Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2024.09.25 16:02:13 -06'00'

ALCANCE Nº 164 A LA GACETA Nº 178

Año CXLVI | San José, Costa Rica, miércoles 25 de setiembre del 2024 | 425 páginas

PODER LEGISLATIVO
LEYES
PROYECTOS

PODER EJECUTIVO
DECRETOS
ACUERDOS

REGLAMENTOS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

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

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ENMIENDA DEL ACUERDO DE MARRAKECH POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO, HECHO EN GINEBRA EL 17 DE JUNIO DE 2022 Y SU ANEXO: ACUERDO SOBRE SUBVENCIONES A LA PESCA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10520

EXPEDIENTE N.º 24.030

SAN JOSÉ - COSTA RICA

10520

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ENMIENDA DEL ACUERDO DE MARRAKECH POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO, HECHO EN GINEBRA EL 17 DE JUNIO DE 2022 Y SU ANEXO: ACUERDO SOBRE SUBVENCIONES A LA PESCA

ARTÍCULO 1- Apruébese el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el 17 de junio de 2022 y su Anexo: Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca. El texto es el siguiente:

> PROTOCOLO DE ENMIENDA DEL ACUERDO DE MARRAKECH POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO ACUERDO SOBRE SUBVENCIONES A LA PESCA.
>
> Los Miembros de la Organización Mundial del Comercio.
>
> *Habida cuenta* de la Decisión de la Conferencia Ministerial que figura en el documento WT/MIN (22) /33 – WT/L/1144, adoptada de conformidad con el párrafo 1 del artículo X del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (el "Acuerdo sobre la OMC");

Convienen en lo siguiente:

1. En el momento en que entre en vigor el presente Protocolo de conformidad con su párrafo 4, el Acuerdo sobre la OMC será enmendado insertando en el Anexo 1A del Acuerdo sobre la OMC, después del Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias, el Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca que figura en el Anexo al presente Protocolo.

2. No se podrán hacer reservas con respecto a ninguna de las disposiciones del presente Protocolo.

3. El presente Protocolo está abierto a la aceptación de los Miembros.

4. El Protocolo entrará en vigor de conformidad con las disposiciones del párrafo 3 del artículo X del Acuerdo sobre la OMC

5. El presente Protocolo será depositado en poder del Director General de la Organización Mundial del Comercio, quien remitirá sin dilación a cada uno de los

Miembros una copia autenticada de este instrumento y una notificación de cada aceptación del mismo de conformidad con el párrafo 3.

6. El presente Protocolo será registrado de conformidad con las disposiciones del Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas

7. Hecho en Ginebra el diecisiete de junio de dos mil veintidós, en un solo ejemplar y en los idiomas español, francés e inglés, siendo cada uno de los textos igualmente auténtico.

ANEXO

ACUERDO SOBRE SUBVENCIONES A LA PESCA.

Artículo 1- Alcance: el presente acuerdo se aplica a las subvenciones, en el sentido del artículo 1.1 del acuerdo sobre subvenciones y medidas compensatorias (acuerdo smc) que sean específicas en el sentido del artículo 2 de dicho acuerdo, a la pesca de captura marina salvaje y a las actividades relacionadas con la pesca en el mar.[1, 2, 3]

Artículo 2- Definiciones.

A los efectos del presente Acuerdo:

a) Por "peces" o "pescado" se entienden todas las especies de recursos marinos vivos, ya sea que estén procesados o no;

b) Por "pesca" se entiende la búsqueda, captura, recogida o recolección de peces o cualquier actividad que pueda dar lugar, previsible y razonablemente, a la atracción, localización, captura, extracción o recolección de peces;

c) Por "actividades relacionadas con la pesca" se entiende cualquier operación de apoyo o preparación de la pesca, con inclusión del desembarque, el empaquetado, la elaboración, el transbordo o el transporte de pescado que no haya sido previamente desembarcado en un puerto, así como la provisión de personal, combustible, artes de pesca y otros suministros en el mar;

d) Por "buque" se entiende cualquier navío, barco de otro tipo o embarcación utilizado, equipado para ser utilizado o destinado a ser utilizado para la pesca o actividades relacionadas con la pesca;

[1] Para mayor certeza, la acuicultura y la pesca continental están excluidas del alcance del presente Acuerdo.

[2] Para mayor certeza, los pagos entre Gobiernos en el marco de acuerdos de acceso a pesquerías no serán considerados subvenciones en el sentido del presente Acuerdo.

[3] Para mayor certeza, a los efectos del presente Acuerdo, una subvención será atribuible al Miembro que la conceda, con independencia del pabellón o del registro de cualquier buque de que se trate o de la nacionalidad del receptor.

e) Por "operador" se entiende el propietario de un buque, o cualquier persona, que tenga a su cargo o dirija o controle el buque.

Artículo 3- Subvenciones que contribuyen a la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada. [4]

3.1 Ningún Miembro concederá ni mantendrá ninguna subvención a un buque o a un operador[5] que practique la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (pesca INDNR) o actividades relacionadas con la pesca en apoyo de la pesca INDNR.

3.2 A los efectos del artículo 3.1, se considerará que un buque o un operador practica la pesca INDNR si cualquiera de las siguientes entidades formula una determinación positiva en ese sentido[6, 7]

a) un Miembro ribereño, respecto de actividades en zonas bajo su jurisdicción;

b) un Estado Miembro del pabellón, respecto de actividades realizadas por buques que enarbolen su pabellón;

c) una organización o arreglo regional de ordenación pesquera (OROP/AROP) pertinente, de conformidad con las normas y procedimientos de la OROP/AROP y con el derecho internacional pertinente, en particular mediante la presentación de notificación oportuna e información pertinente, en zonas y respecto de especies bajo su competencia.

3.3 a) A los efectos del artículo 3.2, por determinación positiva[8] se entiende la constatación definitiva formulