por mayor de calzado	C
		<b>4649</b>		<b>Venta al por mayor de otros enseres domésticos</b>	
			4649.1	Venta al por mayor de aparatos, artículos y equipo de uso doméstico	C
			4649.2	Venta al por mayor de productos farmacéuticos, veterinarios y artículos de tocador (medicamentos veterinarios)	MAG
				Venta al por mayor de productos farmacéuticos, veterinarios y artículos de tocador ( <i>medicamentos artículos para el cuidado, distribuidores de medicinas, droguerías, material y equipo biomédico, ...</i> )	B*
			4649.3	"Venta al por mayor de juegos, juguetes, artículos deportivos y de esparcimiento	C
			4649.9	Venta al por mayor de otros enseres domésticos n.c.p ( <i>accesorios de viaje, artículos de bisutería, artículos de limpieza, artículos de oficina, artículos para fiestas, binoculares, bolsos de mano, cámaras de vídeo de uso personal, cuadernos, detergentes, etiquetas de cualquier material, fósforos, fuegos artificiales, joyería, lentes de sol, libros, papel, cartón, ...</i> )	C
	<b>465</b>			<b>Venta al por mayor de maquinaria equipos y materiales.</b>	
		<b>4651</b>		<b>Venta al por mayor de computadoras, equipo informático periférico y programas informáticos.</b>	
			4651.0	Venta al por mayor de computadoras, equipo informático periférico y programas informáticos.	C
		<b>4652</b>		<b>Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones</b>	
			4652.0	Venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones	C
		<b>4653</b>		<b>Venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales agropecuarios</b>	
			4653.0	Venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales agropecuarios	C
		<b>4659</b>		<b>Venta al por mayor de otro tipo de maquinaria y equipo.</b>	
			4659.0	Venta al por mayor de otro tipo de maquinaria y equipo ( <i>alambres e interruptor, aparatos de energía solar, calculadoras, equipo hidráulico, equipos de laboratorio, equipos de oficina, equipos médicos, equipos profesionales, equipos y suministros para salón belleza, estantes para uso comercial, fotocopiadoras, maniquí,</i>	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>máquinas de juego, máquinas expendedoras, materiales eléctricos para industria, motores eléctricos, muebles de oficina, ...)</i>	
	<b>466</b>			<b>Otras actividades de venta al por mayor especializada.</b>	
		<b>4661</b>		<b>Venta al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y de productos conexos.</b>	
			4661.0	Venta al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y de productos conexos.	A*
		<b>4662</b>		<b>Venta al por mayor de metales y de minerales metalíferos.</b>	
			4662.0	Venta al por mayor de metales y de minerales metalíferos.	B
		<b>4663</b>		<b>Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.</b>	
			4663.0	Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.	B* (cuando incluye reenvasado de diluyentes y preparación de pinturas)
		<b>4669</b>		<b>Venta al por mayor de basura, desecho, chatarra y otros productos n.c.p</b>	
			4669.1	Venta al por mayor de fertilizantes y productos agroquímicos	A
			4669.9	Venta al por mayor de basura, desechos y otros productos n.c.p	A
	<b>469</b>			<b>Venta al por mayor de otros productos no especializada.</b>	
		<b>4690</b>		<b>Venta al por mayor de otros productos no especializada.</b>	
			4690.0	Venta al por mayor de otros productos no especializada.	C
<b>47</b>				<b>Comercio al por menor, excepto el de vehículos automotores y motocicletas</b>	
	<b>471</b>			<b>Venta al por menor en almacenes no especializados</b>	
		<b>4711</b>		<b>Venta al por menor en comercios no especializados con predominio de la venta de alimento, bebidas y tabaco</b>	
			4711.1	Venta al por menor en supermercados, almacenes y similares ( <i>almacén de abarrotes de gran tamaño principalmente alimentos, que tiene otras líneas como ropa, muebles, ferretería, cosméticos, ...</i> )	B *(cuando incluya la venta de GLP y se realice el

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
					almacenamiento dentro del local, también aplica cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas).
			4711.2	Venta al por menor en minisúper, pulperías y similares	C
		<b>4719</b>		<b>Otras actividades de venta al por menor en comercios no especializados</b>	
			4719.1	Venta al por menor en tiendas por departamentos (almacén grande donde no predominan los alimentos, bebidas o tabaco)	C
			4719.9	Venta al por menor en bazares y otros establecimientos no especializados n.c.p.	C
	<b>472</b>			<b>Venta al por menor de alimento, bebidas y tabaco en almacenes especializadas.</b>	
		<b>4721</b>		<b>Venta al por menor de alimentos en comercios especializados</b>	
			4721.1	Venta al por menor de carne de bovino, porcino y sus derivados	MAG
			4721.2	Venta al por menor de carne de aves	MAG
			4721.3	Venta al por menor de pescados y mariscos	MAG
			4721.4	Venta al por menor de frutas y verduras frescas ( <i>verdulerías</i> )	C
			4721.9	Venta al por menor de otros alimentos ( <i>condimentos, confiterías, helados, huevos, panaderías sin elaboración, ...</i> )	C
		<b>4722</b>		<b>Venta al por menor de bebidas en comercios especializados</b>	
			4722.0	Venta al por menor de bebidas en comercios especializados (licoreras, otras bebidas no servidas, ...)	C
		<b>4723</b>		<b>Venta al por menor de tabaco en comercios especializados</b>	
			4723.0	Venta al por menor de tabaco en comercios especializados ( <i>cigarreas, ...</i> )	C
	<b>473</b>			<b>Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados</b>	
		<b>4730</b>		<b>Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados</b>	
			4730.0	Venta al por menor de combustibles para vehículos automotores en comercios especializados ( <i>bombas, estación de gasolina, refrigerante para vehículos</i> )	A*

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>motorizados, ...)</i>	
	<b>474</b>			<b>Venta al por menor de equipos de información, comunicación y telecomunicación en comercios especializados</b>	
		<b>4741</b>		<b>Venta al por menor de computadoras, equipos periféricos, programas de información y telecomunicaciones en comercios especializados</b>	
			<i>4741.0</i>	Venta al por menor de computadoras, equipos periféricos, programas de información y telecomunicaciones en comercios especializados	C
		<b>4742</b>		<b>Venta al por menor de equipo de audio y video en comercios especializados</b>	
			<i>4742.0</i>	Venta al por menor de equipo de audio y video en comercios especializados	C
	<b>475</b>			<b>Venta al por menor de otros enseres domésticos en comercios especializados.</b>	
		<b>4751</b>		<b>Venta al por menor de productos textiles en comercios especializados</b>	
			<i>4751.0</i>	Venta al por menor de productos textiles en comercios especializados	C
		<b>4752</b>		<b>Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados</b>	
			<i>4752.1</i>	Venta al por menor de artículos de ferretería y pinturas en comercios especializados	B
			<i>4752.2</i>	Venta al por menor de productos de vidrio en comercios especializados	C
		<b>4753</b>		<b>Venta al por menor de tapices, alfombras, cubrimientos para paredes y pisos en comercios especializados</b>	
			<i>4753.0</i>	Venta al por menor de tapices, alfombras, cubrimientos para paredes y pisos en comercios especializados	C
		<b>4759</b>		<b>Venta al por menor de aparatos eléctricos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres domésticos en comercios especializados</b>	
			<i>4759.0</i>	Venta al por menor de aparatos eléctricos de uso doméstico, muebles, equipos de iluminación y otros enseres domésticos en comercios especializados	C
	<b>476</b>			<b>Venta al por menor de productos culturales y recreativos en comercios especializados</b>	
		<b>4761</b>		<b>Venta al por menor de libros, periódicos y artículos de papelería en comercios especializados</b>	
			<i>4761.0</i>	Venta al por menor de libros, periódicos y artículos de	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				papelería en comercios especializados	
		<b>4762</b>		<b>Venta al por menor de grabaciones musicales y videográficas en comercios especializados</b>	
			4762.0	Venta al por menor de grabaciones musicales y videográficas en comercios especializados	C
		<b>4763</b>		<b>Venta al por menor de artículos de deporte en comercios especializados</b>	
			4763.0	Venta al por menor de artículos de deporte en comercios especializados	C
		<b>4764</b>		<b>Venta al por menor de juegos y de juguetes en almacenes especializados</b>	
			4764.0	Venta al por menor de juegos y de juguetes en almacenes especializados	C
	<b>477</b>			<b>Venta al por menor de otros artículos en tiendas especializadas.</b>	
		<b>4771</b>		<b>Venta al por menor de productos textiles, prendas de vestir, calzado y artículos de cuero en almacenes especializados</b>	
			4771.1	Venta al por menor de prendas de vestir y artículos de cuero en almacenes especializados	C
			4771.2	Venta al por menor de zapatos en comercios especializados	C
		<b>4772</b>		<b>Venta al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados</b>	
			4772.0	Venta al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados ( <i>medicamentos y productos veterinarios</i> ).	MAG
			4772.0	Venta al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en comercios especializados ( <i>aparatos y dispositivos ortopédicos, perfumes, equipos para persona discapacitada, producto macrobiótico, productos médicos, suministro de belleza, ...</i> ). No incluye las farmacias.	B
		<b>4773</b>		<b>Otra venta al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados</b>	
			4773.0	Otra venta al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados ( <i>productos veterinarios</i> )	MAG
			4773.0	Otra venta al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados ( <i>fertilizantes, agroquímicos, insecticidas, herbicidas, Insumos agrícolas, fuegos</i>	B*

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>artificiales, cilindros de gas, gas envasado de uso doméstico, extinguidores de incendio, ...).</i>	
			4773.0	Otra venta al por menor de otros productos nuevos en comercios especializados ( <i>afiches, armas y municiones, artesanías, artículos de decoración para jardín y césped, artículos eróticos, artículos religiosos, ataúd, bisutería, equipo fotográfico, relojes, joyas, candelas, equipos ópticos y de precisión, estampa y moneda, estampillas, juego de colección, floristería, gafas y accesorios para gafa, galería de arte comercial, ...</i> )	C
		<b>4774</b>		<b>Venta al por menor de artículos de segunda mano</b>	
			4774.0	Venta al por menor de artículos de segunda mano	C
	<b>478</b>			<b>Venta al por menor en puesto de venta y mercados</b>	
		<b>4781</b>		<b>Venta al por menor de alimento, bebidas y tabaco en puestos de venta y mercados</b>	
			4781.0	Venta al por menor en puestos de venta y mercados de: alimentos, bebidas y de productos del tabaco.	B
		<b>4782</b>		<b>Venta al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta y mercados</b>	
			4782.0	Venta al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta y mercados	B
		<b>4789</b>		<b>Venta al por menor en puestos de venta y mercados de otras mercancías</b>	
			4789.0	Venta al por menor en puestos de venta y mercados de otras mercancías	B
	<b>479</b>			<b>Comercio al por menor no realizado en almacenes, puestos de venta o mercados.</b>	
		<b>4791</b>		<b>Venta al por menor por correo y por Internet</b>	
			4791.0	Venta al por menor por correo y Internet	C
		<b>4799</b>		<b>Otros tipos de venta al por menor no realizada en comercios, puestos de venta o mercados.</b>	
			4799.0	Otros tipos de venta al por menor no realizada en comercios, puestos de venta o mercados.	C
<b>SECCION H</b>					
<b>TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO</b>					
<b>49</b>				<b>Transporte por vía terrestre y transporte por tuberías</b>	
	<b>491</b>			<b>Transporte de pasajeros por ferrocarril</b>	
		<b>4911</b>		<b>Transporte de pasajeros por ferrocarril</b>	
			4911.0	Transporte de pasajeros por ferrocarril	B
		<b>4912</b>		<b>Transporte de carga por ferrocarril</b>	
			4912.0	Transporte de carga por ferrocarril	B
	<b>492</b>			<b>Otros tipos de transporte por vía terrestre</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>4921</b>		<b>Transporte terrestre de pasajeros del área urbana, suburbana por vía terrestre</b>	
			4921.0	Transporte terrestre de pasajeros del área urbana, suburbana por vía terrestre	B
		<b>4922</b>		<b>Otro transporte terrestre de pasajeros</b>	
			4922.1	Transporte terrestre de estudiantes y de empleados	B
			4922.2	Servicios de taxi	C
			4922.3	Transporte terrestre no regular de pasajeros, en buses	B
			4922.4	Transporte terrestre regular en larga distancia de pasajeros	B
			4922.9	Otro transporte terrestre de pasajeros n.c.p	B
		<b>4923</b>		<b>Transporte de carga por carretera.</b>	
			4923.1	Transporte terrestre local e internacional de contenedores (transporte de animales)	MAG
			4923.1	Transporte terrestre local e internacional de contenedores	B
			4923.9	Otro transporte de carga n.c.p.	B
	<b>493</b>			<b>Transporte por tuberías.</b>	
		<b>4930</b>		<b>Transporte por tuberías.</b>	
			4930.0	Transporte por tuberías.	B
<b>50</b>				<b>Transporte por vía acuática.</b>	
	<b>501</b>			<b>Transporte marítimo y de cabotaje</b>	
		<b>5011</b>		<b>Transporte marítimo y de cabotaje de pasajeros</b>	
			5011.0	Transporte marítimo y de cabotaje de pasajeros ( <i>ferry, ...</i> )	B
		<b>5012</b>		<b>Transporte marítimo y de cabotaje de carga.</b>	
			5012.0	Transporte marítimo y de cabotaje de carga.	B
	<b>502</b>			<b>Transporte por vía de navegación interiores.</b>	
		<b>5021</b>		<b>Transporte de pasajeros por vías de navegación interiores</b>	
			5021.0	Transporte de pasajeros por vías de navegación interiores	B
		<b>5022</b>		<b>Transporte de carga, por vías de navegación interiores.</b>	
			5022.0	Transporte de carga, por vías de navegación interiores.	B
<b>51</b>				<b>Transporte por vía aérea.</b>	
	<b>511</b>			<b>Transporte de pasajeros por vía aérea</b>	
		<b>5110</b>		<b>Transporte de pasajeros por vía aérea</b>	
			5110.0	Transporte de pasajeros por vía aérea	B
	<b>512</b>			<b>Transporte de carga por vía aérea</b>	
		<b>5120</b>		<b>Transporte de carga por vía aérea</b>	
			5120.0	Transporte de carga por vía aérea	B
<b>52</b>				<b>Almacenamiento y actividades de apoyo al transporte</b>	
	<b>521</b>			<b>Almacenamiento y depósito</b>	
		<b>5210</b>		<b>Almacenamiento y depósito</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			5210.0	Almacenamiento y depósito ( <i>almacenamiento de gas, petróleo, agroquímicos, terminales químicas u otras sustancias peligrosas o productos inflamables y explosivos</i> )	A*
			5210.0	Almacenamiento y depósito ( <i>silos de granos, cámaras frigoríficas, productos alimenticios y agropecuarios, automóviles, productos textiles, muebles, maderas, mercancías varias, ...</i> )	B*
			5210.0	Almacenamiento y depósito ( <i>productos y subproductos de origen animal</i> )	MAG
	<b>522</b>			<b>Actividades de apoyo al transporte</b>	
		<b>5221</b>		<b>Actividades de servicios vinculadas al transporte terrestre</b>	
			5221.1	Remolque y asistencia para vehículo destinado al transporte terrestre	B
			5221.2	Servicios de estacionamientos y garajes ( <i>estacionamientos, garajes para parqueos de automóvil, operación de estación de bus, operación de estación de ferrocarril, parqueos públicos, terminales de buses, terminales de carga, terminal de contenedores, ...</i> )	B
			5221.9	Servicios de administración de carreteras, puentes y otros servicios auxiliares ( <i>peajes, central de taxis, ...</i> )	C
		<b>5222</b>		<b>Actividades de servicio vinculadas al transporte acuático</b>	
			5222.0	Actividades de servicio vinculadas al transporte acuático ( <i>atracaderos, muelles, puertos, marinas ...</i> )	B
		<b>5223</b>		<b>Actividades de servicios vinculadas al transporte aéreo.</b>	
			5223.0	Actividades de servicio secundario de transporte por vía aérea ( <i>aeropuertos, hangar, bomberos en aeropuerto, ...</i> )	B
		<b>5224</b>		<b>Manipulación de carga</b>	
			5224.0	Manipulación de carga	B
		<b>5229</b>		<b>Otras actividades de apoyo al transporte</b>	
			5229.0	Otras actividades de apoyo al transporte	C
<b>53</b>				<b>Actividades de servicios postales (correos) y de mensajería</b>	
	<b>531</b>			<b>Servicios postales (Correo)</b>	
		<b>5310</b>		<b>Servicios postales (Correo)</b>	
			5310.0	Servicios postales (Correo)	C
	<b>532</b>			<b>Servicio de mensajería</b>	
		<b>5320</b>		<b>Servicio de mensajería</b>	
			5320.0	Servicio de mensajería	C
<b>SECCION I</b>					

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
<b>ALOJAMIENTO Y SERVICIO DE COMIDA</b>					
<b>55</b>				<b>Alojamiento.</b>	
	<b>551</b>			<b>Actividades de alojamiento para estancias cortas</b>	
		<b>5510</b>		<b>Actividades de alojamiento para estancias cortas</b>	
			5510.1	Actividades de alojamiento para estancias cortas en hoteles y moteles.	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
			5510.2	Actividades de alojamiento para estancias cortas en cabañas, villas y similares	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
			5510.9	Otras actividades de alojamiento para estancias cortas n.c.p ( <i>albergues juveniles, casas de huéspedes, pensiones, ...</i> )	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>552</b>			<b>Actividades de campamentos, parques recreativos de vehículos y parques de caravanas</b>	
		<b>5520</b>		<b>Actividades de campamentos, parques recreativos de vehículos y parques de caravanas</b>	
			5520.0	Actividades de campamentos, parques recreativos de vehículos (camping) y parques de caravanas	B
	<b>559</b>			<b>Otras actividades de alojamientos.</b>	
		<b>5590</b>		<b>Otras actividades de alojamientos.</b>	
			5590.0	Otras actividades de alojamientos ( <i>albergues para trabajadores, alojamiento en residencias estudiantil, alojamiento en dormitorios de colegios, alojamiento en residencias de profesores, ...</i> )	B
<b>56</b>				<b>Actividades de servicio de comida y bebidas</b>	
	<b>561</b>			<b>Actividades de restaurantes y de servicios móviles de comidas</b>	
		<b>5610</b>		<b>Actividades de restaurantes y de servicios móviles de comidas</b>	
			5610.0	Actividades de restaurantes y de servicios móviles de comidas ( <i>restaurante, bar restaurante, cafeterías, carros de helados, carros móviles de suministro de comidas, chicharroneras, comida rápidas, comidas para llevar, creperías, heladerías con servicio de mesas para servir, pizzerías, preparación y venta de alimentos en casas de habitación para consumo inmediato, servicio express,</i>	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>sodas, venta de batidos naturales, ...)</i>	
	<b>562</b>			<b>Suministros de comidas por encargo</b>	
		<b>5621</b>		<b>Suministros de comidas por encargo</b>	
			5621.0	Suministros de comidas por encargo ( <i>catering, servicios de comida preparada para eventos, ...)</i>	B
		<b>5629</b>		<b>Otras actividades del servicio de alimentación</b>	
			5629.0	Otras actividades del servicio de alimentación ( <i>sodas y cafeterías que funciona bajo concesión, para empresas, fábrica, oficina, hospital, escuela, instalaciones deportivas, ...)</i>	B
	<b>563</b>			<b>Actividades de servicio de bebidas</b>	
		<b>5630</b>		<b>Actividades de servicio de bebidas</b>	
			5630.0	Actividades de servicio de bebidas ( <i>bares, cantinas, discotecas con suministro predominante de bebidas, ...)</i>	B
<b>SECCION J</b>					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>					
<b>58</b>				<b>Actividades de edición</b>	
	<b>581</b>			<b>Publicación de libros, periódicos y otras actividades de edición</b>	
		<b>5811</b>		<b>Edición de libros</b>	
			5811.0	Edición de libros	C
		<b>5812</b>		<b>Edición de directorios y de listas de correos</b>	
			5812.0	Edición de directorios y de listas de correos	C
		<b>5813</b>		<b>Edición de periódicos, diarios y revistas</b>	
			5813.0	Edición de periódicos, diarios y revistas	C
		<b>5819</b>		<b>Otras actividades de edición</b>	
			5819.0	Otras actividades de edición	C
	<b>582</b>			<b>Edición de programas informáticos.</b>	
		<b>5820</b>		<b>Edición de programas informáticos.</b>	
			5820.0	Edición de programas informáticos.	C
<b>59</b>				<b>Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión, grabación y publicación de música y sonido.</b>	
	<b>591</b>			<b>Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión</b>	
		<b>5911</b>		<b>Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión.</b>	
			5911.0	Actividades de producción de películas cinematográficas, videos y programas de televisión.	B
		<b>5912</b>		<b>Actividades posteriores de la producción de películas, videocintas y programas de televisión.</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			5912.0	Actividades posteriores de la producción de películas, videocintas y programas de televisión.	B
		<b>5913</b>		<b>Actividades de distribución de películas, videocintas y programas de televisión.</b>	
			5913.0	Actividades de distribución de películas, videocintas y programas de televisión.	C
		<b>5914</b>		<b>Actividades de proyección de películas.</b>	
			5914.0	Actividades de proyección de películas.	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>592</b>			<b>Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras</b>	
		<b>5920</b>		<b>Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras</b>	
			5920.0	Actividades de grabación y publicación de grabaciones sonoras	B
<b>60</b>				<b>Actividades de programación y transmisión</b>	
	<b>601</b>			<b>Transmisiones de radio</b>	
		<b>6010</b>		<b>Transmisiones de radio</b>	
			6010.0	Transmisiones de radio	B
	<b>602</b>			<b>Programación y transmisión de televisión</b>	
		<b>6020</b>		<b>Programación y transmisión de televisión</b>	
			6020.0	Programación y transmisión de televisión	B*(cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
<b>61</b>				<b>Telecomunicaciones</b>	
	<b>611</b>			<b>Actividades de telecomunicaciones alámbricas</b>	
		<b>6110</b>		<b>Actividades de telecomunicaciones alámbricas</b>	
			6110.0	Actividades de telecomunicaciones alámbricas	C
	<b>612</b>			<b>Actividades de telecomunicaciones inalámbricas</b>	
		<b>6120</b>		<b>Actividades de telecomunicaciones inalámbricas</b>	
			6120.0	Actividades de telecomunicaciones inalámbricas	C
	<b>613</b>			<b>Actividades de telecomunicaciones por satélite</b>	
		<b>6130</b>		<b>Actividades de telecomunicaciones por satélite</b>	
			6130.0	Actividades de telecomunicaciones por satélite	C
	<b>619</b>			<b>Otras actividades de telecomunicación.</b>	
		<b>6190</b>		<b>Otras actividades de telecomunicación.</b>	
			6190.1	Servicios de café internet	C
			6190.9	Otras actividades de telecomunicación.	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
62				<b>Programación informática, consultoría en informática y actividades conexas</b>	
	620			<b>Programación informática, consultoría en informática y actividades conexas</b>	
		6201		<b>Actividades de programación informática</b>	
			6201.0	Actividades de programación informática	C
		6202		<b>Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas</b>	
			6202.0	Actividades de consultoría informática y gestión de instalaciones informáticas	C
		6209		<b>Otras actividades de la tecnología de información y servicio informáticos</b>	
			6209.0	Otras actividades de la tecnología de información y servicio informáticos	C
63				<b>Actividades de servicios de información</b>	
	631			<b>Procesamiento de datos, hospedaje y actividades conexas; portales web</b>	
		6311		<b>Procesamiento de datos, hospedaje y actividades conexas</b>	
			6311.0	Procesamiento de datos, hospedaje y actividades conexas	C
		6312		<b>Portales Web</b>	
			6312.0	Portales Web	C
	639			<b>Otras actividades del servicio de informática</b>	
		6391		<b>Actividades de agencias de noticias</b>	
			6391.0	Actividades de agencias de noticias	C
		6399		<b>Otros servicios de información n.c.p.</b>	
			6399.0	Otros servicios de información n.c.p.	C
<b>SECCION K</b>					
<b>ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS</b>					
64				<b>Servicios financieros, excepto seguros y fondos de pensiones.</b>	
	641			<b>Intermediación monetaria.</b>	
		6411		<b>Banca Central</b>	
			6411.0	Banca Central ( <i>Banco Central de Costa Rica, C.O.N.A.S.S.I.F, S.U.G.E.F, .U.G.E.S.E, S.U.G.E.V.A.L, S.U.P.E.N, Superintendencia general de entidades financieras, Superintendencia de pensiones, Superintendencia general de seguros, Superintendencia General de Valores, ...</i> )	C
		6419		<b>Otros tipos de intermediación monetaria</b>	
			6419.0	Otros tipos de intermediación monetaria ( <i>actividades bancarias, asociaciones crediticias, asociaciones de</i>	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>ahorro y préstamo, asociaciones solidaristas de ahorro y crédito, bancos estatales, bancos privados, cajas de ahorro y préstamo, cooperativas de ahorro y préstamo, remesas, mutuales de ahorro y crédito, ...)</i>	
	<b>642</b>			<b>Actividades de sociedades de cartera</b>	
		<b>6420</b>		<b>Actividades de sociedades de cartera</b>	
			6420.0	Actividades de sociedades de cartera	C
	<b>643</b>			<b>Fondo y sociedades de Inversión y entidades financieras similares</b>	
		<b>6430</b>		<b>Fondo y sociedades de Inversión y entidades financieras similares</b>	
			6430.0	Fondo y sociedades de Inversión y entidades financieras similares	C
	<b>649</b>			<b>Otras actividades financieras, excepto seguros y actividades de fondo de pensiones n.c.p.</b>	
		<b>6491</b>		<b>Arrendamiento financiero</b>	
			6491.0	Arrendamiento financiero	C
		<b>6492</b>		<b>Otros tipos de crédito.</b>	
			6492.0	Otros tipos de crédito ( <i>casas de empeño, ...</i> )	C
		<b>6499</b>		<b>Otras actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones n.c.p</b>	
			6499.0	Otras actividades de servicios financiero, excepto las de seguros y fondos de pensiones n.c.p	C
<b>65</b>				<b>Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto planes de seguridad social de afiliación obligatoria.</b>	
	<b>651</b>			<b>Seguros</b>	
		<b>6511</b>		<b>Seguros de vida</b>	
			6511.0	Seguros de vida	C
		<b>6512</b>		<b>Seguros generales</b>	
			6512.0	Seguros generales	C
	<b>652</b>			<b>Reaseguros</b>	
		<b>6520</b>		<b>Reaseguros</b>	
			6520.0	Reaseguros	C
	<b>653</b>			<b>Fondos de pensión</b>	
		<b>6530</b>		<b>Fondos de pensión</b>	
			6530.0	Fondos de pensión	C
<b>66</b>				<b>Actividades auxiliares de servicios financieros</b>	
	<b>661</b>			<b>Actividades auxiliares de servicios financieros, excepto las de seguros y fondos de pensiones.</b>	
		<b>6611</b>		<b>Administración de mercados financieros</b>	
			6611.0	Administración de mercados financieros	C
		<b>6612</b>		<b>Corretaje de valores y de contratos de productos básicos</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			6612.0	Corretaje de valores y de contratos de productos básicos	C
		<b>6619</b>		<b>Otras actividades auxiliares a las actividades de servicios financieros.</b>	
			6619.0	Otras actividades auxiliares a las actividades de servicios financieros.	C
	<b>662</b>			<b>Actividades auxiliares de seguros y fondos de pensiones.</b>	
		<b>6621</b>		<b>Evaluación de riesgos y daños.</b>	
			6621.0	Evaluación de riesgos y daños.	C
		<b>6622</b>		<b>Actividades de agentes y corredores de seguro</b>	
			6622.0	Actividades de agentes y corredores de seguro	C
		<b>6629</b>		<b>Otras actividades auxiliares de seguros y fondos de pensiones</b>	
			6629.0	Otras actividades auxiliares de seguros y fondos de pensiones	C
	<b>663</b>			<b>Actividades de administración de fondos.</b>	
		<b>6630</b>		<b>Actividades de administración de fondos.</b>	
			6630.0	Actividades de administración de fondos.	C
<b>SECCION L</b>					
<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS</b>					
<b>68</b>				<b>Actividades inmobiliarias</b>	
	<b>681</b>			<b>Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados</b>	
		<b>6810</b>		<b>Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados</b>	
			6810.0	Actividades inmobiliarias con bienes propios o arrendados ( <i>edificios y centros comerciales, malls, ...</i> )	C
	<b>682</b>			<b>Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.</b>	
		<b>6820</b>		<b>Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.</b>	
			6820.0	Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.	C
<b>SECCION M</b>					
<b>ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS</b>					
<b>69</b>				<b>Actividades jurídicas y de contabilidad.</b>	
	<b>691</b>			<b>Actividades jurídicas.</b>	
		<b>6910</b>		<b>Actividades jurídicas.</b>	
			6910.0	Actividades jurídicas ( <i>buffete de abogados, consultorios jurídicos, ...</i> )	C
	<b>692</b>			<b>Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditorías; consultoría fiscal</b>	
		<b>6920</b>		<b>Actividades de contabilidad, teneduría de libros y</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>auditorías; consultoría fiscal</b>	
			6920.0	Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditorías; consultoría fiscal	C
<b>70</b>				<b>Actividades de oficinas principales; actividades de consultoría en gestión</b>	
	<b>701</b>			<b>Actividades de oficinas principales</b>	
		<b>7010</b>		<b>Actividades de oficinas principales</b>	
			7010.0	Actividades de oficinas principales	C
	<b>702</b>			<b>Actividades de consultoría en gestión</b>	
		<b>7020</b>		<b>Actividades de consultoría en gestión</b>	
			7020.0	Actividades de consultoría en gestión	C
<b>71</b>				<b>Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos</b>	
	<b>711</b>			<b>Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica</b>	
		<b>7110</b>		<b>Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica</b>	
			7110.0	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica	C
	<b>712</b>			<b>Ensayos y análisis técnicos.</b>	
		<b>7120</b>		<b>Ensayos y análisis técnicos.</b>	
			7120.0	Ensayos y análisis técnicos ( <i>análisis de agua, análisis químicos de materiales y productos, cata de café, certificación de automóviles, laboratorio de pruebas policiales, laboratorios de ensayo de alimentos, laboratorios de prueba excepto médicos o dentales, laboratorios de pruebas ambientales, laboratorios de pruebas eléctricas, laboratorios de pruebas geotécnicas, laboratorios de pruebas hidrostáticas, laboratorios de pruebas industriales, laboratorios de pruebas metalúrgicas, laboratorios forenses excepto médico, prueba con calibración y certificación, prueba de materiales, pruebas de contaminación, Entidad Costarricense de Acreditación ECA, ...</i> )	B
<b>72</b>				<b>Investigación científica y desarrollo</b>	
	<b>721</b>			<b>Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.</b>	
		<b>7210</b>		<b>Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.</b>	
			7210.0	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.	C
	<b>722</b>			<b>Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>7220</b>		<b>Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.</b>	
			7220.0	Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.	C
<b>73</b>				<b>Publicidad y estudios de mercado</b>	
	<b>731</b>			<b>Publicidad</b>	
		<b>7310</b>		<b>Publicidad</b>	
			7310.0	Publicidad	C
	<b>732</b>			<b>Estudios de mercados y encuestas de opinión pública</b>	
		<b>7320</b>		<b>Estudios de mercados y encuestas de opinión pública</b>	
			7320.0	Estudios de mercados y encuestas de opinión pública	C
<b>74</b>				<b>Otras actividades profesionales, científicas y técnicas</b>	
	<b>741</b>			<b>Actividades especializadas de diseño</b>	
		<b>7410</b>		<b>Actividades especializadas de diseño</b>	
			7410.0	Actividades especializadas de diseño	C
	<b>742</b>			<b>Actividades de fotografía.</b>	
		<b>7420</b>		<b>Actividades de fotografía.</b>	
			7420.0	Actividades de fotografía.	C
	<b>749</b>			<b>Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.</b>	
		<b>7490</b>		<b>Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.</b>	
			7490.0	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.	C
<b>75</b>				<b>Actividades veterinarias</b>	
	<b>750</b>			<b>Actividades veterinarias</b>	
		<b>7500</b>		<b>Actividades veterinarias</b>	
			7500.0	Actividades veterinarias ( <i>clínicas, hospitales, asistencia médica, laboratorios de pruebas, ...</i> )	MAG
<b>SECCION N</b>					
<b>ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO</b>					
<b>77</b>				<b>Actividades de alquiler y arrendamiento.</b>	
	<b>771</b>			<b>Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.</b>	
		<b>7710</b>		<b>Renta y alquiler de vehículos automotores.</b>	
			7710.1	Alquiler de automóviles sin conductor	C
			7710.2	Alquiler de camiones de carga, autobuses y remolques sin conductor	C
	<b>772</b>			<b>Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.</b>	
		<b>7721</b>		<b>Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.</b>	
			7721.0	Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>7722</b>		<b>Alquiler de cintas de vídeo y discos</b>	
			7722.0	Alquiler de cintas de vídeo y discos	C
		<b>7729</b>		<b>Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos</b>	
			7729.0	Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos	C
	<b>773</b>			<b>Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles</b>	
		<b>7730</b>		<b>Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles</b>	
			7730.0	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles ( <i>animales</i> )	MAG
			7730.0	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles	C
	<b>774</b>			<b>Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares excepto obras protegidas por derechos de autor</b>	
		<b>7740</b>		<b>Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares excepto obras protegidas por derechos de autor</b>	
			7740.0	Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares excepto obras protegidas por derechos de autor	C
<b>78</b>				<b>Actividades de empleo</b>	
	<b>781</b>			<b>Actividades de agencias empleos</b>	
		<b>7810</b>		<b>Actividades de agencias empleos</b>	
			7810.0	Actividades de agencias empleos	C
	<b>782</b>			<b>Actividades de agencias de empleo temporal</b>	
		<b>7820</b>		<b>Actividades de agencias de empleo temporal</b>	
			7820.0	Actividades de agencias de empleo temporal	C
	<b>783</b>			<b>Otras actividades de dotación de recursos humanos.</b>	
		<b>7830</b>		<b>Otras actividades de dotación de recursos humanos.</b>	
			7830.0	Otras actividades de dotación de recursos humanos.	C
<b>79</b>				<b>Actividades de agencias de viajes, operadores turísticos y otros servicios de reservas y actividades conexas</b>	
	<b>791</b>			<b>Actividades de agencia de viajes y operadores turísticos.</b>	
		<b>7911</b>		<b>Actividades de agencias de viajes</b>	
			7911.0	Actividades de agencias de viajes	C
		<b>7912</b>		<b>Actividades de operadores turísticos</b>	
			7912.0	Actividades de operadores turísticos ( <i>actividades de turismo aventura, ...</i> )	B
	<b>799</b>			<b>Otros servicios de reservación y actividades</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>relacionadas</b>	
		<b>7990</b>		<b>Otros servicios de reservación y actividades relacionadas</b>	
			7990.0	Otros servicios de reservación y actividades relacionadas	C
<b>80</b>				<b>Actividades de seguridad e investigación</b>	
	<b>801</b>			<b>Actividades de seguridad privada</b>	
		<b>8010</b>		<b>Actividades de seguridad privada</b>	
			8010.0	Actividades de seguridad privada	C
	<b>802</b>			<b>Actividades de servicios de sistemas de seguridad</b>	
		<b>8020</b>		<b>Actividades de servicios de sistemas de seguridad</b>	
			8020.0	Actividades de servicios de sistemas de seguridad	C
	<b>803</b>			<b>Actividades de investigación</b>	
		<b>8030</b>		<b>Actividades de investigación</b>	
			8030.0	Actividades de investigación	C
<b>81</b>				<b>Actividades de servicio a edificios y paisajes</b>	
	<b>811</b>			<b>Actividades combinadas de apoyo a instalaciones</b>	
		<b>8110</b>		<b>Actividades combinadas de apoyo a instalaciones</b>	
			8110.0	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones	C
	<b>812</b>			<b>Actividades de limpieza</b>	
		<b>8121</b>		<b>Limpieza general de edificios</b>	
			8121.0	Limpieza general de edificios	C
		<b>8129</b>		<b>Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales</b>	
			8129.0	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales ( <i>cocina de restaurante, desinfección de plagas, edificios, exterminio de plagas, fumigación de plagas en casas y edificios, incinerador, caldera, camiones, buques, piscinas, maquinaria industrial, chimeneas, estufas, ...</i> )	C
	<b>813</b>			<b>Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos</b>	
		<b>8130</b>		<b>Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos</b>	
			8130.0	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos	C
<b>82</b>				<b>Actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades de apoyo a las empresas</b>	
	<b>821</b>			<b>Actividades administrativas y de apoyo de oficinas</b>	
		<b>8211</b>		<b>Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina</b>	
			8211.0	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	C
		<b>8219</b>		<b>Fotocopiado, preparación de documentos y otras</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<b>actividades especializadas de apoyo de oficina.</b>	
			8219.0	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo de oficina	C
	<b>822</b>			<b>Actividades de centros de llamadas</b>	
		<b>8220</b>		<b>Actividades de centros de llamadas</b>	
			8220.0	Actividades de centros de llamadas	C*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>823</b>			<b>Organización de convenciones y exposiciones (eventos) comerciales</b>	
		<b>8230</b>		<b>Organización de convenciones y exposiciones (eventos) comerciales</b>	
			8230.0	Organización de convenciones y eventos comerciales	C*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>829</b>			<b>Actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.</b>	
		<b>8291</b>		<b>Actividades de agencias de cobro y agencias de calificación crediticia</b>	
			8291.0	Actividades de agencias de cobro y agencias de calificación crediticia	C
		<b>8292</b>		<b>Actividades de envasado y empaçado</b>	
			8292.0	Actividades de envasado y empaçado ( <i>productos de interés sanitario</i> ).	B
			8292.0	Actividades de envasado y empaçado ( <i>todos los demás productos y actividades de empaçado</i> ).	C
		<b>8299</b>		<b>Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.</b>	
			8299.0	<b>Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.</b>	C
<b>SECCION O</b>					
<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA,</b>					
<b>PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA.</b>					
<b>84</b>				<b>Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria.</b>	
	<b>841</b>			<b>Administración del Estado y aplicación de la política económica y social de la comunidad.</b>	
		<b>8411</b>		<b>Actividades de la administración pública en general.</b>	
			8411.0	Actividades de la administración pública en general	C

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>8412</b>		<b>Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios sanitarios, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social.</b>	
			8412.0	Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios sanitarios, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social.	C
		<b>8413</b>		<b>Regulación y facilitación de la actividad económica.</b>	
			8413.0	Regulación y facilitación de la actividad económica.	C
	<b>842</b>			<b>Prestación de servicios a la comunidad en general.</b>	
		<b>8421</b>		<b>Relaciones exteriores.</b>	
			8421.0	Relaciones exteriores.	C
		<b>8422</b>		<b>Actividades de defensa.</b>	
			8422.0	Actividades de defensa.	C
		<b>8423</b>		<b>Actividades de mantenimiento del orden público y de seguridad.</b>	
			8423.0	Actividades de mantenimiento del orden público y de seguridad ( <i>Adaptación Social, alcaldías, Base Naval, CENADRO, CENE, CICAD, cárcel, Centro de Adaptación Infantil, Centro de Adaptación Social, Centro de Inteligencia Conjunta Antidrogas, Centro juvenil de Adaptación Social, Centro Nacional de Prevención contra el Delito, Comisión Nacional de Emergencias, Consejo Administrativo de Derechos de Pesca del Atún, Control Nacional de Radio o de Propaganda, Corte Suprema de Justicia, Cuerpo de Bomberos, DGME, DIS, Defensoría de los habitantes, Digesto de jurisprudencia, Dirección de Inteligencia y Seguridad, Dirección de Prevención del Delito, Dirección de Vigilancia Marítima, Dirección General de Comunicaciones, Dirección General de Migración y Extranjería, Dirección Nacional de Drogas, Dirección Policía de Fronteras, Escuela judicial, Fuerza aérea, Fuerza Pública, GAR, Inspección pesquera, Instituto Nacional de Criminología, Juzgado, casetillas de guarda, M.J.G, M.S.P, ...</i> )	C*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>843</b>			<b>Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.</b>	
		<b>8430</b>		<b>Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.</b>	
			8430.0	Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.	C
<b>SECCION P</b>					

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
<b>ENSEÑANZA</b>					
<b>85</b>				<b>Enseñanza</b>	
	<b>851</b>			<b>Enseñanza preescolar y primaria</b>	
		<b>8510</b>		<b>Enseñanza preescolar y primaria</b>	
			8510.0	Enseñanza preescolar y primaria	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>852</b>			<b>Enseñanza secundaria</b>	
		<b>8521</b>		<b>Enseñanza secundaria de formación general</b>	
			8521.0	Enseñanza secundaria de formación general	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
		<b>8522</b>		<b>Enseñanza de formación técnica y profesional</b>	
			8522.0	Enseñanza de formación técnica y profesional ( <i>Academia de belleza,, Academia o escuela de chef, Academia para guía turístico, Clases para formar guías turístico, Colegios técnicos vocacionales, Colegios vocacionales, Enseñanza de peluquería, Enseñanza para hotelero y dueño de restaurante, Enseñanza secundaria de formación técnica y profesional, Enseñanza secundaria de formación técnica y profesional, Escuela o enseñanza para reparación de computadoras, Escuela de cosmetología y barbería, Escuela de manejo para chofer profesional, Escuelas para estilistas, Instituto Nacional de Aprendizaje-INA, Institutos para obtener bachillerato fuera de colegio, ...</i> )	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>853</b>			<b>Enseñanza superior</b>	
		<b>8530</b>		<b>Enseñanza superior</b>	
			8530.1	Enseñanza universitaria	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
			8530.2	Enseñanza parauniversitaria	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
	<b>854</b>			<b>Otros tipos de enseñanza</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>8541</b>		<b>Educación deportiva y recreativa</b>	
			8541.0	Educación deportiva y recreativa	B*(solo cuando tengan capacidad para reunir 100 o más personas)
		<b>8542</b>		<b>Educación cultural</b>	
			8542.0	Educación cultural	B
		<b>8549</b>		<b>Otros tipos de enseñanza n.c.p.</b>	
			8549.0	Otros tipos de enseñanza n.c.p. ( <i>academia de relatores, academia de salvavidas, clases de expresión oral o cómo hablar en público, cursos de computación, cursos de idiomas, cursos de informática, cursos de primeros auxilios, cursos religiosos, escuela de conducir o manejo excepto para conducir profesionalmente, camiones o buses, escuela de oficios, escuelas de policía, escuelas de supervivencia, seminarios en enseñanza empresarial, ...</i> )	B
	<b>855</b>			<b>Actividades de apoyo a la enseñanza</b>	
		<b>8550</b>		<b>Actividades de apoyo a la enseñanza</b>	
			8550.0	Actividades de apoyo a la enseñanza	B
<b>SECCION Q</b>					
<b>ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y ASISTENCIA SOCIAL</b>					
86				Actividades de atención a la salud humana.	
	861			Actividades de hospitales.	
		8610		Actividades de hospitales.	
			8610.0	Actividades de hospitales	
			8610.0.01	Servicios de hospitalización. (‡)	A*
			8610.0.02	Servicios de atención de emergencias. (‡)	A*
			8610.0.03	Salas de operaciones para cirugía general o especializada. (‡)	A*
			8610.0.04	Servicios de atención del parto. (‡)	A*
			8610.0.05	Servicios de radioterapia. (‡)	A*
			8610.0.06	Servicios de diagnóstico por imágenes. (‡)	A*
			8610.0.07	Servicios de alimentación a pacientes hospitalizados. (‡)	B
			8610.0.08	Servicios de urgencias. (‡)	B
			8610.0.09	Farmacias comunitarias. (‡)	B
			8610.0.10	Farmacias hospitalarias. (‡)	A
			8610.0.11	Servicios de medicina nuclear. (‡)	A

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			8610.0.12	Servicios de esterilización de equipos. (‡)	B
			8610.0.13	Servicios de lavandería hospitalaria. (‡)	A
			8610.0.14	Servicios de aplicación de quimioterapia oncológica. (‡)	B
			8610.0.15	Servicios de hospitalización para personas con trastornos mentales. (‡)	A
			8610.0.16	Servicios de hemodiálisis. (‡)	B
	862			Actividades de médicos y odontólogos	
		8620		Actividades de médicos y odontólogos	
			8620.1	Actividades de médicos	
			8620.1.01	Servicios de consulta ambulatoria en medicina general o especializada. (‡)	B
			8620.1.03	Servicios de cuidados paliativos. (‡)	B
			8620.1.04	Servicios de aplicación de técnicas de reproducción humana asistida de alta complejidad. (‡)	A
			8620.1.07	Servicios de tratamiento hiperbárico. (‡)	B
			8620.1.08	Consultorios de psiquiatría. (‡)	B
			8620.1.09	Salas para la realización de procedimientos bajo sedación o anestesia local. (‡)	B
			8620.2	Actividades de odontólogos.	
			8620.2.01	Servicios de consulta ambulatoria odontología generales o especializados. (‡)	B
			8620.2.02	Servicios de diagnóstico por imágenes odontológicas. (‡)	B
	869			Otras actividades de atención de la salud humana	
		8690		Otras actividades de atención de la salud humana.	
			8690.1	Laboratorios médicos y de diagnósticos.	
			8690.1.01	Laboratorios de microbiología y química clínica. (‡)	B
			8690.1.02	Laboratorios de patología y citopatología. (‡)	B
			8690.1.03	Servicios de sangre. (‡)	A
			8690.1.04	Bancos de órganos, tejidos, células y componentes anatómicos humanos. (‡)	A
			8690.1.05	Bancos de gametos humanos. (‡)	A
			8690.1.06	Bancos de leche humana. (‡)	A
			8690.1.07	Biorepositorios. (‡)	B
			8690.9	Otras actividades relacionadas con la salud humana.	
			8690.9.01	Servicios de consulta ambulatoria en terapia física. (‡)	B
			8690.9.02	Ambulancias de soporte básico. (‡)	B
			8690.9.03	Ambulancias de soporte avanzado. (‡)	A

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			8690.9.04	Ambulancias de traslado de pacientes. (‡)	B
			8690.9.05	Ambulancias aéreas. (‡)	A
			8690.9.06	Ambulancias acuáticas. (‡)	A
			8690.9.07	Servicios de consulta ambulatoria en quiropráctica. (‡)	B
			8690.9.08	Servicios de consulta ambulatoria en optometría. (‡)	B
			8690.9.09	Servicios de consulta ambulatoria en nutrición. (‡)	B
			8690.9.10	Servicios de consulta ambulatoria en psicología. (‡)	B
			8690.9.12	Servicios de consulta ambulatoria en audiología. (‡)	B
			8690.9.13	Servicios de homeopatía (biólogos). (‡)	B
			8690.9.14	Servicios ambulatorios de atención en enfermería. (‡)	B
			8690.9.15	Servicios de consulta farmacéutica. (‡)	B
87				Actividades de atención en instituciones.	
	871			Actividades de atención de enfermería en instituciones.	
		8710		Actividades de atención de enfermería en instituciones.	
			8710.0	Actividades de atención de enfermería en instituciones.	
			8710.0.01	Casas de convalecencia. (‡)	B
	872			Actividades de atención en instituciones para personas con retraso mental, enfermos mentales y toxicómanos.	
		8720		Actividades de atención en instituciones para personas con retraso mental, enfermos mentales y toxicómanos.	
			8720.0	Actividades de atención en instituciones para personas con retraso mental, enfermos mentales y toxicómanos.	
			8720.0.01	Servicios de desintoxicación para personas con problemas con el consumo de alcohol y otras drogas. (‡)	B*
			8720.0.07	Servicios de atención residencial para personas con problemas con el consumo de alcohol y otras drogas.	B*
			8720.0.09	Dispositivos de bajo umbral para programas de reducción de daño.	B
	873			Actividades en instituciones dedicadas al cuidado del adulto mayor y personas con discapacidad.	
		8730		Actividades en instituciones dedicadas al cuidado del adulto mayor y personas con discapacidad.	
			8730.0	Actividades en instituciones dedicadas al cuidado del adulto mayor y personas con discapacidad. (Se incluyen para PSF: <i>centros de rehabilitación por uso de drogas que proveen dormitorios, supervisión protectora y asesoramiento, centros de tratamiento de alcoholismo y adicción a las drogas, hogar de grupo residencial con problemas emocionales, Hogares C.R.E.A, institución</i>	B*

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>residencial de cuidado para gente con retraso o enfermedades mentales o problemas de abuso de sustancias nocivas, residencia para personas con problemas emocionales).</i> Para los servicios de salud incluidos en dentro este código ver la siguiente subclasificación.	
			8730.0.01	Servicios residenciales de atención integral a la persona adulta mayor. (‡)	B*
			8730.0.02	Servicios residenciales de atención integral a la persona con discapacidad. (‡)	B*
	879			Otras actividades de atención en instituciones n.c.p.	
		8790		Otras actividades de atención en instituciones n.c.p.	
			8790.0	Otras actividades de atención en instituciones n.c.p. (Se incluyen para PSF: <i>Albergue para indigentes, campamento disciplinario, hogar de rehabilitación para delincuentes o agresores, hogar de rehabilitación para personas con problemas sociales o personales, hogar para madre soltera, hogar para mujer maltratada, refugio temporal para indigentes</i> ). Para los servicios de salud incluidos en dentro este código ver la siguiente subclasificación.	B
			8790.0.01	Servicios residenciales de atención a personas adolescentes. (‡)	B*
			8790.0.02	Servicios residenciales de atención a personas de hasta 12 años. (‡)	B
88				Asistencia social sin alojamiento	
	881			Asistencia social sin alojamiento para el adulto mayor y personas con discapacidad.	
		8810		Asistencia social sin alojamiento para el adulto mayor y personas con discapacidad.	
			8810.0	Asistencia social sin alojamiento para el adulto mayor y personas con discapacidad.	
			8810.0.01	Servicios ambulatorios de atención integral a la persona adulta mayor. (‡)	B
			8810.0.02	Servicios ambulatorios de atención integral a la persona con discapacidad. (‡)	B
	889			Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.	
		8890		Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.	
			8890.0	Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p. (Se incluyen para PSF: <i>Centro apoyo emocional y orientación a joven, centro campo para refugiado,</i>	B

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>centro cocina para persona de bajo recurso, centro comunitario de entrenamiento para conseguir empleo, centro de adopción, centro de apoyo emocional, centro de atención a gente sin hogar, centro de ayuda a divorciado, centro de ayuda a niño, centro de ayuda a viajeros, centro de ayuda no médica a enfermo, centro de ayuda para familia con niños, centro de ayuda temporal, centro de bienestar familiar, planificación familiar, centro de entrega de comida, centro de estimulación temprana, centro de orientación profesional, centro de orientación telefónica, centro de recolección fondos de organizaciones de beneficencia, centro de servicio social sin alojamiento, centro de socorro (en desastres naturales), centro juvenil (si hacen parte de un centro comunitario), centro orientación matrimonial (familiar), centro orientación para alcohólico, centro orientación para endeudamiento familiar, centro orientación profesional de rehabilitación, centro para hombre y mujer indigente, no refugio, centro para refugiado, centro promoción de solicitud de prestación o ayuda social para individuo o grupo que tienen derecho a ellas, D.A.R.E).</i> Para los servicios de salud incluidos en dentro este código ver la siguiente subclasificación.	
			8890.01	Hogares comunitarios. (‡)	B
			8890.02	Centros ambulatorios de atención integral para personas hasta de 12 años. (‡)	B
			8890.03	Casas de la alegría. (‡)	B
<b>SECCION R</b>					
<b>ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DE ENTRETENIMIENTO Y RECREATIVAS</b>					
<b>90</b>				<b>Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento</b>	
	<b>900</b>			<b>Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento</b>	
		<b>9000</b>		<b>Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento</b>	
			9000.0	<i>Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento (actividades artísticas de bellas artes, animación de fiestas infantiles, caricaturista, circo, compañías de danza, ópera o teatro, empresa de espectáculos, producción de eventos públicos, ...)</i>	B*
<b>91</b>				<b>Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales</b>	
	<b>910</b>			<b>Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales</b>	
		<b>9101</b>		<b>Actividades de Bibliotecas y archivos</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			9101.0	Actividades de Bibliotecas y archivos	C
		<b>9102</b>		<b>Actividades de museos y preservación de lugares históricos</b>	
			9102.0	Actividades de museos y preservación de lugares históricos	C*
		<b>9103</b>		<b>Actividades de jardines botánicos, zoológicos y parques naturales</b>	
			9103.0	Actividades de jardines botánicos, zoológicos y parques naturales ( <i>exhibición de acuarios, aves, mariposarios, serpentarios, centro de rescate de animales, zoológicos, ...</i> )	MAG
			9103.0	Actividades de jardines botánicos, zoológicos y parques naturales ( <i>parques nacionales, jardín botánico, centros naturales, ...</i> )	B
<b>92</b>				<b>Actividades de juego de azar y apuestas</b>	
	<b>920</b>			<b>Actividades de juego de azar y apuestas</b>	
		<b>9200</b>		<b>Actividades de juego de azar y apuestas</b>	
			9200.0	Actividades de juego de azar y apuestas ( <i>casino, juego de bingo, salones de máquinas tragamonedas, ...</i> ).	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
			9200.0	Actividades de juego de azar y apuestas ( <i>puestos de venta de chances, tiempos, lotería, raspas y similares</i> )	C*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
<b>93</b>				<b>Actividades deportivas, de esparcimiento y recreativas</b>	
	<b>931</b>			<b>Actividades deportivas.</b>	
		<b>9311</b>		<b>Gestión de instalaciones deportivas</b>	
			9311.0	Gestión de instalaciones deportivas ( <i>autódromo, campo de práctica de golf, canchas deportivas, estadios, gimnasios, hipódromo, bolos, pistas de carreras, piscina para deportes, sala de spinning, salón de billar, salón ping pong, salones de boliche, velódromo, ...</i> )	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
		<b>9312</b>		<b>Actividades de clubes deportivos</b>	
			9312.0	Actividades de clubes deportivos ( <i>club de boxeo, físico culturismo, de Fútbol, de golf, de natación, de tenis, de Tiro, ...</i> )	B
		<b>9319</b>		<b>Otras actividades deportivas</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
			9319.0	Otras actividades deportivas ( <i>árbitros por cuenta propia, atletas independientes, caza deportiva, federación de deportes diversos, federación de fútbol, gestión de reserva de pesca deportiva, ...</i> )	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
	<b>932</b>			<b>Otras actividades de esparcimiento y recreativas</b>	
		<b>9321</b>		<b>Actividades de parques de atracciones y parques temáticos</b>	
			9321.0	Actividades de parques de atracciones y parques temáticos ( <i>centros de recreo, parque acuático, parque de diversiones, parque de exhibiciones, ...</i> )	B
		<b>9329</b>		<b>Otras actividades de esparcimiento y recreativas n.c.p.</b>	
			9329.0	Otras actividades de esparcimiento y recreativas n.c.p ( <i>alquiler de discomóvil, alquiler de Karaoke, balnearios, barraca de tiro al blanco, centro de juegos para niños, ferias recreacionales, night club, sala de video juegos, club nocturno, Discotecas donde la venta de licor no es la actividad predominante, futbolines, Pistas de baile, Salón de juegos de no azar, Salón de patines, Vestidores, casilleros, ...</i> )	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
<b>SECCION S</b>					
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</b>					
<b>94</b>				<b>Actividades de Asociaciones</b>	
	<b>941</b>			<b>Actividades de Asociaciones empresariales, profesionales y de empleadores</b>	
		<b>9411</b>		<b>Actividades de Asociaciones empresariales y de empleadores</b>	
			9411.0	Actividades de Asociaciones empresariales y de empleadores	C
		<b>9412</b>		<b>Actividades de asociaciones profesionales</b>	
			9412.0	Actividades de asociaciones profesionales	C
	<b>942</b>			<b>Actividades de sindicatos</b>	
		<b>9420</b>		<b>Actividades de sindicatos</b>	
			9420.0	Actividades de sindicatos	C
	<b>949</b>			<b>Actividades de otras asociaciones</b>	
		<b>9491</b>		<b>Actividades de organizaciones religiosas</b>	
			9491.0	Actividades de organizaciones religiosas ( <i>casas de retiros religiosos, conventos excepto colegios, ejércitos de Salvación, iglesias, institutos ecuménicos, lugares de adoración, mezquitas religiosas, monasterio excepto colegios, organización evangélica, organización religiosa, parroquia, preparación para pastores,</i>	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
				<i>santuarios religiosos, sinagoga, sociedades bíblicas, templos religiosos, ...)</i>	
		<b>9492</b>		<b>Actividades de organizaciones políticas</b>	
			9492.0	Actividades de organizaciones políticas	C*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
		<b>9499</b>		<b>Actividades de otras asociaciones n.c.p.</b>	
			9499.0	Actividades de otras asociaciones n.c.p.	C
<b>95</b>				<b>Reparación de computadoras y enseres de uso personal</b>	
				<b>y doméstico</b>	
	<b>951</b>			<b>Reparación de computadoras y equipos de comunicaciones</b>	
		<b>9511</b>		<b>Reparación de computadoras y equipo periférico</b>	
			9511.0	Reparación de computadoras y equipo periférico	C
		<b>9512</b>		<b>Reparación de equipos de comunicaciones</b>	
			9512.0	Reparación de equipos de comunicaciones	C
	<b>952</b>			<b>Reparación de enseres de uso personal y domésticos</b>	
		<b>9521</b>		<b>Reparación de aparatos electrónicos de consumo eléctrico</b>	
			9521.0	Reparación de aparatos electrónicos de consumo eléctrico	C
		<b>9522</b>		<b>Reparación de aparatos de uso doméstico y equipo doméstico y de jardinería</b>	
			9522.0	Reparación de aparatos de uso doméstico y equipo doméstico y de jardinería	C
		<b>9523</b>		<b>Reparación de calzado y artículos de cuero</b>	
			9523.0	Reparación de calzado y artículos de cuero	C
		<b>9524</b>		<b>Reparación de muebles y accesorios domésticos</b>	
			9524.0	Reparación de muebles y accesorios domésticos	C
		<b>9529</b>		<b>Reparación de otros bienes personales y enseres domésticos n.c.p.</b>	
			9529.0	Reparación de otros bienes personales y enseres domésticos n.c.p.	C
<b>96</b>				<b>Otras actividades de servicios personales</b>	
	<b>960</b>			<b>Otras actividades de servicios personales</b>	
		<b>9601</b>		<b>Lavado y limpieza, incluida la limpieza en seco, de productos textiles y piel</b>	
			9601.0	Lavado y limpieza, incluida la limpieza en seco, de productos textiles y piel ( <i>ropa casera y hospitalaria, alfombras, cortinas, muebles, tintorería, ...</i> )	B

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
		<b>9602</b>		<b>Actividades de peluquería y otros tratamientos de belleza</b>	
			9602.0	Actividades de peluquería y otros tratamientos de belleza ( <i>arreglo de cabello, arreglo de uñas, barbería, centro de bronceado, centro de depilación, cosmetología, servicios de estética, masajes faciales, servicio mesoterapia, tratamiento facial, ...</i> )	B
		<b>9603</b>		<b>Funerales y actividades conexas</b>	
			9603.0	Funerales y actividades conexas ( <i>cremación e incineración de cadáveres humanos</i> )	A*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
			9603.0	Funerales y actividades conexas ( <i>alquiler y venta de tumbas, cementerios, embalsamamiento, funerarias, pompas fúnebres, salón de velación, depósito de cadáveres humanos,....</i> )	B*(solo cuando tengan capacidad de reunir 100 o más personas)
			9603.0	Cementerios, depósito de cadáveres, cremación e incineración de restos de animales.	MAG
		<b>9609</b>		<b>Otras actividades de servicios personales n.c.p.</b>	
			9609.0	Otras actividades de servicios personales n.c.p ( <i>albergue de animales domésticos, peluquería canina, ...</i> )	MAG
			9609.0	Otras actividades de servicios personales n.c.p ( <i>baño turco, baños de vapor, capillas para boda excepto iglesias, casas de baño, centros de dieta no médicos, centros de reducción de peso no médico, clínicas de control de peso no médico, consejería espiritual, hacer masajes, salón piercing, tatuajes, pintacaritas, planificación de fiesta, ...</i> )	B
<b>SECCION T</b>					
<b>ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES, ACTIVIDADES INDIFERENCIADAS DE LOS HOGARES DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA USO PROPIO</b>					
<b>97</b>				<b>Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico</b>	
	<b>970</b>			<b>Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico</b>	
		<b>9700</b>		<b>Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico</b>	
			9700.0	Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico	C
<b>98</b>				<b>Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes para uso propio</b>	

División	Grupo	Clase	Subclase CR	Título	Riesgo
	981			<b>Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes para uso propio</b>	
		9810		<b>Actividades no diferenciadas de los hogares como productores de bienes para uso propio</b>	
			9810.0	Actividades no diferenciadas de producción de bienes de los hogares privados para uso propio	C
	982			<b>Actividades no diferenciadas de producción de servicios de los hogares privados para uso propio</b>	
		9820		<b>Actividades no diferenciadas de producción de servicios de los hogares privados para uso propio</b>	
			9820.0	Actividades no diferenciadas de producción de servicios de los hogares privados para uso propio	C
<b>SECCION U</b>					
<b>ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ÓRGANOS EXTRATERRITORIALES</b>					
<b>99</b>				<b>Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales</b>	
				<b>extraterritoriales</b>	
	990			<b>Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales</b>	
		9900		<b>Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales</b>	
			9900.0	Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales	C

Como complemento a esta tabla, para mejor comprensión y aplicación del CIU, se debe consultar el documento completo “Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica, San José, Costa Rica, Marzo 2014, CAECR,2011” y utilizar el buscador en el enlace: <http://sistemas.inec.cr/sitiosen/sitiosen/FrmActividadEconomica.aspx>, los cuales están disponibles en la página web del Ministerio de Salud: [www.ministeriodesalud.go.cr](http://www.ministeriodesalud.go.cr).

**ANEXO 2.**  
**FORMULARIO UNIFICADO DE SOLICITUD DE PERMISO**



## FORMULARIO UNIFICADO DE SOLICITUD DE PERMISO.

(No dejar espacios en blanco, escribir claro en letra imprenta o de molde, sin tachaduras)

### A. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD PARA LA CUAL SE SOLICITA PERMISO.

<b>1</b>	TIPO DE PERMISO SOLICITADO:	Permiso sanitario de funcionamiento ( )	Permiso de habilitación ( )		
<b>2</b>	MOTIVO DE PRESENTACIÓN:	Primera vez ( )	Renovación ( )		
<b>3</b>	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: (No utilice abreviaturas ni símbolos)				
<b>4</b>	CÓDIGO CAECR DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) PRINCIPAL(ES):	<b>5</b>	CÓDIGO(S) CAECR DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) ACCESORIA(S):		
<b>6</b>	GRUPO DE RIESGO		A ( ) B ( ) C ( )		
<b>7</b>	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD(ES) PRINCIPAL(ES):				
<b>8</b>	DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) ACCESORIA(S):				
<b>9</b>	TELÉFONO(S):	<b>10</b>	FAX:		
<b>11</b>	APARTADO POSTAL:				
<b>12</b>	CORREO ELECTRÓNICO:	<b>13</b>	HORARIO DE TRABAJO:		
<b>14</b>	<b>INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS:</b>				
<b>15</b>	PROVINCIA:	<b>16</b>	CANTÓN:		
<b>17</b>	DISTRITO:				
<b>18</b>	SEÑAS ESPECIFICAS:				
<b>19</b>	GEORREFERENCIACION SEGÚN PROYECCION CRTM05	<b>19a</b>	Coordenada X (seis dígitos):		
<b>19b</b>	Coordenada Y (siete dígitos):				
<b>20</b>	ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO (En metros cuadrados):	<b>21</b>	TOTAL DE PERSONAS USUARIAS		
<b>22</b>	TOTAL DE PERSONAS TRABAJADORAS:				
<b>23</b>	EN EL ESTABLECIMIENTO SE UTILIZARÁ O EXPENDERÁ: a. Gas licuado de petróleo (GLP) Sí ( ) No ( )      b. Gas Natural Licuado (GNL) Sí ( ) No ( )				
<b>24</b>	<b>INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA ACTIVIDADES EN UNIDADES MÓVILES DE SERVICIOS DE SALUD:</b>				
<b>25</b>	TIPO: Vehículo ( ) Remolque ( )	<b>26</b>	DESPLAZAMIENTO: Terrestre ( ) Acuático ( ) Aéreo ( )		
<b>27</b>	PLACA:	<b>28</b>	MARCA:		
<b>29</b>	MODELO:		<b>30</b>	AÑO:	
<b>B. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.</b>					
<b>31</b>	NOMBRE DEL SOLICITANTE (Persona física o razón social):		<b>32</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:	
<b>33</b>	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Solo en caso de persona jurídica):		<b>34</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:	
<b>35</b>	CORREO ELECTRÓNICO:	<b>36</b>	TELÉFONO(S):		
<b>37</b>	APARTADO POSTAL:	<b>38</b>	FAX:	<b>39</b>	MEDIO DE NOTIFICACIÓN:
<b>40</b>	FIRMA DEL SOLICITANTE O DE SU PRESENTANTE LEGAL:		<b>41</b>	AUTENTICACIÓN:	

**C. INFORMACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO O UNIDAD MÓVIL DE SERVICIOS DE SALUD.**

42	NOMBRE DEL PROPIETARIO (Persona física o razón social):			43	No. DE IDENTIFICACIÓN:
44	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Solo en caso de persona jurídica):			45	No. DE IDENTIFICACIÓN:
46	CORREO ELECTRÓNICO:		47	APARTADO POSTAL:	
48	TELÉFONO:	49	FAX:	50	MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

**D. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL CASO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.**

51	NOMBRE DEL RESPONSABLE TÉCNICO:				
52	No. DE IDENTIFICACIÓN:	53	PROFESIÓN:	54	CÓDIGO PROFESIONAL:
55	CORREO ELECTRÓNICO:		56	APARTADO POSTAL:	
57	TELÉFONO:	58	FAX:	59	MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

**E. PARA USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD.**

60	CÓDIGO CIU.4 VERIFICADO Actividad Principal:	61	CÓDIGO(S) CIU.4 VERIFICADO Actividad(es) Accesorias:	62	GRUPO DE RIESGO A ( ) B ( ) C ( )
63	REQUISITOS DE LA SOLICITUD: La solicitud cumple con todos los requisitos dispuestos en el reglamento vigente para el tipo de permiso solicitado:      SÍ ( )      NO ( )				
64	Nº DE SOLICITUD:			67	SELLO:
65	FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD:				
66	FECHA Y HORA DE RECIBIDO DE SOLICITUD:				

**F. USO EXCLUSIVO PARA SOLICITUDES DEL PERMISO POR PRIMERA VEZ PARA TODAS LAS ACTIVIDADES Y SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO C.**

<p>El presente formulario con la debida firma del funcionario que recibe la solicitud y sello de la DARS constituirá el certificado del permiso.</p>			<b>PERMISO DEL MINISTERIO DE SALUD</b>	
	No. _____			
	FECHA: ____/____/____			
	T _____ ez de _____ año(s).		SELLO	
	Fecha vencimiento: ____/____/____			
Funcionario que aprueba la solicitud: _____				
Firma: _____				

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO.

ÍTEM	EXPLICACIÓN
1	<p>Marcar con una "X" la casilla correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Permiso sanitario de funcionamiento:</b> para actividades industriales, comerciales y de servicios.</li> <li>- <b>Permiso de habilitación:</b> para servicios de salud.</li> </ul>
2	<p>Marcar con una "X" la casilla correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Por primera vez:</b> Aplica para actividades que nunca han tenido permiso anteriormente, o que tenían permiso y se venció antes de su renovación.</li> <li>- <b>Renovación:</b> aplica para las actividades que cuentan actualmente con un permiso vigente y está próximo a su vencimiento.</li> </ul>
3	<p>Anotar claramente el nombre de la actividad para la cual solicita el permiso, el nombre que se consigne en este espacio será el que aparezca en el certificado del permiso. <b>No corresponde al nombre de la razón social. No utilizar abreviaturas ni símbolos.</b></p>
4	<p>Anotar el número de código CIIU de la o las actividades principales, utilizando como referencia la Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR) el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, que está disponible en el sitio web <a href="http://www.ministeriodesalud.go.cr">www.ministeriodesalud.go.cr</a>. En caso de dudas debe consultar en la DARS correspondiente. En el caso se las solicitudes de permiso de habilitación solamente se permite consignar <b>una</b> actividad principal.</p>
5	<p>Anotar el número de código CIIU de la o las actividades accesorias, utilizando como referencia la Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR) el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, que está disponible en el sitio web <a href="http://www.ministeriodesalud.go.cr">www.ministeriodesalud.go.cr</a>. En caso de dudas debe consultar en la DARS correspondiente. En el caso se las solicitudes de permiso habilitación solamente se <b>NO</b> pueden consignar actividades accesorias.</p>
6	<p>Marcar con una "x" la Casilla del grupo de riesgo al que pertenece la <b>actividad principal</b>.</p>
7, 8	<p>1. Mencione de forma breve las actividades que se desarrollarán, de ser necesario puede utilizar hojas adicionales.</p>
9, 10, 11, 12	<p>Anote claramente los datos de contacto que apliquen para la actividad.</p>
13	<p>Anotar la hora de inicio y cierre de trabajo en el establecimiento. En caso de funcionamiento ininterrumpido indique 24h/7d.</p>
14	<p>Los datos de esta sección se deben llenar solo para las solicitudes de establecimientos, en caso de no ser así indique "N/A" en cada una de las casillas.</p>
15, 16, 17, 18	<p>Anote de acuerdo con la división territorial vigente, el <b>nombre</b> de la provincia, cantón y distrito donde se ubica el establecimiento. <b>NO UTILICE CÓDIGOS, NI NÚMEROS, NI ABREVIATURAS, NI PALABRAS COMO CENTRAL, PRIMERO, SEGUNDO, ETC.</b> Seguido anotar claramente la dirección del establecimiento, señalando calles, avenidas, nombre del barrio y cualquier otra seña que permita ubicar correctamente el establecimiento.</p>
19	<p>La <b>CRTM05</b> (Proyección Transversal de Mercator) es la proyección oficial para Costa Rica. En la "Coordenada X" o "Longitud Oeste", <b>se debe ingresar un total de seis dígitos</b> y la "Coordenada Y" o "Latitud Norte", <b>se debe ingresar un total de siete dígitos</b>. Estas mediciones se pueden hacer directamente si se cuenta con el equipo correspondiente, caso contrario se debe hacer la conversión respectiva; se debe consultar la página web: <a href="https://www.snitcr.go.cr/">https://www.snitcr.go.cr/</a> y utilizar la herramienta de conversión.</p>
20	<p>Anotar el tamaño en metros cuadrados del establecimiento.</p>
21	<p>Indicar el número de personas que asisten al establecimiento en calidad de usuarios (aplica en caso de sitios de reunión pública o cualquier otro establecimiento donde acudan personas para recibir un servicio). No incluye los trabajadores</p>
22	<p>Anotar el número total de personas trabajadoras que laboran al mismo tiempo en el establecimiento.</p>
23	<p>Indicar si en el establecimiento se utilizará o expenderá cualquiera de las sustancias mencionadas.</p>
24	<p>Los datos de esta sección se deben llenar solo para las solicitudes de unidades móviles de servicios de salud, en caso de no ser así indique "N/A" en cada una de las casillas.</p>

ÍTEM	EXPLICACIÓN
25, 26, 27, 28, 29, 30	Indique los datos que permitan identificar al vehículo.
31	Anotar el nombre completo de la persona física o razón social (persona jurídica) que solicita el permiso.
32	En caso de personas físicas, anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del solicitante. En caso de una persona jurídica, anotar el número de cédula jurídica.
33	Anotar el nombre completo de la persona física que sea el representante legal, solamente aplica en los casos que el solicitante sea una persona jurídica.
34	Anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del representante legal.
35, 36, 37, 38	Anote claramente los datos de contacto que apliquen para el solicitante o su representante legal.
39	Indique cual es el medio elegido para ser notificado de cualquier acto administrativo: correo electrónico, teléfono, apartado postal, fax o en el establecimiento.
40, 41	En este espacio se debe consignar la firma de persona física o jurídica de la persona interesada en desarrollar la actividad. En caso de que no sea el solicitante o su representante legal quien presente la solicitud, esta firma debe ser autenticada por un abogado.
42	Anotar el nombre completo de la persona física o razón social (persona jurídica) que sea el propietario del establecimiento o unidad móvil de servicios de salud para la que se solicita el permiso.
43	En caso de que el propietario sea una persona física, anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del solicitante. En caso de una persona jurídica, anotar el número de cédula jurídica.
44	Anotar el nombre completo de la persona física que sea el representante legal, solamente aplica en los casos que el propietario sea una persona jurídica.
45	Anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del representante legal.
46, 47, 48, 49	Anote claramente los datos de contacto que apliquen para el propietario o su representante legal.
50	Indique cual es el medio elegido para ser notificado de cualquier acto administrativo: correo electrónico, teléfono, apartado postal, fax o en el establecimiento.
51	Anotar el nombre completo de la persona física que asumirá la responsabilidad del desarrollo y coordinación de las labores asistenciales en el servicio de salud.
52	Anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del responsable técnico del servicio de salud.
53, 54	Anotar la profesión que ejercer el responsable técnico en el servicio de salud y el código asignado por el colegio profesional respectivo.
55, 56, 57, 58	Anote claramente los datos de contacto que apliquen para el responsable técnico del servicio de salud.
59	Indique cual es el medio elegido para ser notificado de cualquier acto administrativo: correo electrónico, teléfono, apartado postal, fax o en el establecimiento.
60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67	Casillas de <b>uso exclusivo</b> para el funcionario del Ministerio de Salud que recibe el trámite



### ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA PARA TRÁMITES DE SOLICITUD DE PERMISOS POR PRIMERA VEZ.

Yo: \_\_\_\_\_ con domicilio en  
provincia: \_\_\_\_\_, cantón: \_\_\_\_\_, distrito: \_\_\_\_\_, otras  
señas: \_\_\_\_\_,  
cédula identidad ( ) , DIMEX ( ) , carné provisional de permiso laboral ( ) o carné provisional de  
permiso laboral categoría especial ( ) N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de:  
propietario ( ) o representante legal ( ) de la de la persona jurídica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cédula jurídica \_\_\_\_\_, que  
desarrollará la actividad denominada: \_\_\_\_\_, en ( ) establecimiento  
comercial ubicado en la provincia: \_\_\_\_\_, cantón: \_\_\_\_\_, distrito:  
\_\_\_\_\_, otras señas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, finca No. folio real  
\_\_\_\_\_, ( ) o la unidad móvil de servicios de salud con placa: \_\_\_\_\_,  
marca: \_\_\_\_\_, modelo: \_\_\_\_\_, año: \_\_\_\_\_, solicito  
me sea otorgado o bien le sea otorgado a mi representada, el permiso que señala la Ley General de  
Salud, para lo cual declaro bajo fe de juramento consiente de que, al no decir la verdad, incurro en el  
delito de perjurio sancionado con pena de prisión según el Código Penal de Costa Rica, lo siguiente:

**Primero.** — Que soy propietario, o bien mi representada es propietaria, del mencionado establecimiento o vehículo que servirá para desarrollar la actividad descrita anteriormente, o en su defecto doy fe que cuento con la autorización del propietario para desarrollar la actividad descrita y tengo los documentos que así lo comprueban.

**Segundo.** — Que la información que contiene el formulario unificado de solicitud de permiso que adjunto a esta declaración es verdadera.

**Tercero.** — Que previo a la presentación de esta solicitud he gestionado el cumplimiento de las siguientes condiciones, que aplican según el tipo de permiso solicitado y la actividad a desarrollar:

- a. Documento municipal sobre uso de suelo N° \_\_\_\_\_ otorgada por la Municipalidad de \_\_\_\_\_, emitida el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. *(No aplica para unidades móviles de servicios de salud).*
- b. Permiso de ubicación (para las actividades de plantas de tratamiento de aguas residuales, cementerios, rellenos sanitarios, coincineración de residuos ordinarios, bodegas de agroquímicos, templos y centros de culto), según oficio N° \_\_\_\_\_ autorizado por la DRRS o la DARS del Ministerio de Salud, emitido el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. *(Únicamente para aquellas actividades reguladas mediante reglamentos específicos).*
- c. Viabilidad ambiental N° \_\_\_\_\_ emitida por la SETENA, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *(Únicamente para aquellas actividades que se desarrollarán en obras o edificaciones nuevas que previamente no hayan tenido permiso para actividades en ellas).*
- d. Contrato N° \_\_\_\_\_ asignado por el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, para el trámite digital de los planos de construcción del establecimiento. Además, todas las observaciones han sido subsanadas. *(Para construcciones nuevas, modificaciones o ampliaciones).*
- e. Resolución No. \_\_\_\_\_ de la concesión de aprovechamiento del agua emitida por la Dirección de Aguas del MINAE, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ y por un periodo de \_\_\_\_\_ años.

- f. Permiso o autorización de descarga No. \_\_\_\_\_ emitido por el Ente Administrador del Alcantarillado Sanitario, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. *(Para aquellos establecimientos que viertan sus aguas residuales al alcantarillado sanitario y que no se encuentren exentos según artículo 59 del Decreto Ejecutivo No. 33601-MINAE-S).*
- g. Resolución No. \_\_\_\_\_ del Permiso de vertido, emitida por la Dirección de Aguas del MINAE, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *(para aquellos establecimientos que viertan sus aguas residuales a un cuerpo receptor).*
- h. Autorización No. \_\_\_\_\_ para la práctica con emisores de radiaciones ionizantes, emitida por el Ministerio de Salud, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *(para aquellas actividades que involucren la práctica con emisores de radiaciones ionizantes).*
- i. Permiso No. \_\_\_\_\_ de operación de calderas, emitido por el Ministerio de Salud, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *(para aquellos establecimientos que cuenten con calderas).*
- j. Cuento con la regencia emitida por el Colegio \_\_\_\_\_, requerida por la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud" o por alguna ley especial.
- k. Declaro que, de ser requerida para mi actividad, cuento con la autorización y registro ante el MINAE para los tanques estacionarios para autoconsumo de combustibles, de conformidad con el Decreto Ejecutivo 42497-MINAE-S del 24 de junio del 2020 "Reglamento de la autorización y registro de tanques estacionarios para autoconsumo de combustibles"
- l. Declaro no tener pendiente el pago de multas por infracciones a la Ley 9028 del 22 de marzo del 2012 "Ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud".
- m. Declaro no estar moroso con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), según lo dispuesto por la Ley No. 17 del 22 de octubre de 1943 "*Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social*".
- n. Declaro no estar moroso con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), según lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974 "*Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares*".
- o. Declaro estar al día con el pago de las obligaciones tributarias conforme al art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 "Código de Normas y Procedimientos Tributarios".

**Cuarto.** — Que se cumple con la normativa sanitaria aplicable para la actividad específica. En el caso particular de los servicios de salud se cumple con los estándares definidos en la norma de habilitación específica que le es aplicable.

**Quinto.** — Que soy consciente que debo mantener el cumplimiento de las normas sanitarias que me sean aplicables por el tiempo de vigencia del permiso que fuese otorgado, por ser esto indispensable para la operación de la actividad. De igual forma soy conocedor que no puedo ampliar ni cambiar la actividad que se desarrollará sin la autorización previa del Ministerio de Salud. También comprendo que todos los productos, equipos y materiales que se comercialicen o utilicen dentro de la actividad que represento, deben contar con el respectivo Registro Sanitario del Ministerio.

**Sexto.** — Que comprendo que las instalaciones de la actividad deben cumplir con las disposiciones del Decreto Ejecutivo 39428-S del 23 de noviembre del 2015 "Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido", y que, en caso de ser demostrada la necesidad de realizar ajustes en esta materia por medio de evaluaciones sónicas practicadas por funcionarios del Ministerio de Salud, se efectuarán los ajustes necesarios en el plazo que me sea señalado.

**Séptimo.** — Que la cantidad de ocupantes del establecimiento indicada en el formulario de solicitud se basa en lo establecido en los planos constructivos del edificio, o en su defecto en una certificación emitida por un profesional incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos o del Benemérito Cuerpo de Bomberos, el cual debo presentar cuando sea solicitado por funcionarios del Ministerio de Salud.

**Octavo.** — Que comprendo, que en caso de utilizar gas licuado de petróleo (GLP) en mi actividad, debo tramitar oportunamente la actualización del informe técnico de cumplimiento ante el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o ante un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional. Además, soy conocedor que es mi deber remitir una copia de este informe cada dos años a la Dirección de Área Rectora de Salud, y mantener el original de dicho del informe en el establecimiento.

**Noveno.** — Por lo anterior, exonero de toda responsabilidad a las autoridades del Ministerio de Salud por el otorgamiento del permiso con base en la presente declaración, y entiendo plenamente que la autoridad de salud correspondiente procederá a cancelar el permiso y clausurará la actividad, para la cual solicito el permiso, si se llegase a corroborar alguna falsedad en la presente declaración, así como errores u omisiones en los documentos aportados, o bien se llegase a comprobar que no se cumplen con las normativas sanitarias que le sean aplicables a mi actividad. Igualmente comprendo que en caso de utilizar o comercializar productos que no cuenten con el debido registro sanitario mi actividad podrá perder su permiso. ES TODO.

Firmo en \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_ Es auténtica: \_\_\_\_\_

#### **INSTRUCCIONES**

- a) Solamente podrá rendir la declaración jurada el solicitante o su representante legal.
- b) Si la firma es digital no se requiere de autenticación.



**ANEXO 4.**  
**DECLARACIÓN JURADA PARA TRÁMITES DE SOLICITUD DE**  
**PERMISOS PARA RENOVACION.**

Yo: \_\_\_\_\_ con domicilio en provincia: \_\_\_\_\_, cantón: \_\_\_\_\_, distrito: \_\_\_\_\_, otras \_\_\_\_\_, señas: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ cédula identidad ( ), DIMEX ( ), carné provisional de permiso laboral ( ) o carné provisional de permiso laboral categoría especial ( ) N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de: propietario ( ) o representante legal de la de la persona jurídica \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cédula jurídica \_\_\_\_\_, que desarrollará la actividad denominada: \_\_\_\_\_, en ( ) el establecimiento comercial ubicado en provincia: \_\_\_\_\_, cantón: \_\_\_\_\_, distrito: \_\_\_\_\_, otras \_\_\_\_\_, señas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ finca No. folio real- \_\_\_\_\_, ( ) o la unidad móvil de servicios de salud con placa: \_\_\_\_\_, marca: \_\_\_\_\_, modelo: \_\_\_\_\_, año: \_\_\_\_\_,

solicito me sea otorgado o bien le sea otorgado a mi representada el permiso que señala la Ley General de Salud, para lo cual declaro bajo fe de juramento consiente de que al no decir la verdad, incurro en el delito de perjurio sancionado con pena de prisión según el Código Penal de Costa Rica, lo siguiente:

**Primero.** — Que soy propietario o bien mi representada es propietaria del mencionado establecimiento o vehículo que servirá para desarrollar la actividad descrita anteriormente, o en su defecto doy fe que cuento con la autorización del propietario para desarrollar la actividad descrita y tengo los documentos que así lo comprueban.

**Segundo.** — Que la información que contiene el Formulario Unificado de Solicitud de Permiso que adjunto a esta declaración es verdadera.

**Tercero.** — Que estoy inscrito como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades, ante la Caja Costarricense de Seguro Social, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 44, 74 y 74 bis de la Ley 17 del 22 de octubre de 1943 “Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social”. Asimismo, declaro estar al día en el pago de mis obligaciones con esa institución y que estoy al día con las obligaciones con el FODESAF, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974, “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares”.

**Cuarto.** — Que la actividad cumple con la normativa sanitaria aplicable y en el caso particular de los servicios de salud cumple con los estándares definidos en la norma de habilitación específica que le es aplicable.

**Quinto.** — Que soy consciente que debo mantener el cumplimiento de las normas sanitarias que me sean aplicables por el tiempo de vigencia del permiso que fuese otorgado, por ser esto un requisito indispensable para la operación de la actividad. De igual forma soy

conocedor que no puedo ampliar ni cambiar la actividad que se desarrollará sin la autorización previa del Ministerio de Salud. También comprendo que todos los productos, equipos y materiales que se comercialicen o utilicen dentro de la actividad que represento, deben contar con el respectivo Registro Sanitario del Ministerio.

**Sexto.** — Que cumpla con lo establecido en la Ley No. 9028 del 22 de marzo de 2012 “Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos a la Salud” y sus reglamentos, así adicionado el punto “tercer bis” anterior por el inciso a) del artículo 61 del Decreto Ejecutivo No. 37185-S de 26 de junio de 2012 “Reglamento a la Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud”.

**Séptimo.** — Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios” me encuentro al día con mis obligaciones tributarias.

**Octavo.** — Que comprendo que las instalaciones de la actividad deben cumplir con las disposiciones del Decreto Ejecutivo 39428-S del 23 de noviembre del 2015 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido”, y que, en caso de ser demostrada la necesidad de realizar ajustes en esta materia por medio de evaluaciones sónicas practicadas por funcionarios del Ministerio de Salud, se efectuarán los ajustes necesarios en el plazo que me sea señalado.

**Noveno.** — Que la cantidad de ocupantes del establecimiento indicada en el formulario de solicitud se basa en lo establecido en los planos constructivos del edificio, o en su defecto en una certificación emitida por un profesional incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos o del Benemérito Cuerpo de Bomberos, y me comprometo a presentar este documento cuando sea solicitado por funcionarios del Ministerio de Salud.

**Décimo.** — Que mantengo vigente las autorizaciones para emisores de radiaciones ionizantes, de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 24037-S del 22 de diciembre de 1994 "Reglamento sobre protección contra las radiaciones ionizantes".

**Décimo primero.** — Que mantengo vigente las autorizaciones para calderas, de conformidad con el Decreto 26789-MTSS del 16 de febrero de 1998 "Reglamento de Calderas".

**Décimo segundo.** — Que comprendo, que en caso de utilizar gas licuado de petróleo (GLP) en mi actividad, debo tramitar oportunamente la actualización del informe técnico de cumplimiento ante el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica o ante un profesional autorizado para tal fin por su respectivo Colegio Profesional. Además, soy conocedor que es mi deber remitir una copia de este informe cada dos años a la Dirección de Área Rectora de Salud, y mantener el original de dicho del informe en el establecimiento.

**Décimo tercero.** — Por lo anterior, exonero de toda responsabilidad a las autoridades del Ministerio de Salud por el otorgamiento del permiso con base en la presente declaración, y entiendo plenamente que la autoridad de salud correspondiente procederá a cancelar el permiso y clausurará la actividad, para la cual solicito el permiso, si se llegase a corroborar

alguna falsedad en la presente declaración, así como errores u omisiones en los documentos aportados, o bien se llegase a comprobar que no se cumplen con las normativas sanitarias que le sean aplicables a mi actividad. Igualmente comprendo que en caso de utilizar o comercializar productos que no cuenten con el debido registro sanitario mi actividad podrá perder su permiso. ES TODO.

Firmo en \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_ Es auténtica: \_\_\_\_\_

### **INSTRUCCIONES**

- a) Solamente podrá rendir la declaración jurada el solicitante o su representante legal.
- b) Si la firma es digital no se requiere de autenticación.

**ANEXO 5**  
**CERTIFICADO DEL PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO.**



**MINISTERIO DE SALUD.**

**Dirección Regional De Rectoría De La Salud:** \_\_\_\_\_.

**Dirección Área Rectora De Salud:** \_\_\_\_\_.

**PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO No.** \_\_\_\_\_.

*En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:*

**Nombre del establecimiento.**

Actividad(es) principal(es): \_\_\_\_\_.

Código(s) CAECR: \_\_\_\_\_ Tipo Riesgo: \_\_\_\_\_.

Actividades accesorias: \_\_\_\_\_.

Carga de ocupantes del establecimiento /aforo (usuarios más trabajadores): \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Provincia

Cantón

Distrito

Otras Señas

Nombre del permisionario (persona física o razón social): \_\_\_\_\_.

Tipo de identificación: \_\_\_\_\_ No. de identificación: \_\_\_\_\_.

*El presente permiso es válido exclusivamente para la(s) actividad(es) y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. \_\_\_\_\_.*

**Dado en la ciudad de** \_\_\_\_\_ **a los** \_\_\_\_\_ **días de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_.

**Tiene validez de:** \_\_\_\_\_ **año(s), debe ser renovado el** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_.

Nombre

Firma

**Director(a) del Área Rectora de Salud, o funcionario designado.**

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ARS

**ANEXO 6**  
**CERTIFICADO DEL PERMISO DE HABILITACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS.**



**MINISTERIO DE SALUD.**

**Dirección Regional De Rectoría De La Salud:** \_\_\_\_\_.

**Dirección Área Rectora De Salud:** \_\_\_\_\_.

**PERMISO DE HABILITACIÓN No.** \_\_\_\_\_.

*En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:*

**Nombre del servicio de salud.**

Actividad principal: \_\_\_\_\_.

Código CAECR: \_\_\_\_\_ Tipo Riesgo: \_\_\_\_\_.

Capacidad de ocupación del establecimiento (clientes más trabajadores): \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Provincia Cantón Distrito

Otras Señas

Nombre del permisionario (persona física o razón social): \_\_\_\_\_.

Tipo de identificación: \_\_\_\_\_ No. de identificación: \_\_\_\_\_.

*El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. \_\_\_\_\_.*

**Dado en la ciudad de** \_\_\_\_\_ **a los** \_\_\_\_\_ **días de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_.

**Tiene validez de:** \_\_\_\_\_ **año(s), debe ser renovado el** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_.

Nombre

Firma

**Director(a) del Área Rectora de Salud, o funcionario designado.**

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ARS

**ANEXO 7**  
**CERTIFICADO DEL PERMISO DE HABILITACIÓN EN**  
**UNIDADES MÓVILES DE SERVICIOS DE SALUD**



**MINISTERIO DE SALUD.**

**Dirección Regional De Rectoría De La Salud:** \_\_\_\_\_.

**Dirección Área Rectora De Salud:** \_\_\_\_\_.

**PERMISO DE HABILITACIÓN No.** \_\_\_\_\_.

*En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:*

**Nombre del servicio de salud.**

Actividad principal: \_\_\_\_\_.

Código CAECR: \_\_\_\_\_ Tipo Riesgo: \_\_\_\_\_.

Tipo de vehículo: Terrestre ( ) Aeronave ( ) Embarcación ( ).

Identificación: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
Placa Marca Modelo Año

Nombre del permisionario (persona física o razón social): \_\_\_\_\_.

Tipo de identificación: \_\_\_\_\_ No. de identificación: \_\_\_\_\_.

*El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. \_\_\_\_\_.*

**Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

**Tiene validez de: \_\_\_\_\_ año(s), debe ser renovado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.**

Nombre

Firma

**Director(a) del Área Rectora de Salud, o funcionario designado.**

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ARS

**ANEXO 8.**  
**FORMULARIO FORMULARIO SOLICITUD AUTORIZACION SANITARIA**  
**PARA EVENTOS TEMPORALES DE CONCENTRACION MASIVA DE**  
**PERSONAS.**



**FORMULARIO SOLICITUD AUTORIZACION SANITARIA PARA EVENTOS**  
**TEMPORALES DE CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS.**

*(No dejar espacios en blanco, escribir claro en letra imprenta o de molde, sin tachaduras)*

**A. INFORMACIÓN RELATIVA AL EVENTO PARA EL CUAL SE SOLICITA PERMISO.**

<b>1</b>	NOMBRE DEL EVENTO:						
<b>2</b>	ACTIVIDADES A DESARROLLAR: (Marque todas la que aplique) <input type="checkbox"/> Venta comidas y bebidas <input type="checkbox"/> Espectáculos pirotécnicos <input type="checkbox"/> Puestos de exhibición de productos <input type="checkbox"/> Desfiles con animales <input type="checkbox"/> Juegos mecánicos <input type="checkbox"/> Actividades taurinas <input type="checkbox"/> Otros, especifique:						
<b>3</b>	FECHA DE INICIO:	<b>4</b>	FECHA DE FINALIZACIÓN:	<b>5</b>	HORARIO:	<b>6</b>	CANTIDAD ESPERADA DE ASISTENTES AL EVENTO:
<b>7</b>	TIPO DE LOCACIÓN: <input type="checkbox"/> Establecimiento <input type="checkbox"/> Espacio abierto <input type="checkbox"/> Ambos						
<b>8</b>	N° DE PERMISO (En caso de establecimientos):						
<b>9</b>	PROVINCIA:	<b>10</b>	CANTÓN:	<b>11</b>	DISTRITO:		
<b>12</b>	SEÑAS ESPECIFICAS:						
<b>13</b>	EN EL EVENTO SE UTILIZARÁ:    a. Gas licuado de petróleo (GLP) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> )    b. Gas Natural Licuado (GNL) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> )						

**B. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.**

<b>14</b>	NOMBRE DEL SOLICITANTE (Persona física o razón social):	<b>15</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:		
<b>16</b>	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Solo en caso de persona jurídica):	<b>17</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:		
<b>18</b>	CORREO ELECTRÓNICO:	<b>19</b>	APARTADO POSTAL:		
<b>20</b>	TELÉFONO:	<b>21</b>	FAX:	<b>22</b>	MEDIO DE NOTIFICACIÓN:
<b>23</b>	FIRMA DEL SOLICITANTE O DE SU PRESENTANTE LEGAL:	<b>24</b>	AUTENTICACIÓN:		

**C. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD.**

<b>25</b>	NOMBRE DEL PROPIETARIO (Persona física o razón social):	<b>26</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:		
<b>27</b>	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (Solo en caso de persona jurídica):	<b>28</b>	No. DE IDENTIFICACIÓN:		
<b>29</b>	CORREO ELECTRÓNICO:	<b>30</b>	APARTADO POSTAL:		
<b>31</b>	TELÉFONO:	<b>32</b>	FAX:	<b>33</b>	MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

**D. PARA USO EXCLUSIVO DEL MINISTERIO DE SALUD.**

<b>34</b>	REQUISITOS DE LA SOLICITUD: La solicitud cumple con todos los requisitos dispuestos en el reglamento vigente para el evento temporal solicitado:                      Sí ( <input type="checkbox"/> )                      NO ( <input type="checkbox"/> )	<b>36</b>	SELLO:
<b>35</b>	Nº DE SOLICITUD:	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>	
<b>37</b>	FUNCIONARIO QUE RECIBE LA SOLICITUD:		
<b>38</b>	FECHA Y HORA DE RECIBIDO DE SOLICITUD:		

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD DEL EVENTO TEMPORAL.

ÍTEM	EXPLICACIÓN
1	Describir claramente el nombre del evento. El nombre que se consigne en este espacio será el que aparezca en la autorización. <b>No corresponde al nombre de la razón social. No utilizar abreviaturas ni símbolos.</b>
2	Marcar con una "X" las casillas correspondientes (selección múltiple). En la casilla "otros", debe especificar claramente las actividades.
3, 4, 5	Anotar la fecha de inicio y finalización del evento, así como el horario correspondiente.
6	Anotar la cantidad de personas esperadas en el evento, incluye tanto a los participantes del público como a los trabajadores.
7	Señale el tipo de locación donde se pretende desarrollar el evento.
8	En caso de que el evento se vaya a desarrollar en un establecimiento indicar el número de permiso del mismo.
9, 10, 11, 12	Anote de acuerdo con la división territorial vigente, el <b>nombre</b> de la provincia, cantón y distrito donde se desarrollará el evento temporal. <b>NO UTILICE CÓDIGOS, NI NÚMEROS, NI ABREVIATURAS, NI PALABRAS COMO CENTRAL, PRIMERO, SEGUNDO, ETC.</b> Seguido anotar claramente la dirección del lugar señalando calles, avenidas, nombre del barrio y cualquier otra seña que permita ubicar correctamente el sitio.
13	Indicar si en el evento se utilizará cualquiera de las sustancias mencionadas.
14	Anotar el nombre completo de la persona física o razón social (persona jurídica) que solicita la autorización.
15	En caso de personas físicas, anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del solicitante. En caso de una persona jurídica, anotar el número de cédula jurídica.
16	Anotar el nombre completo de la persona física que sea el representante legal, solamente aplica en los casos que el solicitante sea una persona jurídica.
17	Anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del representante legal.
18, 19, 20, 21	Anote claramente los datos de contacto que apliquen para el solicitante o su representante legal.
22	Indique cual es el medio elegido para ser notificado de cualquier acto administrativo: correo electrónico, teléfono, apartado postal, fax o en el sitio del evento.
23, 24	En este espacio se debe consignar la firma de persona física o jurídica de la persona interesada en desarrollar el evento. En caso de que no sea el solicitante o su representante legal quien presente la solicitud, esta firma debe ser autenticada por un abogado.
25	Anotar el nombre completo de la persona física o razón social (persona jurídica) que sea el propietario del establecimiento o unidad móvil de servicios de salud para la que se solicita el permiso.
26	En caso de que el propietario sea una persona física, anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del solicitante. En caso de una persona jurídica, anotar el número de cédula jurídica.
27	Anotar el nombre completo de la persona física que sea el representante legal, solamente aplica en los casos que el propietario sea una persona jurídica.
28	Anotar el número de cédula de identidad, DIMEX, carné provisional de permiso laboral o carne provisional de permiso laboral categoría especial del representante legal.
29, 30, 31, 32	Anote claramente los datos de contacto que apliquen para el propietario o su representante legal.
33	Indique cual es el medio elegido para ser notificado de cualquier acto administrativo: correo electrónico, teléfono, apartado postal, fax o en el sitio del evento.
34	El funcionario que recibe la solicitud debe verificar y estipular si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en la reglamentación vigente para el tipo de evento solicitado.
35	El funcionario que recibe la solicitud debe anotar el número de solicitud consecutivo del trámite.
36	El funcionario que recibe la solicitud debe indicar su nombre completo.
37	El funcionario que recibe la solicitud debe anotar la fecha en que se recibió la solicitud.
38	El funcionario que recibe la solicitud debe estampar el sello de la DARS.



**ANEXO 9.**  
**DECLARACIÓN JURADA PARA TRÁMITES DE SOLICITUD DE**  
**AUTORIZACION SANITARIA PARA EVENTOS TEMPORALES DE**  
**CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS.**

Yo: \_\_\_\_\_ con domicilio en  
provincia: \_\_\_\_\_, cantón: \_\_\_\_\_, distrito: \_\_\_\_\_,  
otras señas: \_\_\_\_\_,  
cédula identidad ( ) , DIMEX ( ) , carné provisional de permiso laboral ( ) o carné provisional  
de permiso laboral categoría especial ( ) N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de:  
propietario ( ) o representante legal ( ) de la de la persona jurídica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cédula jurídica \_\_\_\_\_,  
que desarrollará la actividad denominada: \_\_\_\_\_, en ( )  
)establecimiento comercial ubicado en la provincia: \_\_\_\_\_, cantón:  
\_\_\_\_\_, distrito: \_\_\_\_\_, otras señas:  
\_\_\_\_\_, finca No. folio  
real \_\_\_\_\_, ( ) o la unidad móvil de servicios de salud con placa:  
\_\_\_\_\_, marca: \_\_\_\_\_, modelo: \_\_\_\_\_,  
año: \_\_\_\_\_, solicito me sea otorgado o bien le sea otorgado a mi representada, el  
permiso que señala la Ley General de Salud, para lo cual declaro bajo fe de juramento  
consiente de que, al no decir la verdad, incurro en el delito de perjurio sancionado con pena  
de prisión según el Código Penal de Costa Rica, lo siguiente:

**Primero.** — Que soy propietario o bien mi representada es propietaria del sitio descrito, donde se realizará el evento temporal mencionado, o en su defecto doy fe que cuento con la autorización del propietario para desarrollar la actividad descrita y tengo los documentos que así lo comprueban.

**Segundo.** —Que la información que contiene el Formulario de solicitud de autorización sanitaria para eventos temporales de concentración masiva de personas que adjunto a esta declaración es verdadera.

**Tercero.** — Que soy consciente que debo mantener el cumplimiento de las normas sanitarias que me sean aplicables por el tiempo de vigencia de la autorización sanitaria que me fuese otorgada, por ser requisito indispensable para la operación de mi evento temporal. De igual forma soy conocedor que no puedo ampliar ni cambiar la actividad que se desarrollará sin la autorización previa del Ministerio de Salud. También comprendo que todos los productos, equipos y materiales que se comercialicen o utilicen dentro de la actividad que represento, deben contar con el respectivo Registro Sanitario del Ministerio.

**Cuarto.** — Que, de pretender desarrollar un evento temporal de atención en salud, declaro lo siguiente:

- a. Durante la actividad mencionada se proveerán los siguientes servicios de salud y solamente dichos servicios:

- |  |        |        |
|--|--------|--------|
| <b>a.1.</b> Consulta ambulatoria en medicina           | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.2.</b> Consulta ambulatoria en odontología        | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.3.</b> Consulta ambulatoria en optometría         | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.4.</b> Consulta ambulatoria en nutrición          | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.5.</b> Consulta ambulatoria en terapia física     | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.6.</b> Consulta ambulatoria en psicología clínica | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.7.</b> Consulta ambulatoria en audiología         | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.8.</b> Consulta ambulatoria en enfermería         | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.9.</b> Toma de muestras                           | Sí ( ) | No ( ) |
| <b>a.10.</b> Dispositivos de reducción del daño        | Sí ( ) | No ( ) |
- b.** Los servicios de salud arriba indicados serán ofrecidos solamente por profesionales en ciencias de la salud debidamente autorizados por los colegios profesionales respectivos para dichos fines. De encontrarse estudiantes presentes, estos estarán en todo momento bajo la supervisión de un profesional responsable autorizado.
- c.** Comprendo que es mi deber garantizar que en todo momento se cumplirá con la dotación de recursos materiales establecidos en las normas de habilitación específicas que le sean aplicables a los servicios de salud que pretende brindar, y que fueron declarados en el punto a.
- d.** Comprendo que es mi deber garantizar el uso de expedientes personales para la atención de los usuarios durante la realización de la actividad, ya sea en formato físico o digital.
- e.** Comprendo que es mi deber remitir el reporte de vigilancia epidemiológica al Área Rectora de Salud, una vez finalizada la actividad.

**Quinto.** — Que estoy inscrito como patrono, trabajador independiente o en ambas modalidades (*la información anterior se debe consignar cuando corresponda*), que no tengo deudas con la Caja Costarricense de Seguro Social, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 44, 74 y 74 bis de la Ley 17 del 22 de octubre de 1943 “Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social”. Que estoy al día con las obligaciones con el FODESAF, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 5662 del 23 de diciembre de 1974, “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares”.

**Sexto.** — Que en cumplimiento a lo establecido el artículo art. 18 bis de la Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios” me encuentro al día con mis obligaciones tributarias.

**Sétimo.** — Que cumplo con lo establecido en la Ley No. 9028 del 22 de marzo de 2012” Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos a la Salud” y sus reglamentos, así adicionado el punto “tercer bis” anterior por el inciso a) del artículo 61 del Decreto Ejecutivo. No. 37185-S de 26 de junio de 2012 “Reglamento a la Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud”.

**Octavo.** — Que comprendo que las instalaciones de la actividad deben cumplir con las disposiciones del Decreto Ejecutivo 39428-S del 23 de noviembre del 2015 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido”, y que, en caso de ser demostrada la necesidad de realizar ajustes en esta materia por medio de evaluaciones sónicas practicadas

por funcionarios del Ministerio de Salud, se efectuarán los ajustes necesarios en el plazo que me sea señalado.

**Noveno.** — Que los recipientes para residuos a utilizar en la actividad o evento deben de cumplir con el código de colores por residuo, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 39760 del 11 de mayo del 2016 “Oficialización de la Estrategia Nacional para la Separación, Recuperación y Valorización de Residuos” (ENSRVR).

**Décimo.** — Que, en el caso de pretender desarrollar actividades taurinas, cumpla con los requisitos estipulados en el Decreto Ejecutivo N° 19183-G-S del 7 de julio de 1989 “Reglamento a las Actividades Taurinas”.

**Décimo primero.** — Por lo anterior, exonero de toda responsabilidad a las autoridades del Ministerio de Salud por el otorgamiento de la autorización sanitaria con base en la presente declaración, y entiendo plenamente que la autoridad de salud correspondiente procederá a cancelar la autorización y clausurará el evento, si se llegase a corroborar alguna falsedad en la presente declaración, así como errores u omisiones en los documentos aportados, o bien se llegase a comprobar que no se cumplen con las normativas sanitarias que le sean aplicables a mi actividad. Igualmente comprendo que en caso de utilizar o comercializar productos que no cuenten con el debido registro sanitario mi evento podrá perder su autorización. ES TODO.

Firmo en \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_ Es auténtica: \_\_\_\_\_

#### **INSTRUCCIONES**

- a) Solamente podrá rendir la declaración jurada el solicitante o su representante legal.
- b) Si la firma es digital no se requiere de autenticación.

**ANEXO 10**  
**CERTIFICADO DE LA AUTORIZACION SANITARIA PARA EVENTOS**  
**TEMPORALES DE CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS.**



**MINISTERIO DE SALUD.**

Dirección Regional De Rectoría De La Salud: \_\_\_\_\_.

Dirección Área Rectora De Salud: \_\_\_\_\_.

**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EVENTOS TEMPORALES**  
**DE CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS.**

**No. \_\_\_\_\_**

*En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud No.5395 y el Reglamento general para permisos sanitarios de funcionamiento, permisos de habilitación y autorizaciones para eventos temporales de concentración masiva de personas, otorgados por el Ministerio de Salud, se extiende el presente permiso a:*

**Nombre del evento.**

Actividad(es): \_\_\_\_\_

Capacidad de ocupación del evento (asistentes y trabajadores): \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Provincia Cantón Distrito

Otras Señas

Nombre del autorizado (persona física o razón social): \_\_\_\_\_.

Tipo de identificación: \_\_\_\_\_ No. de identificación: \_\_\_\_\_.

*El presente autorización es válida exclusivamente para la(s) actividad(es) y lugar arriba indicado, por el período correspondiente, salvo que las condiciones de este, de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación, ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente. Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución No. \_\_\_\_\_.*

Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Tiene validez para los días comprendidos entre el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre

Firma

**Director(a) del Área Rectora de Salud, o funcionario designado.**

ORIGINAL: Interesado. CC: Expediente del ARS

**ANEXO 11**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACION O REPOSICION**  
**DEI PERMISO.**



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**  
**O REPOSICIÓN DE PERMISO.**

*(No dejar espacios en blanco, escribir claro en letra imprenta o de molde, sin tachaduras)*

<b>1</b>	NÚMERO DE PERMISO A MODIFICAR O REPONER:	
<b>2</b>	MOTIVO(S) DE PRESENTACIÓN:	
	<input type="checkbox"/> Cambio de permisionario Nombre del permisionario actual: _____ Número de identificación: _____ Tipo de identificación: _____ Nombre del permisionario nuevo: _____  Número de identificación: _____ Tipo de identificación: _____	
	<input type="checkbox"/> Cambio de nombre comercial Nombre actual: _____ Nombre nuevo: _____	
	<input type="checkbox"/> Cambio de capacidad de ocupación Capacidad actual: _____ Capacidad nueva: _____	
	<input type="checkbox"/> Reposición por pérdida	
<b>3</b>	OBSERVACIONES (En caso de que sea necesario):	
<b>4</b>	FIRMA DEL PERMISIONARIO ACTUAL O DE SU PRESENTANTE LEGAL:	<b>6</b> AUTENTICACIÓN:
<b>5</b>	FIRMA DEL PERMISIONARIO NUEVO O DE SU PRESENTANTE LEGAL (Cuando aplique):	

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMULARIO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN  
O REPOSICIÓN DE PERMISO.**

ÍTEM	EXPLICACIÓN
1	Indicar el número del permiso otorgado por la Dirección de Área Rectora de Salud que solicita se modifique o se reponga.
2	Marcar con una "X" la casilla correspondiente a la solicitud que se realice, <b>marque todos los que sea necesario.</b> Adicionalmente detalle en los espacios correspondiente los cambios que se solicitan realizar al permiso.
3	Utilizar esta casilla solamente en caso de requerir hacer alguna aclaración o explicación adicional para poder resolver mejor el trámite.
4	En este espacio se debe consignar la firma del actual permisionario o de sus representante legal en caso de persona jurídica. <b>Esta casilla siempre debe de llenarse.</b>
5	En este espacio se debe consignar la firma del nuevo permisionario o de sus representante legal en caso de persona jurídica. <b>Esta casilla solamente se debe llenar en el caso de las solicitudes de cambio de permisionario.</b>
6	En caso el(los) solicitante(s) no se presente(n) personalmente a realizar el trámite o solicitantes la(s) firma(s) debe(n) ser autenticada(s) por un abogado.

**N° 43451-MTSS**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

En ejercicio de las potestades conferidas en el artículo 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política y los artículos 25 inciso 1, 27 inciso 1 y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978 y el artículo 6 de Ley de Creación del Consejo Nacional de Salarios, Ley N° 832 del 4 de noviembre de 1949 y sus reformas.

**Considerando:**

I.—Que el artículo 6 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Salarios, Ley N° 832 del 4 de noviembre de 1949, otorga al Poder Ejecutivo la facultad de realizar el nombramiento de los miembros del Consejo Nacional de Salarios.

II.—Que por vencerse el 31 de diciembre de 2021, el nombramiento de los directores del Consejo Nacional de Salarios, se procedió con la publicación del Aviso previsto en el artículo 6 de la Ley N° 832 del 4 de noviembre de 1949 y de esta forma, mediante Aviso publicado en La Gaceta 214 del 05 de noviembre del 2021, se solicitó a todas las Asociaciones o Sindicatos Patronales y Sindicatos de Trabajadores del país, la presentación de nóminas de candidatos para ocupar el referido cargo.

III.—Que presentadas las ternas por parte de los Sectores Empleador y de los Trabajadores, se procede a la elección de los miembros propietarios y suplentes, según corresponde en derecho.

IV.— Que de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220, su Reglamento DE-37045-MP-MEIC y sus reformas, se determina que este Decreto, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**  
**CONFORMACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SALARIOS**  
**PARA EL PERÍODO 2022-2025**

Artículo 1°—Nombrar como directores propietarios y suplentes del Consejo Nacional de Salarios, para el período correspondiente del 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025, a las siguientes personas:

Representantes del Sector Empresarial: Martín Calderón Chaves, cédula 1-1067-0093, Rodrigo Antonio Grijalba Mata, cédula 1-0587-0335 y Marco Durante Calvo, cédula 3-0326-0949, como miembros propietarios del Sector Empleador y a Frank Cerdas Núñez, cédula 3-0419-0585, quien fungirá como suplente.

Representantes del Sector de los Trabajadores: Dennis Cabezas Badilla, cédula 9-0045-0939, Sandra Ríos Abarca, cédula 1-0681-0760, y Edgar Morales Quesada, cédula 1-0468-0584, como miembros propietarios del Sector Laboral y a Dalis Yarima Ramírez Zamora, cédula 4-0182-0648, quien fungirá como suplente.

Representantes del Estado: Eduardo Prado Zúñiga, cédula 1-0632-0114, José Joaquín Arguedas Herrera, cédula 2-0306-0306, Sandra Mongalo Chang, cédula 1-0518-0944 como miembros propietarios del Sector Estatal y Luis Fernando Salazar Alvarado, Cedula 1-0484-0686, quien fungirá como suplente.

Artículo 2º—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil dos mil veintidós.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Trabajo y Seguridad Social, Silvia Lara Povedano.—1 vez.—O. C. N° 4600060710.—Solicitud N° 335526.—( D43451 - IN2022631882 ).

# REGLAMENTOS

## BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 16-2022, del 28 de febrero de 2022, tomó el acuerdo número 5 que indica lo siguiente:

**“ACUERDO N°5:**

**Considerando:**

**Primero:** Que mediante el oficio GG-ME-0231-2022 del 24 de febrero de 2022, y atendiendo recomendaciones de la Auditoría Interna, la Gerencia General somete a la consideración de este Órgano Colegiado una propuesta de “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”.

**Segundo:** Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en actuar de la forma que recomienda la Administración.

**Por tanto,** se acuerda aprobar y emitir el siguiente “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**  
(Aprobado con el acuerdo N° 5 de la sesión 16-2022 del 28 de febrero de 2022)

**SECCIÓN I  
DE LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**

**ARTÍCULO 1: OBJETO:** El presente reglamento regula el funcionamiento de la Junta Directiva (Junta) del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banco), en el ejercicio de las competencias que le otorga la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (LSFNV) y demás normas que rigen el procedimiento de preparación redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de la Junta Directiva (Junta) del Banco.

**ARTÍCULO 2: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 13 de la LSFNV, la Junta estará integrada por siete miembros designados por el Consejo de Gobierno, de la siguiente manera:

- a) Tres representantes del sector público, uno de edad entre los dieciocho y los treinta y cinco años, provenientes del Ministerio de Cultura y Juventud, específicamente del Viceministerio de Juventud, y dos más provenientes de diferentes ministerios.
- b) Dos representantes del sector privado, quienes deberán tener como mínimo el grado académico de licenciatura o su equivalente, amplio conocimiento y experiencia en áreas relativas al desarrollo socioeconómico del país, preferiblemente en el ramo de la vivienda.

- c) Dos representantes de los partidos políticos, representados ante la Asamblea Legislativa, quienes deberán reunir los mismos requisitos señalados en el inciso anterior, escogidos de ternas que enviará el respectivo directorio político.

La Junta elegirá, por simple mayoría, el puesto de presidencia y de vicepresidencia, quienes fungirán por un período de un año y podrán ser reelegidos; asimismo, la vicepresidencia suplirá a la presidencia durante sus ausencias. Cuando en una sesión estuvieran ausentes estos dos miembros, la Junta deberá nombrar a uno de los presentes para que asuma la presidencia ad hoc.

**ARTÍCULO 3: DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 14 de la LSFNV, para ser miembro de la Junta será necesario:

- a) Ser costarricense por nacimiento o por naturalización, con un mínimo de cinco años de haber obtenido la respectiva carta.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.

**ARTÍCULO 4: QUIENES NO PODRÁN SER DESIGNADOS COMO MIEMBROS DE LA JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la LSFNV, no podrán ser designadas como miembros de la Junta las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ser deudores morosos del Fisco.
- b) Haber sido declaradas en estado de quiebra o insolvencia, salvo que hubieren sido rehabilitadas.
- c) Estar suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de su profesión, así dispuesto por la autoridad competente.
- d) Estar ligadas entre sí con otro miembro de la Junta, con la Gerencia General, las gerencias y subgerencias, con la auditoría interna o con alguna de las jefaturas de departamento del Banco, por matrimonio o parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive.

**ARTÍCULO 5: NO PODRÁN SER MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la LSFNV, no podrán ser miembros de la Junta quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Los (as) miembros y empleados de los Supremos Poderes, los funcionarios que los sustituyan durante sus ausencias temporales y los que desempeñen cargos temporales no remunerados, salvo los tres miembros mencionados en el inciso a) del artículo 2 de este Reglamento.
- b) Las presidencias ejecutivas, gerencias generales, direcciones ejecutivas y demás miembros de las juntas directivas de las instituciones de Derecho Público, autónomas o descentralizadas.
- c) La Gerencia General, las subgerencias, la auditoría interna y los demás funcionarios (as) o empleados (as) del Banco.

- d) Los (as) miembros de las juntas directivas, las gerencias generales, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y demás empleados de las entidades autorizadas. Los (as) accionistas, socios, miembros de las juntas directivas, gerencias, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y empleados de los desarrolladores y de las empresas constructoras, así como de la cámara de construcción y de las empresas asesoras en el ramo de la construcción que operan dentro del Sistema.

**ARTÍCULO 6: PLAZO DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LSFNV, los tres representantes del sector público y los dos de los partidos políticos a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de cuatro años, a partir del 1º de junio del año en que se inicie el período presidencial establecido en el artículo 134 de la Constitución Política. Sin embargo, por su condición de funcionarios de confianza, los tres representantes del sector público podrán ser removidos libremente por el Consejo de Gobierno. Los (as) otros (as) dos miembros de la Junta a que se refiere el inciso b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de ocho años.

**ARTÍCULO 7: DE LOS CESES DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta serán inamovibles durante el período para el cual fueren designados, salvo lo expresado en el artículo anterior, con respecto a los (as) designados (as) en representación del sector público. Sin embargo, cesarán como miembros de la Junta del Banco quienes:

- a) No satisfagan alguno de los requisitos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento, o incurran en alguno de los impedimentos e incompatibilidades previstos en los artículos 4 y 5 de este Reglamento.
- b) Se ausenten del país por más de un mes sin permiso de la Junta, o, con esa autorización, por más de seis meses.
- c) Dejen de asistir a seis sesiones ordinarias consecutivas de la Junta, por causa que no haya sido debidamente justificada.
- d) Por resolución firme, sean declarados responsables de la infracción de algunas de las disposiciones de la ley SFNV o de sus reglamentos, o la hayan consentido.
- e) Resulten condenados por los tribunales penales por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
- f) No puedan o no quieran desempeñar sus cargos durante seis meses.
- g) Renuncien a sus cargos o se incapaciten legalmente para ejercerlos.

En cualesquiera de estas circunstancias, la Junta deberá ordenar una completa investigación y dar aviso al Consejo de Gobierno, a fin de que determine si procede declarar o no la vacante y, de disponer esto último, para que designe al respectivo sustituto, en cuyo caso el nombramiento será hasta por el resto del período legal, y se hará dentro del término de treinta días naturales contados a partir del recibo de la comunicación.

La separación de los (las) miembros de la Junta por cualquiera de las causales indicadas, no los libera de las responsabilidades en que hayan podido incurrir.

En el caso de fallecimiento de un (a) miembro de la Junta, se procederá a nombrar a la o el sustituto (a) por el resto del período legal, de acuerdo con los lineamientos señalados en los artículos 2 y 3 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 8: DE LA INDEPENDENCIA DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA Y CAUCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta gozarán de absoluta independencia en el desempeño de sus cargos, lo que harán conforme con su conciencia, dentro del marco legal vigente y únicamente en función de los intereses generales del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (Sistema). En consecuencia, serán los (as) únicos (as) responsables de su gestión.

Dichos miembros deberán caucionar sus responsabilidades con una póliza de fidelidad u otra clase de garantía aceptable para la Contraloría General de la República, hasta por el monto que se exija para las direcciones de las otras instituciones bancarias estatales.

Sin perjuicio de las demás sanciones que pueda serle impuesta, cada miembro de la Junta responderá personalmente con sus bienes por las pérdidas que causa al Banco y al Sistema en general, por la autorización de operaciones que prohíba la ley o ajenas a sus funciones o realizadas sin llenar los trámites requeridos por esta ley y sus reglamentos, o en contravención de éstos, salvo que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión de que se trate.

**ARTÍCULO 9: PROHIBICIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en actividades político-electorales, salvo en la emisión de su voto y en las actividades que les sean obligatorias por ley. Esta prohibición será aplicable a la gerencia, a las subgerencias, auditoría interna, a las jefaturas y a los asistentes de gerencia.

## **SECCIÓN II DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA**

**ARTÍCULO 10: FUNCIONES DE LA JUNTA.** De conformidad con el artículo 26 de la LSFNV, la Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) En la primera sesión del mes de junio de cada año, nombrar de entre sus miembros a un presidente (a) y a un vicepresidente (a).
- b) Determinar la política del Banco y del Sistema en general, aprobar sus planes de trabajo anuales, supervisar la ejecución de éstos y coordinar las actividades del Banco con los sectores público y privado.

- c) Velar porque se cumplan los fines y las responsabilidades que la LSFNV le asigna al Banco.
- d) Dictar las normas que se requieran para la administración interna y la organización de las dependencias y los servicios del Banco, para lo cual designará a los funcionarios y empleados del Banco que firmarán comprobantes, recibos, cheques, letras, correspondencia, contratos, valores inmobiliarios y otros. Además, fijará los límites y condiciones dentro de los cuales actuarán esos funcionarios.
- e) Dictar los reglamentos que regirán el funcionamiento del Sistema y de los diferentes programas de financiamiento que aplicará el Banco.
- f) Nombrar y remover a la Gerencia General, a las Subgerencias y a la Auditoría Interna, para lo cual se requerirán cinco votos, y asignarles sus respectivas funciones.
- g) Autorizar la contratación de empréstitos.
- h) Aprobar los presupuestos anuales del Banco y sus reformas, someterlos a la revisión final que indique la ley y conocer sobre su liquidación.
- i) Acordar los programas anuales de inversiones y préstamos del Banco y fijar los montos y las condiciones que aplicará en cada uno de ellos.
- j) Fijar las reservas necesarias para la operación del Banco.
- k) Conocer en alzada de los recursos que se presenten contra las resoluciones dictadas por la Gerencia General o la Auditoría Interna, y declarar agotada la vía administrativa.
- l) Aprobar la memoria anual del Banco.
- m) Requerir a la Gerencia la preparación de estudios y evaluaciones sobre asuntos que le interesen.
- n) Proponer al Poder Ejecutivo los reglamentos necesarios para la ejecución de la LSFNV le asigna al Banco.
- o) Las demás funciones que según la ley le correspondan en su carácter de órgano supremo del Banco.

**ARTÍCULO 11: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE JUNTA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LSFNV, la Presidencia de la Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones de la Junta y dirigir sus debates.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias por escrito y con tres días de anticipación, con señalamiento de los asuntos que se tratarán.
- c) Resolver con su doble voto los asuntos en que haya empate.
- d) Firmar la memoria anual del Banco, juntamente con la Gerencia General.

**ARTÍCULO 12: DEL NOMBRAMIENTO DE LA GERENCIA GENERAL Y LAS SUBGERENCIAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la LSFNV, la Junta deberá designar a una Gerencia General, con el voto favorable de no menos de cinco de sus miembros. La Gerencia General tendrá a su cargo la administración general del Banco, de acuerdo con la presente ley, sus reglamentos y las políticas que fije su Junta. La Junta podrá nombrar a uno o más subgerencias cuando el desarrollo del Banco así lo exija, por la misma mayoría calificada, uno de los cuales deberá reemplazar a la Gerencia General durante sus

ausencias temporales, según lo determine en cada caso la Junta. Las subgerencias tendrán a su vez las funciones que la Gerencia General les señale, en consulta con la Junta. Tanto la Gerencia General como las subgerencias deberán reunir los mismos requisitos exigidos a los (as) miembros de la Junta, según el artículo 3 de la LSFNV le asigna al Banco.

La Gerencia General y las Subgerencias serán funcionarios (as) de tiempo completo y de dedicación exclusiva. Quedan sujetos a las mismas disposiciones que para los (as) miembros de la Junta establecen los artículos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

La Gerencia General y las Subgerencias serán nombradas por períodos de seis años y podrán ser reelegidos. Deberán tener, como mínimo, grado académico de licenciatura, o su equivalente, y amplio conocimiento y experiencia en Economía, Finanzas, Banca o Administración, y demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.

### **SECCIÓN III DE LAS SESIONES DE JUNTA Y ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 13: DE LAS SESIONES ORDINARIAS:** De conformidad con lo establecido en artículo 21 de la LFSV, la Junta deberá reunirse en **sesión ordinaria** una vez por semana, en el lugar, el día y la hora acordado por mayoría absoluta de la totalidad de sus Miembros al iniciarse el cuatrienio, sin perjuicio de que más adelante y por la misma mayoría, se disponga de su modificación, las veces que sea convocada por la Presidencia, la Gerencia General o al menos tres miembros de la Junta.

En las sesiones ordinarias se conocerán, discutirán y votarán los asuntos ordinarios que le competen al Órgano Colegiado, y cualquier otro asunto que por mayoría así lo decida dicho Órgano.

En las sesiones ordinarias, al conocerse el orden del día, se resolverán todas las modificaciones o incorporaciones que se pretendan realizar a la agenda que haya sido propuesta junto con la convocatoria a la sesión. Una vez aprobada la agenda y su orden, la alteración del orden del día únicamente procederá en situaciones excepcionales, debiendo contar para ello con el voto favorable de todos los y las miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 14: DE LA SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES:** La convocatoria a sesiones extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), deberá hacerse al menos con veinticuatro horas de antelación por la Presidencia de la Junta. La convocatoria se acompañará con el orden del día, podrán discutirse los aspectos en él consignados y otros casos de urgencia, así calificados y aprobados por unanimidad. La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá ser por escrito y debidamente justificada.

No se aplicarán los requisitos de plazo ni las formalidades para la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando se encuentren todos los miembros del Órgano y así lo acuerden por unanimidad.

En caso de urgencia, así calificados por los o las miembros de Junta, el plazo de la convocatoria podrá reducirse a doce horas. En estos casos no se requiere enviar el orden del día, según lo dispuesto en el artículo 52.3 de la LGAP.

Las sesiones deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 15: LUGAR PARA LAS SESIONES PRESENCIALES:** Los o las miembros del Órgano Colegiado celebrarán sus sesiones presenciales en el edificio del BANHVI, o en cualquier otro sitio que haya acordado previa y expresamente el Órgano Colegiado.

**ARTICULO 16: SESIONES VIRTUALES:** Se entenderá por sesión virtual aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los (as) miembros del Órgano Colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita compartir, enviar archivos en diferentes formatos: documentos, imagen sonido y datos. Dicha plataforma deberá permitir la grabación de las sesiones integralmente en audio y video de ser necesario.

El área de Tecnologías de Información, en coordinación con la Secretaría de Junta, será la responsable de organizar y notificar, a los miembros del Órgano Colegiado, la plataforma tecnológica, a utilizar en las sesiones virtuales, asegurando su accesibilidad, seguridad y funcionalidad para todos los usuarios.

**ARTÍCULO 17: TECNOLOGIA A UTILIZAR:** La celebración de sesiones virtuales, se realizará por medio de videollamadas o videoconferencias, por ser la forma de telecomunicación que permite una comunicación integral y simultánea, que comprende video, audio y datos, permitiendo de este modo una interacción amplia, la correcta circulación de información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente y la debida identificación de los miembros del Órgano Colegiado; así como el respaldo de la grabación de la sesión en audio y video.

**ARTÍCULO 18: CELEBRACIÓN DE SESIONES VIRTUALES:** La Junta Directiva podrá sesionar virtualmente, de conformidad con los artículos 268 y 269 de la Ley General de Administración Pública. La celebración de sesiones virtuales es un método que puede ser utilizado por razones de urgencia administrativa y/o estado de necesidad; podrá realizarse siempre que sea necesario para dar continuidad y regularidad al funcionamiento, actuación y gestión de la Junta Directiva y las reuniones no resulten viables, particularmente en

situaciones calificadas de fuerza mayor y atendiendo normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, procurando optimizar sus recursos y dar continuidad al funcionamiento y satisfacción del interés público.

**ARTÍCULO 19: SESIONES SEMI-PRESENCIALES:** Serán sesiones semi- presenciales cuando se encuentren reunidos presencialmente en la sede de las sesiones y al menos un miembro se encuentre telepresente mediante la plataforma que al efecto se haya autorizado para su participación. Este tipo de sesiones se regirán por los principios y reglas de las sesiones virtuales.

En el acta respectiva debe indicarse cuál de los (as) miembros del Órgano Colegiado ha estado "presente" en forma virtual, el mecanismo tecnológico utilizado, la compatibilidad de sistemas, y las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo.

**ARTÍCULO 20: DEL QUORUM DE LAS SESIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LSFNV, habrá quórum para sesionar válidamente, con cuatro miembros.

**ARTÍCULO 21: PAGO DE DIETA.** Según lo establecido en el artículo 23 de la LSFNV, por cada sesión a la que asistan, los (as) miembros de la Junta tendrán derecho a devengar una dieta por una suma igual a la establecida por los bancos del Estado, con un máximo de ocho sesiones mensuales pagadas, como única remuneración que podrán percibir por el desempeño de sus funciones como miembros de Junta.

**ARTÍCULO 22: RECONOCIMIENTO DE VIATICOS EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL CARGO:** A los o las miembros de Junta se les reconocerá el pago de gastos de viaje y de transporte (viáticos) en que incurran siempre que el traslado tenga relación directa con el cumplimiento de las funciones propias de su cargo y la actividad o gira haya sido previamente aprobada por el mismo Órgano, acatando el dimensionamiento establecido en el respectivo acuerdo.

**ARTÍCULO 23: OTRAS RESTRICCIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en las sesiones en que vayan a resolverse operaciones que les interesen a las entidades autorizadas, los desarrolladores o las empresas constructoras que operen dentro del Sistema, en los cuales ellos o sus ascendientes o descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad sean accionistas, socios, miembros de la Junta, gerentes o subgerentes. Igual prohibición existirá cuando la Junta tenga que conocer una reclamación o un conflicto en que sea parte esa entidad autorizada, desarrolladora o empresa constructora.

**ARTÍCULO 24 SOBRE EL VOTO DE LA GERENCIA Y AUDITORIA.** De conformidad con el artículo 25 de la LSFNV, la Gerencia General, las Subgerencias y la Auditoría Interna asistirán a las sesiones de la Junta y tendrán voz, pero no voto. Podrán, cuando lo estimen necesario,

hacer constar en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debaten, las que deberán emitirse antes de la votación. También podrán asistir las subgerencias, las jefaturas de departamento y aquellas personas invitadas especialmente. No obstante, a juicio de la presidencia de la Junta, ésta podrá sesionar estando presentes únicamente sus miembros.

**ARTÍCULO 25: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS SESIONES:** A solicitud de la Presidencia de Junta o cualquiera de sus miembros, la Junta podrá declarar confidencial, con el voto de la mayoría de los (as) miembros presentes, el conocimiento y resolución de un asunto.

Los (as) miembros de la Junta y todos (as) quienes asistan a sus sesiones, quedan obligados (as) a guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y resoluciones que hayan sido declaradas confidenciales. La violación a este deber de reserva implicará la comisión de una falta grave, para todos los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 26: DEL INICIO DE LAS SESIONES Y EL QUÓRUM:** Todas las sesiones de Junta darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada, previa verificación del quórum requerido.

Para que la Junta pueda sesionar válidamente deberán estar presentes, como mínimo, cuatro de sus miembros.

La sesión iniciará en el momento en que haya quórum, a partir de la hora señalada. Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar, ordinaria o extraordinariamente, no hubiere quórum, no se celebrará la sesión, salvo que se tenga noticia cierta de situaciones especiales que hayan atrasado la presencia de los o las miembros de Junta necesarios para completar el quórum, en cuyo caso la Presidencia podrá autorizar una prórroga de hasta treinta minutos más.

Asistirán la Auditoría Interna, la Asesoría Legal, la Secretaría y cualquier otro funcionario o funcionaria de la Institución que sea expresamente invitado por la Presidencia o la Gerencia General, a exponer asuntos relacionados con el funcionamiento del departamento o área en la que se desempeña.

En caso de que, por alguna circunstancia, el titular de la Auditoría Interna no pudiere asistir a una sesión, lo hará en su sustitución el otro de los auditores de esa Auditoría, a quien se le mantendrá informado de los asuntos que trate la Junta, remitiéndole copia de todos los documentos y anexos que conforman el orden del día de las sesiones.

**ARTÍCULO 27: AGENDA U ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Aprobación del orden del día
- b) Lectura, discusión y aprobación de actas anteriores
- c) Asuntos de los miembros (as) de la Junta
- d) Asuntos diversos de la Gerencia General y de la Administración
- e) Asuntos de la de la Auditoría Interna
- f) Correspondencia

**ARTÍCULO 28: CONFECCIÓN DE LA AGENDA U ORDEN DEL DÍA:** La Presidencia de la Junta en coordinación con la Gerencia General, tendrán la responsabilidad de definir los temas a incluir en la agenda para conocimiento y deliberación en cada sesión de Junta; la cual debe ser remitida con la debida anticipación, junto a la documentación del caso, para su conocimiento.

En la definición de la agenda, se deberán tomar en cuenta las peticiones hechas por los demás miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 29: OTRA DOCUMENTACIÓN:** Con el fin de facilitar las discusiones en el curso de las sesiones y resolver los puntos de la agenda, la Gerencia General velará porque con al menos 24 horas de anticipación, se remitan todos los antecedentes y documentos pertinentes a la misma. Cuando se omitan documentos indispensables, la Junta podrá decidir no conocer del respectivo asunto hasta tanto no se cumpla con lo previsto en este artículo.

## **SECCIÓN V DESARROLLO DE LAS SESIONES DELIBERACIÓN**

**ARTÍCULO 30: CONDUCCIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES:** La Presidencia de la Junta dirigirá las sesiones, para lo cual controlará el uso de la palabra y velará por el desarrollo ordenado de las discusiones.

Cuando los asuntos sean resolutivos, al abrir la deliberación, la Presidencia indicará cuántas mociones o propuestas de acuerdo existen sobre el tema a debatir y resolver.

Cuando la Presidencia considere que la discusión de determinado tema pudiese tornarse compleja y prolongarse más de lo habitual, podrá limitar el tiempo de deliberación siempre y cuando otorgue igual derecho en el uso de la palabra a todos (as) los (as) miembros de la Junta. El plazo acordado por la Presidencia a tales efectos podrá ser prorrogado si así lo acordare la mayoría de los (as) miembros presentes al resolver la correspondiente moción de orden.

**ARTÍCULO 31: DE LOS ÓRGANOS DELIBERATIVOS:** Todos los (as) miembros de Junta participantes en la sesión tendrán voz y voto y serán responsables de todos los acuerdos y decisiones ahí tomadas, salvo cuando quede estipulado en actas su voto en contra sobre un asunto en particular.

La Gerencia General, las Subgerencias, la Auditoría Interna y la Asesoría Legal, cuya participación en las sesiones es con voz y no con voto, actuarán como asesores de este cuerpo colegiado, debiendo llevar a cabo su asesoría de oficio o a petición de parte.

**ARTÍCULO 32: CARÁCTER DE CADA TEMA:** Durante la sesión el expositor (a) proponente debe aludir a los antecedentes, origen y objetivos de cada tema. Deberá indicarse si éste responde a:

- a) Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- b) Cumplimiento de un acuerdo de Junta.
- c) Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo de Junta.

**ARTÍCULO 33: DE LAS VOTACIONES:** Las votaciones de las sesiones presenciales se realizarán, por regla general, a mano alzada. Las votaciones de las sesiones virtuales se realizarán, mediante manifestación verbal y de ser posible utilizando los medios que se permitan según los avances tecnológicos. En ningún caso se admite la abstención.

Quienes rechacen cualquier proyecto de resolución, necesariamente, justificarán su voto negativo de forma inmediata, la cual quedará constando en el acta y en la minuta; quienes lo aprueben, si lo desean, podrán razonar su voto favorable.

Ni los alegatos para justificar los votos negativos, ni los que pretendan razonar los votos favorables, pueden pretender en ningún caso modificar lo acordado o reanudar la discusión sobre lo ya resuelto.

**ARTÍCULO 34: DE LOS IMPEDIMENTOS Y DEL DEBER DE INHIBICIÓN:** Para garantizar la objetividad e imparcialidad de las decisiones de la Junta, sus miembros deberán excusarse de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto respecto de los cuales tengan impedimento legal, interés personal o pueda depararle algún beneficio directo o indirecto a él, a sus socios o a sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, y deberán retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y se resuelve el asunto.

El quebranto a esta regla implicará una violación directa al Principio de Probidad administrativa y el incumplimiento de lo dispuesto acarreará las consecuencias legales correspondientes.

## **SECCIÓN VI DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS DE LAS SESIONES Y SU CONTENIDO**

**ARTÍCULO 35: DEFINICIÓN DE ACTA Y MINUTA:** Se entenderá por **acta**, el documento o la grabación que contenga los hechos, deliberaciones y acuerdos llevados a cabo en una sesión determinada, y por **minuta** lo correspondiente a un resumen de la sesión de la Junta.

**ARTÍCULO 36: DE LAS SESIONES, ACTAS Y LAS MINUTAS DE JUNTA.** La nómina de las sesiones y redacción de las minutas estarán a cargo del Secretario (a) de Junta quien para ese efecto asistirá a todas las sesiones, salvo aquellos casos en que la Junta disponga otra cosa.

De todos los acuerdos y resoluciones de la Junta deberá quedar constancia clara y precisa en el libro de actas que podrá ser físico o digital (según la normativa vigente), al cuidado del Secretario (a) quien tendrá la obligación de hacer legalizar los libros antes de iniciar su uso. Asimismo, el Secretario (a) se encargará de recoger las firmas de los (as) miembros de Junta y funcionarios (as) que correspondan.

Las sesiones de Junta se grabarán y guardarán digitalmente, constituyendo la grabación la respectiva acta, la cual deberá cumplir con los términos y requisitos de la LGAP y la legislación conexas. Además de cada sesión se levantará una minuta que contendrá una transcripción resumida de los acuerdos a que ha llegado el Órgano Colegiado, los motivos que llevaron a su adopción y el resultado de la votación, así como de las intervenciones destinadas a justificar o razonar el voto. Cada asunto será narrado en forma clara y objetiva y al final se incorporará, literalmente, la resolución que adoptó la Junta en cada caso. No obstante, se consignará de manera exacta lo expresado por los y las miembros de Junta y demás participantes en la deliberación cuando así el o la interesado (a) lo solicite.

Respecto a las actas, por ser las sesiones de esta Junta digitales, todas las deliberaciones de Junta, previas a cualquier acuerdo, quedarán registradas en su totalidad en una grabación, que constituirá el acta misma. Serán custodiadas digitalmente y de manera permanente, resguardando su inalterabilidad, su preservación, su acceso para quien tenga esa posibilidad y su autenticidad. En las sesiones en que asistan únicamente los y las miembros de Junta, se grabará la parte resolutive si la hubiere salvo que la Junta disponga lo contrario.

Las minutas serán firmadas por la Presidencia, por la Auditoría Interna y por aquellos (as) miembros que hubieren hecho constar su voto disidente. Su levantamiento y custodia digital o electrónica se hará mediante las tecnologías de información que para tales efectos se encuentren a disposición.

Los acuerdos serán redactados, motivados y comunicados (por cualquier medio legalmente válido, incluyendo el electrónico) y mediante las formas usuales, conservándose un archivo electrónico de ellos, lo mismo que de los informes técnicos y de la correspondencia de todo tipo, y alternativamente un archivo físico para todos o algunos de los documentos. Sin embargo, los documentos físicos también podrán irse digitalizando para su eliminación, conforme a la legislación correspondiente.

Todo lo dispuesto en el presente artículo sobre sobre actas, minutas y libros de actas, será aplicable a los Comités de Apoyo institucionales.

**ARTÍCULO 37: MOTIVACIÓN OBLIGATORIA.** Requieren de motivación obligatoria los actos a que se refiere el artículo 136 de la LGAP.

**ARTÍCULO 38: CONTENIDO DEL ACTA Y DE LA MINUTA:** Las actas evidencian la gestión de la Junta, registran las deliberaciones y decisiones tomadas por sus miembros que se realizan en el cumplimiento de sus funciones y hacen referencia a los documentos operativos o técnicos utilizados. Adicionalmente, identifican los temas considerados de carácter confidencial. Los acuerdos en firme se registran en el plazo que defina la entidad.

El acta y la minuta de cada sesión contendrá:

- a) Clase de reunión: si es ordinaria o extraordinaria.
- b) Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión.
- c) Nombre de los (las) directores (as) y funcionarios (as) que asisten a la reunión y el de los ausentes, así como los invitados cuando los hubiere.
- d) Una relación escrita de todos los asuntos conocidos y de la resolución que se dio a cada uno.
- e) Hora de finalización.

**ARTÍCULO 39: ENMIENDAS, ADICIONES Y CORRECCIONES.** En la sesión en la que se conozca el borrador de la minuta se hará, si procede, las enmiendas, adiciones y correcciones que los (as) miembros de Junta propongan y que la Junta autorice. Una vez cumplido este trámite y habiendo sido sometida la minuta a votación, automáticamente quedará oficialmente aprobada el acta.

Antes de esa aprobación, los acuerdos tomados en la respectiva sesión carecerán de firmeza, salvo que se declaren en firme al momento de ser adoptados, con el voto favorable de al menos cinco directores (as), según lo establece la LGAP.

Los (as) miembros del Órgano Colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

**ARTÍCULO 40: PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS.** Las actas y las minutas de la Junta son públicas y cualquier ciudadano puede solicitarlas a la Secretaría una vez que hayan sido aprobadas.

Sin embargo, cuando las actas contengan resoluciones o deliberaciones que hayan sido declaradas confidenciales, la sección respectiva del acta y de las minutas deberá ser suprimida de cualquier documento suministrado a cualquier interesado de conformidad con el artículo 19 anterior.

Corresponde a la Secretaría verificar el riguroso cumplimiento de esta norma.

## **SECCION VII DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 41: ASESORÍA EN LA REDACCIÓN DE ACUERDOS.** Los (as) funcionarios (as) del Banco que hayan participado en la presentación de un asunto concreto ante la Junta, deberán asesorar a la Secretaría de ese Órgano, en el procedimiento de preparación y redacción del acuerdo adoptado; cuando así sea requerido por la naturaleza, complejidad o especificidad del tema.

**ARTÍCULO 42: VOTACIÓN DE ACUERDOS:** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, excepto en los casos en que la ley exige una mayoría especial determinada. Cuando se produjere empate, la presidencia tendrá doble voto y resolverá.

**ARTÍCULO 43: REVISIÓN DE ACUERDOS Y RECURSO DE REVOCATORIA:** Cualquiera de los miembros de Junta tendrá derecho a solicitar la revisión de un acuerdo, para lo cual deberá presentar, por la vía de una moción de orden, el recurso correspondiente, antes de la aprobación del acta donde conste el acuerdo que se impugna. El recurso planteado deberá resolverse en la misma sesión, sin que sea posible postergarlo para otro momento. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de partes de la minuta o los acuerdos, que no modifiquen el fondo, no serán considerados como recursos de revisión.

Cuando el acuerdo haya sido declarado firme, únicamente cabrá el recurso de revocatoria.

**ARTÍCULO 44: AUSENCIA DE UN (UNA) MIEMBRO DE JUNTA:** El o la miembro de Junta que haya estado ausente en la sesión cuya acta se encuentra en discusión, podrá plantear recurso de revisión de los asuntos que en su criterio están errados. Tal acción, sin embargo, no corresponde en el caso de los acuerdos declarados en firme en la misma sesión en que se tomaron dichos acuerdos, en que el hecho de su ausencia le exime de responsabilidad con respecto a tal acuerdo.

## **SECCIÓN VIII DE LA COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 45: ÓRGANOS DE COMUNICACIONES:** Una vez firme un acuerdo, éste deberá ser comunicado a los interesados tanto internos como externos, por parte de la Secretaría de la Junta, transcribiendo en forma literal o en lo conducente lo acordado; salvo que, por disposiciones de dicho Órgano, la comunicación deba hacerla la Presidencia o la Gerencia General.

**ARTÍCULO 46: COPIAS Y CERTIFICACIONES:** Con excepción de aquellos casos que restrinja la Ley, cualquier persona podría obtener de la Secretaría de la Junta copia o certificación de parte o la totalidad del contenido de las actas, minutas y acuerdos, una vez que éstos se encuentren firmes. El costo de las copias correrá por cuenta del solicitante, si su volumen así lo amerita a criterio de la Secretaría de Junta.

**ARTÍCULO 47: DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:** Los documentos relativos a trámites o procedimientos pendientes de conclusión, sólo podrán suministrarse a las partes involucradas, sus representantes o cualquier abogado, salvo que se den algunos de los supuestos previstos en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, caso en el cual no podrán divulgarse.

Tampoco podrán divulgarse la información, documentación y otras evidencias de los informes o investigaciones que reciban o preparen la Auditoría Interna, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo. Igual trato recibirán los informes de otras dependencias del Banco, las actas y acuerdos de la Junta, cuando contengan información suministrada por alguna entidad autorizada a la cual deba darse tratamiento confidencial, según lo establecen los artículos 90 y 167 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y el artículo 6 de la Ley General de Control Interno.

Se exceptúa de lo dispuesto en los párrafos anteriores las solicitudes debidamente formuladas por Autoridades Judiciales, por la Superintendencia General de Entidades Financieras, por la Superintendencia General de Valores, por las Comisiones Legislativas de investigación a que se refiere el artículo 121, inciso 23 de la Constitución Política o por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 48: COMUNICACIÓN DE ACTOS QUE REQUIEREN MOTIVACIÓN OBLIGATORIA:** Cuando se trate de actos que requieren motivación obligatoria, los acuerdos correspondientes deberán ser comunicados en su totalidad. Los demás acuerdos podrán comunicarse en lo que sea procedente.

## **SECCIÓN IX EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN:** Entiéndase por ejecución la atención oportuna que, de los acuerdos de la Junta, tiene que llevar a cabo la Administración del Banco o las entidades autorizadas, en los términos, plazo y especificaciones otorgados por ese Órgano. En el primer caso deberá haber siempre una unidad del Banco responsable de la ejecución.

**ARTÍCULO 50: UNIDAD RESPONSABLE:** En el acuerdo de la Junta deberá constar expresamente la Unidad Administrativa responsable de su ejecución, así como la unidad coadyuvante, si fuere necesario, entendiéndose por ésta la unidad que brindará apoyo técnico documental o logístico, en la ejecución del acuerdo. La Unidad responsable de atender cada acuerdo, estará en la obligación de dar seguimiento hasta su efectivo cumplimiento.

**ARTÍCULO 51: ACUERDOS DE EJECUCIÓN EXTERNA:** Cuando el acuerdo de Junta sea de acatamiento externo, deberá anotarse explícitamente la Entidad o Entidades Autorizadas responsables de su ejecución, debiéndose verificar su cumplimiento de conformidad con lo establecido en estas Normas.

## **SECCIÓN X CONTROL DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 52: REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS:** Corresponde a la Secretaría de Junta, mediante los mecanismos y/o herramientas establecidas por el Banco, llevar un adecuado registro de los acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que están pendientes de ejecución. Y corresponderá a cada área y/o departamento del Banco, llevar un control actualizado, integro y fehaciente de los acuerdos que le hayan sido asignados en la herramienta que al efecto ha establecido la Administración; así como ejercer el debido seguimiento para su cumplimiento.

Por su parte corresponderá a la Gerencia General del Banco ejercer el control directo del cumplimiento de los acuerdos tanto de aquellos encomendados a la Administración como a las Entidades Autorizadas.

**ARTÍCULO 53: INFORMES DE EJECUCIÓN:** La Auditoría Interna, como parte de sus labores control y fiscalización, y en cumplimiento de su plan de trabajo, verificará, se cumplan los objetivos del Banco, así como el seguimiento y control ejercido por la Gerencia General.

## **SECCIÓN XI DE LA SECRETARÍA DE JUNTA**

**ARTÍCULO 54: DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA.** La Secretaría de Junta es una dependencia de carácter administrativo, que auxiliará a la Junta en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

La Secretaría de Junta estará a cargo de un Secretario (a) y contará con el personal y recursos indispensables para el cumplimiento de sus funciones.

Además de las establecidas en otras leyes y reglamentos, serán funciones de la Secretaría de la Junta las siguientes:

- a) Brindar a la Junta el apoyo técnico y logístico necesario que incluye el proceso de confección de actas, el cual debe suministrar las medidas de seguridad necesarias sobre la información que se contiene. Estas medidas de seguridad deben ser adoptadas por la totalidad de los (as) funcionarios (as) de la Secretaría y por los (as) miembros de la Junta.
- b) Elaborar las minutas y, una vez aprobadas, comunicar a los interesados los acuerdos que contengan;
- c) Recibir, distribuir y archivar la correspondencia interna y externa, así como informes, reportes y cualquier tipo de documentación, de lo cual llevará los registros correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente de este reglamento.
- d) Comunicar las convocatorias a sesiones y circular la documentación correspondiente por cualquier medio telemático que deje constancia de su envío.
- e) Realizar, transcribir en lo conducente y custodiar las grabaciones de las sesiones
- f) Colaborar con los (as) miembros de la Junta, en la gestión de asuntos administrativos que requieran realizar en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Llevar el récord de asistencia de los (as) miembros de la Junta a las sesiones y confeccionar las planillas para el pago de dietas.
- h) Confeccionar la agenda para las sesiones de la Junta, conforme a las instrucciones de la Presidencia y de la Gerencia General.
- i) Estar presente el Secretario (a) en las sesiones de la Junta, tomar nota de las deliberaciones y acuerdos, redactar las minutas y ponerlas en conocimiento del director o la directora según lo dispuesto en el artículo 9 de estas Normas.
- j) Llevar un índice de las actas y acuerdos de la Junta
- k) Hacer ver - de oficio o a petición de parte- a la Junta o a la Gerencia General la necesidad de tomar previsiones para que, al emitirse un acuerdo, no se produzcan contradicciones con acuerdos previamente emitidos
- l) Cualquier otra que señalen la ley o los reglamentos o que la Junta le encomiende.

**ARTÍCULO 55: DEL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA:** Toda comunicación o documento dirigido a la Junta, de origen interno o externo, será recibido por la Secretaría de Junta, que lo codificará y registrará cronológicamente, los documentos se remitirán a los (as) miembros junto con la documentación de la siguiente sesión ordinaria, en forma simultánea a todos los o las miembros de Junta, vía correo electrónico. Al mismo tiempo, cuando no haya ninguna limitación o impedimento legal, la correspondencia será enviada por parte de la Secretaría de Junta a la Administración, para que esta pueda adoptar las medidas del caso para su atención.

Se exceptúa de esta regla la correspondencia o documentos que expresamente indiquen que son de carácter personal e indiquen un destinatario específico a juicio del Secretario (a). Los documentos dirigidos genéricamente a la Presidencia o a la Secretaría de la Junta se entenderán dirigidos a todo el órgano.

## **SECCIÓN XII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 56: PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** En materia de capacitación, los (as) miembros de Junta procurarán un acceso equitativo a las diversas opciones de formación y actualización para todos (as) los (as) miembros del Órgano Colegiado, actuando en estricto apego a los Principio Éticos de los Funcionarios (as) Públicos y los Enunciados Rectores de Igualdad, Austeridad, Transparencia, Probidad, Integridad y Honestidad.

**ARTÍCULO 57: DE LA APROBACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** La Gerencia General desarrollará un plan de capacitación e información dirigido a los y las nuevos (as) miembros de este Órgano Colegiado sobre los temas relacionado con el SFNV y cualquier otro que a su criterio deba ser abarcado para el mejor cumplimiento de sus funciones las capacitaciones en el exterior para los (as) miembros de Junta, deberán necesariamente corresponder a un plan de capacitación aprobado por la Junta, y se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios (as) Públicos emitido por la Contraloría General de la República. Por lo tanto, cada capacitación requerirá necesariamente un acuerdo de la Junta.

**ARTÍCULO 58: RESPONSABILIDAD DE LA ASESORÍA LEGAL:** Corresponde a la Asesoría Legal del Banco, brindar asesoramiento en las etapas previas a la adopción de los acuerdos cada vez que así se le solicite, sin perjuicio de las funciones de ejecución que le fueran encomendadas expresamente por la Junta.

**ARTÍCULO 59: LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA:** En lo no previsto en estas Normas, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 60: DEROGATORIAS:** Se deroga el acuerdo número 3 de la sesión N° 53-2018 del 20 de setiembre de 2018.

**ARTÍCULO 61: VIGENCIA:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.  
**Acuerdo Unánime.**

David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 333836.—( IN2022631229 ).

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

### REGLAMENTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### AUDITORÍA INTERNA

#### INDICE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE TIBÁS -----	1
CAPÍTULO I -----	2
Disposiciones generales -----	2
CAPÍTULO II -----	2
Organización -----	2
CAPÍTULO III -----	4
Del Auditor y Subauditor Interno -----	4
CAPÍTULO IV -----	6
Funcionamiento de la Auditoría Interna -----	6
CAPÍTULO VI -----	8
Sobre Planes y Recursos -----	8
CAPÍTULO VI -----	9
Investigación Hechos Presuntamente Irregulares -----	9
CAPÍTULO V -----	11
Disposiciones finales -----	11

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE TIBÁS**

Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Tibás en su Acuerdo V-3 de la Sesión Ordinaria N° 082, celebrada el día 23 de noviembre de 2021, aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en el cual se indica:

### **Considerando:**

1. Que la Municipalidad de Tibás, según la Ley General de Control Interno -en adelante LGCI- N°8292 del 31 de julio de 2002, debe contar con una Auditoría Interna.
2. Que la LGCI establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, siguiendo las disposiciones, lineamientos y directrices que emita la Contraloría General de la República -en adelante CGR- y que cada Auditoría dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento -en adelante ROFAI-.
3. Que la LGCI establece literalmente como parte de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el ROFAI”, así como, con la normativa aplicable y la situación actual.
4. Que los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2021, en el aparte “Procedimiento de Aprobación del ROFAI”, establece que el Auditor Interno, debe presentar al Jerarca para su conocimiento y aprobación, el proyecto de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y el aparte “Modificaciones al Reglamento”, indica que para la debida actualización del ROFAI el Auditor Interno debe proponer al Jerarca las modificaciones que estime necesarias.
5. Que este reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la gestión de la Auditoría Interna apegada a principios y valores éticos, legales y técnicos.
6. Que el presente reglamento permitirá orientar las acciones de la Auditoría Interna, de la Administración Activa y terceros interesados en lo relativo a la gestión que compete a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Tibás.
7. Que la base jurídica y técnica para la elaboración y ejecución de este reglamento abarca: A) Ley General de Control Interno, Ley N°8292. B) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República -en adelante- LOCGR-, Ley N°7428, C) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública -en adelante LCCEIFP-, Ley N°8422. D) Ley General de Administración Pública, -en adelante LGAP-, Ley N°6227. E) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, en adelante NEAISP-, F) Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, -en adelante LAICGR-.
8. Que en las NEAISP-, Resolución CGR, N°R-DC-119-2009, publicada en La Gaceta N°28 de 10 de febrero de 2010, específicamente la norma señala que debe de establecerse un reglamento aprobado por las autoridades competentes, que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad. El Auditor Interno debe establecer y velar por la aplicación de la normativa interna, con el propósito de guiar la actividad deben responder a lo previsto en el bloque de legalidad y plasmarse en su reglamento, el cual debe contemplar, asimismo, otros asuntos de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y los servicios que brinde.
9. Que de conformidad con el aparte “Regulación Interna”, de los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, -en adelante LGPHI-, las auditorías podrán emitir regulaciones internas que complementen lo dispuesto en los presentes lineamientos respecto del análisis de presuntos hechos irregulares.

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

Aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Tibás, en su Sesión Ordinaria N° 082, Acuerdo V-3, celebrada el día 23 de noviembre de 2021.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

**Artículo 1—Concepto de Auditoría Interna.** La Auditoría Interna es un componente orgánico de la municipalidad, con dependencia orgánica del Concejo Municipal, pero, funcionalmente constituida como una actividad independiente, objetiva y asesora, que da valor agregado a las operaciones de la municipalidad, coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración, mediante la evaluación sistemática y profesional de los procesos de gestión de riesgos, de control y de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme con las sanas prácticas desde la perspectiva legal, reglamentaria y técnica, en observancia de lo establecido en la LGCI.

**Artículo 2—Objetivo.** El presente reglamento, en conjunto con las disposiciones contenidas en la LGCI, en la LOCGR y la normativa emitida por el Órgano Contralor, regula la Auditoría Interna de la Municipalidad de Tibás, con la finalidad de que sus actividades aporten valor para el éxito de la gestión municipal, procurando brindar una garantía razonable a la ciudadanía del cumplimiento de la ley, de la normativa técnica y de la aplicación de sanas prácticas de control interno en el manejo de los fondos públicos bajo su competencia fiscalizadora.

**Artículo 3—Ámbito de aplicación.** Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna, para los funcionarios de la Administración Activa y para los órganos adscritos, en la materia que les resulte aplicable.

## CAPÍTULO II

### Organización

**Artículo 4—Organización.** La Auditoría Interna se organizará conforme lo disponga el Auditor Interno, considerando los objetivos, los riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa legal y técnica, las sanas prácticas de control interno aplicables, a la luz de las normas contenidas en la LGCI.

**Artículo 5—Ubicación.** La Auditoría Interna se ubica en la estructura organizativa como un órgano asesor de muy alto nivel, dentro de la estructura organizacional de la municipalidad, dependiente orgánicamente del Concejo Municipal.

**Artículo 6—Estructura.** Es responsabilidad del Auditor Interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula a la municipalidad, según los recursos asignados. La Auditoría Interna en la actualidad está organizada como una dependencia compuesta por el Auditor Interno (Profesional Municipal 2C), dos Asistentes de Auditoría (Profesional Municipal 2A), un Asistente de Auditoría en Tecnologías de Información (Profesional Municipal 2A), un Auxiliar de Auditoría (Profesional Municipal 1A) y una Secretaria Ejecutiva (Administrativo Municipal 2A).

**Artículo 7—Marco normativo.** La actividad de Auditoría Interna se regirá por lo que establece:  
La Constitución Política.

La Ley General de Control Interno, número 8292.

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, número 7428.

Ley General de la Administración Pública, número 6227.

La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, número 8422.

Ley de Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, número 8331.

El Código Municipal, Ley número 7794.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público.

Normas generales de Auditoría para el Sector Público.

Lineamientos generales para el análisis de Presuntos Hechos Irregulares.

Manual Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna.

Directriz interna emitidas por la Auditoría Interna.

Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

La visión, misión, políticas, directrices, lineamientos, procedimientos y demás instrucciones que dicte el bloque legalidad de la Municipalidad de Tibás, en lo que se considere aplicable, así como, las que ordene el Auditor Interno.

Las demás normas legales, reglamentarias y técnicas aplicables a la labor de las Auditorías Internas del Sector Público.

**Artículo 8—Ideas rectoras.** La Auditoría Interna debe establecer y asegurarse de mantener actualizados, la planificación estratégica de la Auditoría Interna y la de su labor fiscalizadora, la visión, misión, políticas, directrices, lineamientos y procedimientos, estas últimas como premisas bajo las cuales desplegará las competencias que le atribuye la LGCI.

**Artículo 9—Independencia y objetividad.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del Concejo Municipal, de la Alcaldía Municipal y de los demás órganos de la Administración Activa, de forma que los criterios que emitan sean imparciales y objetivos, manteniendo la objetividad y una conducta acorde con el nivel jerárquico de la Auditoría Interna en el ámbito de la institución.

**Artículo 10—Limitaciones a la independencia y objetividad.** El Auditor Interno tiene la responsabilidad de definir los controles formales para prevenir las circunstancias que afecten la independencia y la objetividad del personal.

**Artículo 11—Prohibiciones del personal de Auditoría Interna.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deben respetar el régimen de prohibiciones que les impone la LGCI y el Código Municipal -en adelante CM-

**Artículo 12—Participación del Auditor en sesiones del Concejo Municipal.** Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del Jeraarca debe ser la excepción y no la regla. Cuando se requiera de su participación en estas reuniones, deberá ser conforme con su carácter asesor, según la normativa y criterios establecidos por la CGR.

**Artículo 13—Participación en grupos de trabajo o comisiones.** El Auditor Interno y los funcionarios de auditoría no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la Administración Activa. Cuando el Concejo Municipal solicite su participación en estos grupos o comisiones, ésta deberá ser exclusivamente en función asesora, en asuntos de su competencia y no podrá tener carácter permanente, todo esto en resguardo de su objetividad e independencia de criterio.

## CAPÍTULO III

### Del Auditor y Subauditor Interno

**Artículo 14—Nombramiento.** El Auditor y Subauditor Interno serán nombrados considerando lo establecido en la LGCI, así como, en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018.

**Artículo 15—Requisitos para los cargos.** Para su nombramiento el Auditor y Subauditor Interno deberán cumplir los requisitos que, se establecen en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018 y los requisitos adicionales que establezca la municipalidad.

**Artículo 16—Jornada laboral y plazo de nombramiento.** La jornada laboral del Auditor Interno serán de tiempo completo, con un horario flexible, pudiendo ingresar antes y salir después de las instalaciones municipales, en caso de así necesitarlo el auditor, a fin de cumplir con los objetivos propuestos en su plan de trabajo. Sus nombramientos pueden ser por recargo, interinos o por tiempo indefinido y deberán regirse por lo que al respecto indican los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018.

**Artículo 17—Funciones.** Los cargos de Auditor y Subauditor Interno deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases de denominación similar. Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, debiendo cumplir para ello, entre otras, con las siguientes responsabilidades:

**1\*** Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos propios de esa dependencia y observando la normativa legal y técnica vigente a tal efecto.

**2\*** Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipula la LGCI y la LCCEIFP.

**3\*** Mantener actualizado el ROFAI.

**4\*** Presentar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna que debe constituirse en su marco de acción y presentarlo de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita la CGR.

**5\*** Proponer al Jerarca oportuna y debidamente justificados los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.

- 6\* Responder por su gestión ante el Concejo Municipal.
- 7\* Presentar ante el Concejo Municipal el informe de labores previsto en la LGCI.
- 8\* Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- 9\* Delegar, cuando así lo estime necesario en el personal de la Auditoría Interna sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la LGCI.
- 10\* Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.
- 11\* Al Subauditor le corresponderá apoyar al Auditor Interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.

**Artículo 18—Suspensión o destitución.** El Auditor y Subauditor Interno serán inamovibles, salvo el caso de que se demuestre que no cumplen debidamente su cometido o que llegare a declararse en contra de ellos alguna responsabilidad legal, en cuyo caso, para su suspensión o remoción se procederá de acuerdo con lo establecido en la LOCGR, los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, y demás normativa que al efecto emitida el Órgano Contralor.

**Artículo 19—Del personal de la Auditoría Interna.** Con respecto del personal a su cargo, el Auditor Interno tendrá al menos las siguientes potestades:

- 1\* Autorizar los movimientos del personal, incluyendo nombramientos, ascensos, traslados, recalificaciones, vacaciones, suspensiones y ceses, de conformidad con lo establecido en la LGCI.
- 2\* Gestionar de forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de la dependencia a su cargo, de conformidad con la LGCI.
- 3\* Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias con la normativa jurídica, reglamentaria y técnica pertinente, con los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, así como, con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas de la Municipalidad de Tibás y propias de la Auditoría Interna que les sean aplicables.

**Artículo 20—Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por los entes y órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la misma. Para el fiel cumplimiento, el Auditor Interno deberá definir y mantener actualizado, por medio del instrumento que considere idóneo y pertinente, cuáles serán los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción, con fundamento en lo estipulado en la LGCI y otra normativa legal y técnica que aplique en la materia.

**Artículo 21—Relaciones y coordinaciones.** Con respecto de las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna, el Auditor Interno tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1\* Establecer a lo interno de la auditoría las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su dependencia con los auditados.
- 2\* Proveer e intercambiar información con la CGR, así como, con otros entes y órganos de control que corresponda, conforme a la legislación vigente, siempre en el ámbito de sus competencias. Esto sin perjuicio de la coordinación interna que pudiera ser requerida y sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- 3\* Establecer los mecanismos de control necesarios para que el responsable del control presupuestario institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado

por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esta oficina.

**4\*** Coordinar lo necesario para que la asesoría legal de la institución brinde un servicio oportuno y efectivo a la Auditoría Interna, mediante los estudios jurídicos que ésta le solicite para la atención de asuntos dentro de su ámbito de acción y la atención de necesidades de orden jurídico, en la medida en que se posibilite desde el punto de vista presupuestario y del recurso humano, con fundamento en lo que establece la LGCI.

**5\*** Tomando en consideración las posibilidades presupuestarias y de disposición del recurso humano, gestionar lo pertinente a fin de contar con los criterios técnicos o profesionales en diferentes disciplinas, sea de funcionarios de la misma institución o ajenos a ella, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a su actividad auditora.

## CAPÍTULO IV

### Funcionamiento de la Auditoría Interna

**Artículo 22—Competencias de la Auditoría Interna.** Para el desempeño eficiente y efectivo de las labores de Auditoría Interna serán competencia de esa dependencia todas aquellas que se contemplan en la siguiente normativa:

**1\*** Ley General de Control Interno.

**2\*** Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**3\*** Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Tibás.

**4\*** Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

**5\*** Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

**6\*** Ley General de la Administración Pública.

**7\*** Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

**8\*** Lineamientos y directrices que emite la Contraloría General de la República.

**9\*** Código Municipal.

**10\*** Otras normas legales, reglamentarias o técnicas que le sean aplicables a la actividad de la Auditoría Interna.

**11\*** Competencias dictadas por otra normativa aplicable, con las limitaciones que establece la LGCI.

**Artículo 23—Deberes de la Auditoría Interna.** Serán deberes del Auditor Interno, el Subauditor y el personal de la Auditoría Interna los siguientes:

**1\*** Los señalados en la LGCI.

**2\*** Los que le impone el ROFAI.

**3\*** Los que establece la CGR en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que son de carácter obligatorio.

**4\*** Los que señala el Manual de Clases de Puestos de la municipalidad.

**5\*** Todos aquellos que contemplen cualquiera otra normativa aplicable, emitida por instituciones de control y fiscalización facultadas.

**Artículo 24—Potestades de la Auditoría Interna.** Serán potestades del Auditor, el Subauditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna, todas aquellas contenidas en la LGCI, así como, las que establezca otra normativa aplicable emitida por instituciones de control y fiscalización facultadas.

## **Artículo 25—Regulaciones Administrativas sobre el Personal de la Auditoría Interna.**

Al Concejo Municipal le corresponde emitir las regulaciones administrativas para el Auditor Interno, entre otras lo relativo a permisos, la evaluación y las vacaciones. Estas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia del Auditor Interno y de los funcionarios de la Auditoría Interna, de conformidad con lo que establece la LGCI. En lo que corresponde a vacaciones cuyos plazos no excedan los cinco días hábiles o bien los días que transcurrieran hasta la próxima sesión del Concejo Municipal, el Auditor Interno puede tramitar lo correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos. Las regulaciones administrativas deberán responder a los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018.

**Artículo 26—Labores del Auditor Interno en la Administración de Personal.** El auditor entre otras labores de administración del personal deberá planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar sus decisiones y brindar apoyo para la capacitación, hacia el logro adecuado de los objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como, garantizar razonablemente un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas. Igualmente deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna respeten estrictamente el orden jerárquico establecido en la misma y cumplan con el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como, las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas y de la propia auditoría que les sean aplicables.

**Artículo 27—Servicios de Fiscalización.** Dentro del ámbito institucional, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, los cuales deberán darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de la Auditoría Interna en el Sector Público. Estos servicios son los siguientes:

**1\* Servicios de Auditoría:** Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: Auditoría Financiera, Auditoría de Sistemas, Auditoría Operativa, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento (Especial) con el fin de evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia de la municipalidad.

**2\* Servicios Preventivos:** Se refiere a los servicios de Asesoría, de Advertencia y de Autorización de Libros.

**i Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna de forma escrita al Concejo Municipal o a los Titulares Subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas en su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en la LGCI.

**ii Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio la Auditoría Interna coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.

**iii Autorización de Libros:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna y consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la municipalidad, así como, otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Para toda autorización de libros, la Auditoría Interna y la dependencia que lo solicite, deben tener presente la Norma Técnica General para la elaboración del tipo

de Actas Municipales, publicada en La Gaceta N°8 del 17 de enero del 2018 y la Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas de Organos Colegiados, publicada en el Alcance Digital N°5 de La Gaceta N°6 del 15 de enero del 2018. El proceso de autorización se realiza de conformidad con la Directriz 001-2012 “Procedimiento para la Legalización de Libros” instrumento que señala los principales procedimientos definidos por la Auditoría Interna.

**Artículo 28—Programa de Seguimiento de las Recomendaciones.** La Auditoría Interna dispone de un sistema informático para el seguimiento de las recomendaciones, denominado: “SIGUELO” el cual posee todas las características en cuanto a la periodicidad y oportunidad del seguimiento que debe darse a las recomendaciones emitidas a la Administración Activa, siendo el uso obligatorio por parte de la municipalidad, comunicado mediante Directriz 001-2014, “Uso del sistema de información SIGUELO para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y las disposiciones de la Contraloría General de la República”. La Auditoría Interna aplicará la Directriz 01-2018, “Sobre la cantidad de recordatorios al Jerarca y a los Titulares Subordinados por parte de la Auditoría Interna para que se implanten las recomendaciones”, ante un incumplimiento injustificado respecto de la implantación de las recomendaciones por parte del funcionario responsable, lo pondrá en conocimiento del superior correspondiente o el Jerarca, según corresponda, para que se proceda de conformidad con el ordenamiento sobre causales de responsabilidad administrativa de la LGCI.

**Artículo 29—Solicitudes de información.** La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualquiera otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

## CAPÍTULO VI

### Sobre Planes y Recursos

**Artículo 30—Planificación.** El Auditor Interno establecerá los planes de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa emitida por la CGR y demás regulaciones aplicables. El Concejo Municipal puede solicitar la introducción de temas de fiscalización, para lo cual el Auditor Interno debe valorar su atención según el Plan de Trabajo Anual que se proyecta cumplir considerando los recursos con que se cuenta.

**Artículo 31—Responsabilidades por la dotación y solicitud de recursos correspondientes a la Auditoría Interna.** De conformidad con la LGCI y con los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, el Jerarca deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes a la Auditoría Interna, de acuerdo con los requerimientos que el titular de esta unidad estime a la luz de los lineamientos citados. El Jerarca tomará el acuerdo correspondiente y girará las instrucciones a la administración para que practique la asignación presupuestaria con apego a las normas aplicables.

**Artículo 32—Comunicación de los riesgos que asume el Concejo Municipal.** Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio de la Municipalidad de Tibás, deberá informar al Concejo Municipal

sobre el riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle, para lo cual realizará el estudio técnico respectivo y las advertencias que considere necesarias detallando los riesgos que impactarían negativamente a la organización municipal.

**Artículo 33—Aseguramiento de la calidad en la Auditoría Interna.** Las funciones de la Auditoría Interna se ejecutarán bajo estándares que aseguren un servicio de alta calidad. En virtud de lo anterior, se aplicará lo dispuesto en el cuerpo normativo interno denominado Manual Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Tibás, elaborado por la Auditoría Interna con base a las Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, el cual a su vez contiene los procedimientos que debe aplicar la Auditoría Interna.

**Artículo 34—Lineamientos éticos.** La actuación del personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones, se registrará conforme con los postulados contenidos en el cuerpo normativo elaborado por la Auditoría Interna, denominado, Lineamientos Éticos de la Auditoría Interna y el Código de Ética de la Auditoría Interna con el fin de garantizar un servicio altamente profesional, objetivo y respetuoso de las prohibiciones aplicables al ejercicio de la Auditoría Interna.

## CAPÍTULO VI

### Investigación Hechos Presuntamente Irregulares

**Artículo 35—Asuntos sobre Hechos Presuntamente Irregulares.** Los informes sobre hechos presuntamente irregulares se registrarán por la normativa que formule la CGR. Estos se emitirán por escrito y serán confidenciales dada la naturaleza de su contenido. Las eventuales responsabilidades pueden ser de índole administrativa y civil, o bien penal. En el primer caso se tramitará un informe de Relación de Hechos; en el segundo caso corresponderá tramitar una denuncia penal ante el Ministerio Público.

Las investigaciones a cargo de la Auditoría Interna, además de estar reguladas en este reglamento, también se deben integrar en el Manual de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, lo que corresponda, mediante procedimientos y lineamientos a criterio profesional del Auditor Interno, considerando la normativa aplicable.

Las investigaciones que efectúe la Auditoría Interna pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de un tercero o como respuesta a una solicitud del Concejo Municipal o de Titulares Subordinados, entre otros.

Por tanto, las investigaciones realizadas por la Auditoría Interna, se constituyen en un insumo para que el Concejo Municipal o la instancia respectiva, valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo, sin perjuicio de cualquier otra acción que en ejercicio de sus competencias estime pertinente. De este modo, la eventual participación de la Auditoría Interna se limita al contenido del informe emitido y a las acciones realizadas para sustentarlo.

En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico, al principio de legalidad, principio de celeridad, principio de independencia, principio de objetividad, principio de oficiosidad.

**Artículo 36—Confidencialidad.** Durante la investigación de hechos presuntamente irregulares, los funcionarios de la Auditoría Interna, deben guardar confidencialidad respecto de los expedientes de investigación en trámite y de la identidad de quienes presenten denuncias, incluso cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando la Auditoría Interna sepa que ésta es conocida por otras

instancias. La confidencialidad de la identidad del denunciante debe resguardarse aún concluida la investigación. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto sobre esta materia en la LGCI y sus reformas, así como, en la LCCEIFP y sus reformas. Ante la posibilidad de traslado de la denuncia a otra instancia para su atención, en el documento pertinente se realizarán las advertencias correspondientes con respecto a la responsabilidad de resguardar y proteger la identidad del denunciante, aspecto tutelado por la LGCI y la LCCEIFP.

**Artículo 37—Expediente de la Investigación.** Para efectos de una investigación la Auditoría Interna debe elaborar el expediente respectivo, debidamente foliado, ordenado y organizado, conforme el procedimiento respectivo y elaborar el informe respectivo. Adicionalmente, las acciones realizadas para la atención de cada caso, deben estar integradas en un expediente, el cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica.

**Artículo 38—Plan de Trabajo Ejecución.** Se deberá elaborar el respectivo Plan de Trabajo, que contenga al menos, procedimientos que desarrollen los siguientes puntos: A. Recolección de pruebas. B. Identificación de los presuntos responsables. C. Valoración de la relación entre los presuntos hechos irregulares, la prueba y las normas aplicables. D. Identificación de los elementos que permitan determinar los montos o rubros que pueden constituir una eventual responsabilidad civil.

**Artículo 39—Productos Resultantes.** Entre los documentos que pueden generarse producto de una investigación de hechos irregulares, están los siguientes: Desestimación y Archivo, Relaciones de Hechos, Denuncia Penal, a los cuales la Auditoría Interna deberá darles seguimiento. El Informe de Relaciones de Hechos y Denuncia Penal deberán ser firmado por el funcionario responsable de su emisión, con indicación del nombre y el cargo que ocupa.

**Artículo 40—Admisibilidad.** En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

**Artículo 41—Requisitos de presentación de denuncias a la Auditoría Interna.** Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna deberán contar con los siguientes requisitos: A. Detallar de manera clara, precisa, circunstanciada, los hechos o situación denunciada, con la información suficiente que permita realizar la investigación preliminar, indicando además el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y el detalle que permita la identificación de la persona o personas que presuntamente son responsables. B. Indicar la eventual situación irregular que afecta a la municipalidad y/o los fondos públicos afectados, lugar o medio para recibir notificaciones. Estos requisitos son deseables, pero no constituyen una limitación para la tramitación de denuncias. Las denuncias se pueden recibir por medio electrónico, presencialmente, por medio escrito o llenando formulario en la Auditoría Interna.

**Artículo 42—Información sobre la denuncia.** El denunciante podrá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como, la aportación o sugerencia de otra evidencia.

En caso de que la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete la información, de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.

**Artículo 43—Admisión de denuncias anónimas.** A criterio del Auditor Interno las denuncias anónimas serán atendidas, en el tanto aporten elementos necesarios y suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios jurídicos que permitan iniciar la investigación preliminar y determinar que existe el caso, de lo contrario se archivará la denuncia, para lo cual debe emitirse acto fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la desestimación y archivo, así como, el detalle del análisis para arribar a dicha conclusión.

**Artículo 44—Archivo y desestimación de las denuncias.** La Auditoría Interna desestimará o archivará las denuncias cuando se presente alguna de las siguientes condiciones: A. Que la denuncia no corresponda al ámbito de competencia de la Auditoría Interna. B. Que se refiera únicamente a intereses particulares del ciudadano que la presenta, relacionada a conductas u omisiones de la Administración Activa que le resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameriten ser investigados por la Auditoría Interna. C. Que de los hechos denunciados se desprenda que se deba a una incorrecta relación entre denunciante y denunciado y no a deficiencias en la administración de fondos públicos. D. Que los hechos denunciados correspondan ser investigados o discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. E. Que la única finalidad sea ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. F. Que se refiera a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa, salvo que a criterio de la Auditoría Interna se considere necesario investigarlos. G. Que los hechos denunciados se refieren a temas disciplinarios o a la prestación de servicios de la municipalidad, a menos que la Auditoría Interna considere necesario investigarlos. H. Que la estimación del posible daño sea inferior a dos salarios base, según lo establecido en la Ley N°7337 del 05 de mayo de 1993, que crea el concepto de Salario Base. No obstante, quedará a criterio del Auditor Interno valorar la naturaleza, el impacto u otros elementos. I. Que el asunto esté en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. J. Que la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin que se aporten elementos nuevos. K. Que la denuncia con anterioridad ya haya sido resuelta por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la municipalidad. L. Que la denuncia sea manifiestamente improcedente o infundada. M. Que a juicio del Auditor Interno y mediante criterio fundamentado, la denuncia no sea admisible.

**Artículo 45—Reglamento para la atención de denuncias.** El Auditor Interno establecerá el reglamento para la atención de denuncias siguiendo el marco normativo aplicable de conformidad con los lineamientos emitidos por la CGR.

**Artículo 46—De la Comunicación.** El Auditor Interno comunicará: A. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla. B. Admisión de la denuncia para darle curso. C. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la institución o al Ministerio Público u otra instancia. D. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de la denuncia. En caso de que el resultado pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, al denunciante se le comunicará sobre la realización del estudio y la remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

**Artículo 47—Seguimiento denuncias trasladadas.** El Auditor Interno determinará los casos en que dará seguimiento a las denuncias que se hayan trasladado a otras instancias, para lo que considere pertinente.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones finales

**Artículo 48—Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Tibás, publicado en La Gaceta número 118 de fecha 19 de junio del 2008.**

**Artículo 49—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.**

Gerardo Antonio Villalobos Leitón.—1 vez.—Solicitud N° 332126.—( IN2022631378 ).

## AVISOS

### COLEGIO DE LICENCIADO Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

#### MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

<b>TRÁMITES DE PLATAFORMA DE SERVICIOS DE COLYPRO</b>	Código: <b>POL/PRO-SC-01</b> Versión: 11, Julio de 2021
Fecha de aprobación: 15 de octubre de 2015	Reemplaza a: POL/PRO-PLAT01 versión 1 y POL/PRO-SC01 versión 10
Revisado por: Jefatura Administrativa, Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal de Junta Directiva y Junta Directiva	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 15, sesión de Junta Directiva 052-2014.

#### **OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos necesarios para la realización de los diversos trámites de los servicios solicitados por las personas colegiadas o interesadas.

#### **ALCANCE:**

Dirigido a los órganos, departamentos, usuarios y personas colegiadas.

#### **POLÍTICAS**

- **GENERALES:**

1. El Colegio contará con una plataforma virtual y plataformas presenciales a nivel nacional que brindarán servicios a personas usuarias y colegiadas que se encuentren al día en sus obligaciones con la Corporación, debidamente identificados con su cédula de identidad, cédula de residencia o carné de colegiado vigente; dichas plataformas se registrarán por las políticas vigentes en la Corporación.
2. Los trámites recibidos en las plataformas de servicio deberán anotarse en la bitácora F-SC-32 como respaldo del servicio brindado al usuario quien deberá firmarla en señal de aceptación, por otra parte, la Oficial de plataforma es la responsable de actualizar los indicadores incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad y completar el Informe de trámites realizados (F-SC-14) relacionados con los trámites que recibe.
3. Todo documento emitido en el extranjero y que sea requisito para gestionar cualquier trámite, deberá venir certificado por el ente competente para verificar la validez legal de dicho documento.
4. Para cualquier trámite que se gestione en las plataformas de servicios y cuyos documentos probatorios sean emitidos de forma digital por las entidades respectivas, deberán de enviarse a la cuenta de correo de la Oficial de plataforma que tramita, o en su defecto, aportar el código de verificación que permita validar en la página web respectiva la autenticidad de estos.

5. En situaciones especiales se entregará un comprobante de trámite (F-SC-10): este documento lo puede emitir cualquier colaborador de la Corporación a toda aquella persona que solicite un comprobante de que estuvo realizando una gestión en nuestras oficinas, el mismo se efectuará únicamente por el tiempo en que el interesado estuvo realizando el trámite respectivo.

**A. Solicitud de constancias de colegiatura:**

1. El Colypro emitirá constancias de colegiatura únicamente con la información que conste en el expediente de la persona colegiada, por lo que será responsabilidad de la misma mantener actualizados sus datos tanto académicos como personales.
2. Todo colegiado al día con sus obligaciones económicas, puede solicitar una constancia de incorporación al Colypro en cualquiera de las plataformas de servicio o por medio del sitio web. Además, el Tribunal de Honor y la Fiscalía pueden solicitar constancias de colegiatura de las personas que son denunciadas ante estos órganos, con el fin de que sus procesos se encuentren debidamente documentados.
3. Las Oficiales de Plataformas de Servicios o quien las sustituya, los Gestores Regionales, el Encargado de Servicios al Colegiado y la Jefatura Administrativa, serán los únicos colaboradores autorizados para emitir y entregar a las personas colegiadas constancias de colegiatura o formularios de notificación, según sea el caso, utilizando únicamente los formatos de constancias previamente aprobados por la Administración, razón por la cual, no se permite hacer modificaciones y/o inclusiones no autorizadas al texto original.

**B. Solicitud de carné:**

1. Todas las personas colegiadas al día en sus obligaciones económicas con la Corporación tendrán derecho a un carné que lo acredita como tal, y le permite acceder a los servicios y beneficios que brinda la Corporación.
2. Cada persona colegiada al día en sus obligaciones económicas con la Corporación puede solicitar la confección de un carné para sus padres, cónyuge e hijos, según los requisitos definidos en esta política.

**C. Incorporaciones:**

Las personas interesadas en incorporarse al Colypro pueden realizar este trámite de acuerdo a lo dispuesto en la política POL/PRO-INC-01 Incorporaciones.

**D. Actualización de grado académico:**

Las personas colegiadas que requieran actualizar los títulos de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación, deben realizar este trámite de acuerdo a las disposiciones indicadas en la política POL/PRO-INC02 “Actualización de diplomas y títulos universitarios de las personas colegiadas”.

**E. Retiros:**

Las personas colegiadas que por diferentes motivos no estén ejerciendo la profesión, tienen derecho a solicitar un retiro temporal o indefinido, según sea el caso, para lo cual deben realizar el trámite definido en la política POL/PRO-INC03 Retiros temporales e indefinidos.

**F. Reincorporaciones:**

Las personas retiradas tienen derecho a solicitar la reincorporación en el momento que lo requieran de acuerdo a las disposiciones indicadas en la política POL/PRO-INC-04 Reincorporaciones al Colypro.

Las personas colegiadas que por diferentes motivos no estén ejerciendo la profesión, tienen derecho a solicitar un retiro temporal o indefinido, según sea el caso, para lo cual deben realizar el trámite definido en la política POL/PRO-INC03 Retiros temporales e indefinidos.

**G. Subsidio económico y póliza mutual:**

Las personas interesadas en realizar un trámite de solicitud de subsidio o póliza del FMS, pueden hacerlo en apego a las políticas POL/PRO-FMS01 “Subsidio económico” y POL/PRO-FMS02 “Póliza Mutual” respectivamente.

**H. Arreglo de pago:**

Las personas que por diferentes razones hayan acumulado varias cuotas de morosidad pueden realizar un arreglo de pago según lo dispuesto en la POL/PRO-COB01 Gestión de Cobros.

• **ESPECÍFICAS:**

**A. Solicitud de constancias de colegiatura:**

1. Las constancias, comunicados y/o comprobantes de trámite serán entregados de inmediato al solicitante, excepto las solicitadas por medio de la plataforma virtual, cuyo tiempo de entrega es un día hábil posterior a su solicitud.
2. En casos especiales en que la persona colegiada esté imposibilitada para apersonarse a una plataforma de servicios para solicitar una constancia de colegiatura, puede enviar una autorización escrita para que un tercero la solicite, en cuyo caso debe adjuntar también copia de su cédula de identidad y de la persona autorizada.
3. Las plataformas de servicio utilizarán únicamente los siguientes formatos de constancias, comunicados y/o comprobantes, según corresponda previa consulta al expediente digital y/o físico de la persona colegiada:
  - a. Constancia de colegiatura básica (F-SC-03): la cual solamente indica que la persona está incorporada y al día en sus obligaciones económicas con el Colypro.
  - b. Constancia de colegiatura (F-SC-18): en la cual el único título académico que se menciona es aquel con el que el interesado se incorporó.

- c. Constancia de títulos académicos posteriores (F-SC-19): en la cual, además del título con el que se incorporó el interesado, se anotan todos los títulos presentados posteriores a su juramentación.
- d. Constancia para denuncias de la Fiscalía (F-SC-30): la cual se emite únicamente para trámites propios de la Fiscalía, estas podrán ser emitidas por las personas colaboradoras autorizadas en ésta política o por quien la Fiscalía designe para su emisión.

**B. Trámite de Carné:**

1. El carné de colegiado tiene una validez de cinco años a partir de la fecha de emisión y se entregará de forma gratuita únicamente la primera vez, por lo que todas las renovaciones posteriores deberán ser canceladas de acuerdo al monto estipulado por la Junta Directiva.
2. El carné para padres, cónyuge e hijos de la persona colegiada se emitirá por un periodo de tres años, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a. Estar al día con las obligaciones financieras en el Colypro.
  - b. Completar por parte de la persona colegiada, el formulario de solicitud de carné familiar F-SC-02. La Oficial de Plataforma debe corroborar dicha unión familiar en la página electrónica del Tribunal Supremo de Elecciones siempre y cuando exista conexión con esta página y que la información conste en la misma, caso contrario se deberá presentar la certificación respectiva.
  - c. Cancelar el costo estipulado para la confección del carné.
  - d. En caso de renovación, el mismo podrá ser tramitado por el familiar, siempre que este sea mayor de edad y conste en el expediente la autorización escrita de la persona colegiada, de lo contrario el familiar tendrá que presentar el F-SC-02 lleno y firmado, con la respectiva copia de la cédula de identidad de la persona colegiada, la cédula del familiar o tarjeta de identificación de menores (TIM).
3. El carné en condición especial se emitirá por el mismo periodo del carné para padres, cónyuge e hijos, y deberá ser solicitado únicamente por la persona colegiada, tanto la primera vez como las renovaciones. Para la emisión de estos carnés se debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Unión de Hecho:
    1. Estar al día con las obligaciones financieras en el Colypro.
    2. Este requisito se elimina a solicitud de la Junta Directiva para simplificar el trámite, la declaración jurada se incluirá en el formulario de solicitud.
    3. Completar el formulario de Solicitud de carné en condición especial (F-SC-01).
    4. Cancelar el costo estipulado para la confección del carné.

b) Hijos de crianza o hijastros: Se entregará este carné a los hijos de crianza o hijastros.

1. Estar al día con las obligaciones financieras en el Colypro.
2. Completar el formulario de Solicitud de carné en condición especial (F-SC-01).
3. Documentos probatorios en donde se demuestre que el beneficiario vive bajo el mismo techo y está bajo la tutela y dependencia económica de la persona colegiada por un plazo mayor a tres años. Este requisito se elimina a solicitud de la Junta Directiva para simplificar el trámite, la declaración jurada se incluirá en el formulario de solicitud.
4. Certificación de nacimiento del beneficiario y certificación de matrimonio del colegiado/a (requisito aplica únicamente para hijastros). Este documento podría omitirse si la Oficial de Plataforma puede descargarlo de la página del TSE, siempre y cuando haya conexión y la información conste en la misma, de lo contrario el interesado debe aportar las certificaciones respectivas.
5. Cancelar el costo estipulado para la confección del carné.

c) Padres de Crianza:

1. Estar al día con las obligaciones económicas en el Colypro.
2. Completar el formulario de Solicitud de carné en condición especial (F-SC-01).
3. Documento probatorio en donde se demuestre que el beneficiario fungió como padre o madre de crianza de la persona colegiada antes de cumplir 18 años por un periodo no menor a tres años o, bien, declaración jurada. Este requisito se elimina a solicitud de la Junta Directiva para simplificar el trámite, la declaración jurada se incluirá en el formulario de solicitud.
4. Cancelar el costo estipulado para la confección del carné.

d) Padrastra o Madrastra:

1. Estar al día con las obligaciones económicas en el Colypro.
2. Completar el formulario de Solicitud de carné en condición especial (F-SC-01).
3. Certificación del nacimiento de la persona colegiada, se permite también el documento descargable de la página del TSE.
4. Certificación del matrimonio del padre o madre de la persona colegiada, se permite también el documento descargable de la página del TSE.
5. Cancelar el costo estipulado para la confección del carné.

4. La persona colegiada podrá solicitar únicamente un carné para padre, padrastra o padre de crianza y/o madre, madrastra o madre de crianza.

5. Todos los carnés, incluyendo los de colegiado/a que sean tramitados en las oficinas regionales y no sean retirados por la persona interesada, serán cortados y desechados de oficio tres meses después de su emisión.

### **C. Actualización de datos:**

1. Las personas colegiadas pueden realizar la actualización de sus datos personales, laborales y de beneficiarios de manera presencial en cualquiera de las plataformas de servicio en el momento que lo requieran, de manera virtual a través del sitio web o por medio del Gestor Regional cuando este los visite en su institución.
2. En casos especiales en que la persona colegiada esté imposibilitada para apersonarse a una plataforma de servicios para realizar su actualización de datos, puede enviar una autorización autenticada por un notario público, para que un tercero realice el trámite, en cuyo caso debe adjuntar también copia de su cédula de identidad y de la persona autorizada.

**\*\*FIN DE LA POLÍTICA\*\***

#### **1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Confección de constancias**

<b>N.º</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Solicita en la Plataforma de servicios la confección de una constancia de colegiatura.	Interesado/a
2.	Verifica que la persona colegiada esté al día en el pago de sus obligaciones con el Colypro y revisa todo el expediente electrónico del colegiado/a para determinar el tipo de documento a emitir según la política.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
3.	Confecciona la constancia o notificación correspondiente, la imprime y se la da al interesado/a para que la revise.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
4.	Revisa detalladamente los datos consignados en el documento para verificar que estén correctos.	Interesado/a
5.	Si todo está correcto, sella y firma el documento y lo entrega al interesado/a.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
6.	<b><u>En caso de tramitar constancia por medio de la plataforma virtual:</u></b> Se repite punto 1 y 2	Oficial de Plataforma Virtual
7.	Confecciona la constancia o notificación correspondiente, la firma digitalmente y la envía al colegiado/a vía correo electrónico a la dirección electrónica oficialmente registrada en la base de datos de Colypro.	Oficial de Plataforma Virtual
8.	<b><u>En caso de solicitar constancia mediante autorización:</u></b> Emite carta de autorización solicitando constancia a su nombre, indicando claramente el nombre y número de cédula de la persona a quien autoriza a retirarla y adjunta copia de su cédula de identidad y de la persona autorizada.	Interesado/a

9.	Solicita constancia a nombre de la persona colegiada, presentando la autorización respectiva, así como la cédula de identidad de ambos.	Persona autorizada
10.	Se repiten puntos 2, 3, 4 y 5.	

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de carné

N.º	Actividad	Responsable
1.	Solicita en la Plataforma de servicios la confección del carné personal o familiar que necesite y entrega los documentos indicados en esta política según corresponda, así como la cédula de identidad o Tarjeta de Identificación de Menores de los familiares a quienes les solicita carné.	Interesado/a
2.	Verifica que la persona colegiada esté al día en el pago de sus obligaciones con el Colypro, revisa los documentos probatorios que trae el interesado/a, en caso de no portarlos revisa si en el expediente electrónico están las constancias, si no se encuentran, verifica el parentesco en la página del Registro Civil (sujeto a conexión con dicha página y a la información que conste en la misma), en caso de extranjeros el colegiado debe aportar las constancias de acuerdo con el inciso B de las políticas específicas, solicita al interesado llenar el formulario (F-SC-02) y completa el F-SC-28 para que el usuario se dirija a la caja a pagar el monto correspondiente al carné en trámite.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
3.	Cancela en la caja el monto correspondiente al carné y le trae la copia del recibo a la Oficial de Plataforma.	Interesado/a
4.	Toma o escanea la fotografía, confecciona, imprime y entrega el respectivo carné. En caso de que el interesado/a aporte las fotografías, verifica que las mismas sean formales, recientes, tomadas de frente y que coincida con las características físicas de la fotografía de la cédula o Tarjeta de Identificación de Menores correspondiente.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
5.	<b><u>En el caso de carné para familiares en condiciones especiales</u></b> Entrega a la Oficial de Plataforma los documentos indicados en esta política, según corresponda.	Interesado/a
6.	Recibe todos los documentos necesarios, verifica que el colegiado/a esté al día con sus obligaciones con el Colypro. Traslada los documentos de manera digital al Abogado/a del Departamento Legal del Colypro para que le dé el visto bueno al trámite.	Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
7.	Alimenta el indicador “Control de aprobación de carné en condiciones especiales” F-SC-08	Oficial de Plataforma /

		Secretaria-recepcionista
8.	Recibe los documentos, los revisa, firma el (F-SC-01) en señal de aprobación, luego se traslada a la Oficial de Plataforma que envía la solicitud de carné en condición especial. En caso de no aprobarse el carné, traslada los documentos a la Oficial de Plataforma y pasa el punto 11. de este procedimiento.	Abogado/a del Departamento Legal del Colypro
9.	Comunica a la persona colegiada la resolución de su solicitud. El tiempo máximo con que cuenta el Colegio para su aprobación o rechazo es de 5 días hábiles.	Oficial de Plataforma
10.	Ejecutan los puntos 3 y 4 de este procedimiento en caso de aprobación del carné especial.	Interesado / Oficial de Plataforma / Secretaria-recepcionista
11.	Folia todos los documentos, ya sea que el carné fuera aprobado o no, los digita en el expediente electrónico de la persona colegiada. Y los sube a la carpeta creada en Drive para el archivo de los documentos digitales.	Oficial de Plataforma

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Actualización de Datos

N.º	Actividad	Responsable
1.	Ingresa al sistema de Colegiados y va leyendo a la persona colegiada los datos personales que aparecen registrados en la base de datos, en caso de datos desactualizados se van realizando los cambios respectivos directamente en el sistema.	Funcionario/a que atiende
2.	Imprime el reporte de datos actualizados con el título de “Actualización de datos” y lo entrega a la persona colegiada para que lo revise.	Funcionario/a que atiende
3.	Revisa el documento de actualización de datos y lo firma en señal de aceptación.	Interesado/a
4.	Folia el documento, lo digita en el expediente electrónico de la persona colegiada y lo traslada al Archivo mediante la respectiva lista de remisión.	Funcionario/a que atiende

**\*\*\*FIN DEL PROCEDIMIENTO\*\*\***

M.Sc. Fernando López Contreras Presidente, Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 332259.—( IN2022631362 ).

# INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

### AVISA

Que la Junta Directiva de esta Institución mediante Acuerdo 2, tomado en la sesión N° 4338 celebrada el 9 de marzo de 2022, acordó aprobar los Estados Financieros Auditados al período 31 de diciembre del 2021, emitidos por el Consorcio EMD, Contadores Públicos, conforme al oficio CR-INCOP-GG-2022-0204 de la Gerencia General.

### INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos efectuado la auditoría de los estados financieros que se acompañan del **Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)**, los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2021, el estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, por el año terminado en esa fecha, así como el resumen de las principales políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

#### *Opinión*

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera del **Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)**, al 31 de diciembre del 2021, los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y sus flujos de efectivo por el año terminado a esa fecha, de conformidad con las bases descritas en la nota 3.

#### *Fundamentos de la opinión*

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestra responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Regulación de la Profesión del Contador Público y Creación del Colegio (Ley 1038); con el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en inglés) que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros; y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Asunto Clave	Enfoque de Auditoría Sobre Asunto Clave
<b>Revisión de Inmueble, maquinaria y equipo y sus medidas de control</b>	
<p>La revisión detallada de la existencia, integridad, exactitud y valuación de los activos y el procedimiento de control establecido para los mismos, su valuación, y demás normas de control interno, es un asunto relevante en nuestra auditoría por lo que su correcto control y registro contable requiere la aplicación de juicios por parte de la administración del INCOP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizamos una evaluación de control interno existente en el registro, control, valuación y seguimiento de los activos fijos.</li> <li>• Analizamos el auxiliar de activos al 31 de diciembre de 2021, para determinar su razonabilidad y valuación.</li> <li>• Se verificó una muestra de los activos y las adiciones del año contra su documentación de soporte y el correspondiente ingreso en las instalaciones del INCOP.</li> <li>• Realizamos una toma física con el fin de verificar la existencia de los activos. Realizamos un recálculo de la depreciación acumulada y el gasto por depreciación al 31 de diciembre de 2021.</li> </ul>
<b>Revisión de los ingresos y sus medidas de control</b>	
<p>La revisión detallada de la existencia, integridad y exactitud de los ingresos, y el procedimiento de control establecido para los mismos, su integridad y su valuación, y demás normas de control interno, es un asunto relevante en nuestra auditoría por lo que su correcto control y registro contable requiere la aplicación de juicios por parte de la administración de la Administración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizamos una evaluación de control interno existente en cobro, registro y seguimiento de los ingresos.</li> <li>• Se verificó una muestra de los ingresos del período contra su documentación de soporte y el correspondiente ingreso en las cuentas bancarias de la Institución.</li> <li>• Realizamos analíticas de tendencias de los últimos dos años.</li> </ul>

### **Otros Asuntos**

1. Los estados financieros al y por el año terminado el 31 de diciembre de 2020 fueron auditados por otros contadores públicos quienes emitieron una opinión sin salvedades con fecha 23 de febrero del 2021. La información al 31 de diciembre de 2020 se presenta únicamente para fines comparativos.
2. A la fecha de emisión de este informe, las medidas de restricción para la contención de la pandemia aún están activas y han sido ampliadas en el transcurso del tiempo, por lo que no nos es posible estimar las repercusiones que tendrán a nivel mundial, nacional o bien a nivel de la institución.

En la nota 27 Impactos del Covid 19 en la información financiera y contable, se detallan los efectos de la pandemia en la institución al 31 de diciembre de 2021.

### ***Responsabilidades de la Dirección y de los responsables del gobierno de la Entidad en relación con los estados financieros***

La Dirección de INCOP es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con la normativa detallada en la Nota 3, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la Entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de la entidad en funcionamiento, excepto si la dirección tiene intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la Entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la Institución.

### ***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de desviación material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una desviación material debida a fraude es más elevado que en el caso de una desviación material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Entidad.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables aplicadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la Administración, de la base contable de negocio en marcha y, basados en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una

incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Entidad para continuar como negocio en marcha. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Entidad deje de ser un negocio en marcha.

- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y los eventos subyacentes de un modo que alcancen una presentación razonable.
- Obtenemos suficiente y apropiada evidencia de auditoría en relación con la información financiera de las actividades de negocios de la Entidad con fin de expresar una opinión sobre los estados financieros. Somos responsables por la dirección, supervisión y desempeño del grupo de auditoría. Somos responsables únicamente por nuestra opinión de auditoría.
- Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la Institución en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planeados y los hallazgos significativos de la auditoría, incluyendo cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de nuestra auditoría.

Este informe es para conocimiento del **Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)**, y la Contraloría General de la República de Costa Rica. Esta restricción no pretende limitar la distribución del informe, el cual es un asunto de interés público.

***CONSORCIO EMD  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS***

***Licda. Mie Graciela Madrigal Mishino***

Contadora Pública Autorizada N° 3648

Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7

Vence el 30 de setiembre de 2022

San José, 28 de febrero de 2022

“Exento del timbre de Ley 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición del artículo 8”.

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
(Puerto Caldera, Costa Rica)

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Al 31 de diciembre del 2021**  
(con cifras correspondientes del 2020)  
(Expresados en colones costarricenses)

	<u>Notas</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<b>Activos</b>			
<b>Activos corrientes</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	7	11.380.944.523	9.329.105.251
Inversiones	8	22.686.462	21.769.439
Documentos y cuentas por cobrar, netas	9	1.731.360.765	1.616.245.397
Inventarios	10	6.584.278	5.287.667
Otros activos corrientes	11	80.734.633	93.949.567
<b>Total activo corriente</b>		<b>13.222.310.661</b>	<b>11.066.357.321</b>
<b>Activo no corriente</b>			
Inmueble, maquinaria y equipo, neto	12	27.546.757.823	28.087.326.679
Otros activos no corrientes	13	154.031.771	151.579.257
<b>Total Activo no corriente</b>		<b>27.700.789.594</b>	<b>28.238.905.936</b>
<b>Total activos</b>		<b>40.923.100.255</b>	<b>39.305.263.257</b>
<b>Pasivo y patrimonio</b>			
<b>Pasivo</b>			
<b>Pasivos corrientes</b>			
Deudas corrientes	14	636.411.291	168.831.308
Fondos de terceros y en garantía	15	6.042.645.509	5.936.309.604
Provisiones y reservas técnicas	16	390.912	390.912
<b>Total pasivos corrientes</b>		<b>6.679.447.712</b>	<b>6.105.531.824</b>
<b>Total pasivos</b>		<b>6.679.447.712</b>	<b>6.105.531.824</b>
<b>Patrimonio</b>			
Aporte estatal		10.133.368.466	10.133.368.466
Aporte organismos internacionales		22.550.840	22.550.840
Revaluación propiedad, planta y equipo	12	1.124.527.197	1.124.527.197
Superávit acumulado		22.963.206.040	21.919.284.930
<b>Total patrimonio</b>	17	<b>34.243.652.543</b>	<b>33.199.731.433</b>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>		<b>40.923.100.255</b>	<b>39.305.263.257</b>

Lic. Ricardo Solís  
Arias  
Contador General

MBA Daxia Andrea Vargas Masís  
Directora Administrativa  
Financiera

MBA Alberto Morales  
Arguello  
Gerente General

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

# INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)

(Puerto Caldera, Costa Rica)

## ESTADO DE RESULTADOS

Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021

(Con cifras correspondientes del 2020)

(Expresados en colones costarricenses)

	<u>Notas</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<b>Ingresos de operación</b>			
Ingresos por servicios	18	2.629.024.130	1.856.544.848
Ingresos por canon	19	3.471.566.549	3.030.506.707
<b>Total de Ingresos</b>		<b>6.100.590.679</b>	<b>4.887.051.555</b>
<b>Gastos de operación</b>			
Administrativos	20	4.113.296.153	4.430.091.909
Gastos de depreciación y amortización		717.560.602	761.020.231
<b>Total gastos de operación</b>		<b>4.830.856.755</b>	<b>5.191.112.140</b>
<b>Superávit (déficit) de operación</b>		<b>1.269.733.924</b>	<b>(304.060.585)</b>
<b>Otros ingresos y gastos, neto</b>			
Diferencia cambiaria, neta	21	218.619.141	262.353.038
Otros ingresos	22	194.772.751	421.006.148
<b>Total otros ingresos y gastos, neto</b>		<b>413.391.892</b>	<b>683.359.186</b>
<b>Superávit antes de otras obligaciones</b>		<b>1.683.125.816</b>	<b>379.298.601</b>
Ley 8776 Comisión de Emergencia (3%)		50.493.774	11.378.958
Impuesto sobre la renta		588.710.932	111.600.046
<b>Superávit neto del año</b>	25	<b>1.043.921.110</b>	<b>256.319.597</b>

Lic. Ricardo Solís  
Arias  
Contador General

MBA Daxia Andrea Vargas  
Masís  
Directora Administrativa  
Financiera

MBA Alberto Morales  
Arguello  
Gerente General

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

# INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)

(Puerto Caldera, Costa Rica)

## ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021

(Con cifras correspondientes del 2020)

(Expresados en colones costarricenses)

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<b>A. Actividades de operación:</b>		
Superávit del periodo	1.043.921.110	256.319.597
<b>Partidas que no requieren uso de efectivo:</b>		
Participaciones sobre la utilidad	-	11.378.958
Impuesto sobre la Renta	-	111.600.046
Depreciaciones y amortizaciones	717.560.602	761.020.231
<b>Subtotal</b>	<u>1.761.481.712</u>	<u>1.140.318.832</u>
<b>Flujo de efectivo provistos por (usados para) las actividades de operación</b>		
Cuentas por cobrar	(115.115.368)	13.475.725
Inventarios	(1.296.611)	(1.885.046)
Otros activos	10.762.419	(36.980.339)
Deudas corrientes	467.579.983	(211.781.769)
Recaudación por cuentas a terceros	106.335.905	1.418.108.118
<b>Flujo neto de efectivo provisto por las actividades de operación</b>	<u>2.229.748.040</u>	<u>2.321.255.521</u>
<b>B. Actividades de inversión:</b>		
Variación en inversiones a corto plazo	(917.021)	1.430.937.426
Variación en propiedad, planta y equipo	(176.991.747)	(19.933.226.138)
<b>Flujo neto de efectivo usado para las actividades de inversión</b>	<u>(177.908.768)</u>	<u>(18.502.288.712)</u>
<b>C. Actividades de financiamiento</b>		
Incorporación de capital bienes concesionados	-	<u>19.291.705.466</u>
<b>Flujo neto de efectivo provisto por las actividades de financiamiento</b>	<u>-</u>	<u>19.291.705.466</u>
Variación del efectivo y equivalentes de efectivo del periodo	<u>2.051.839.272</u>	<u>3.110.672.275</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del periodo	9.329.105.251	6.218.432.976
<b>Efectivo al final del periodo (nota 7)</b>	<u>11.380.944.523</u>	<u>9.329.105.251</u>

Lic. Ricardo Solís  
Arias  
Contador General

MBA Daxia Andrea Vargas Masís  
Directora Administrativa  
Financiera

MBA Alberto Morales  
Arguello  
Gerente General

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO (INCOP)**  
**(Puerto Caldera, Costa Rica)**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**  
**Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2021**  
**(Con cifras correspondientes del 2020)**  
**(Expresados en colones costarricenses)**

	Aporte estatal	Aporte Organismos internacionales	Superávit (déficit) acumulado (re-expresado)	Revaluación Propiedad planta y equipo	Total
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2019 (Re-expresado)</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>2.374.673.554</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>13.655.120.057</b>
Incorporación de capital - bienes concesionados	-	-	19.288.291.779	-	19.288.291.779
Superávit del periodo - (Re-expresado)	-	-	256.319.597	-	256.319.597
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2020</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>21.919.284.930</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>33.199.731.433</b>
Superávit del periodo	-	-	1.043.921.110	-	1.043.921.110
<b>Saldo al 31 de diciembre del 2021</b>	<b>10.133.368.466</b>	<b>22.550.840</b>	<b>22.963.206.040</b>	<b>1.124.527.197</b>	<b>34.243.652.543</b>

**Lic. Ricardo Solís Arias**  
**Contador General**

**MBA Daxia Andrea Vargas Masís**  
**Directora Administrativa**  
**Financiera**

**MBA Alberto Morales**  
**Arguello**  
**Gerente General**

Nota: Las notas de los estados financieros pueden ser observados de manera íntegra en nuestra página web en la dirección electrónica [www.incop.go.cr](http://www.incop.go.cr)

Mba. Juan Ariel Madrigal Porras, Proveedor General.—1 vez.—Solicitud N° 335163.—( IN2022631524 ).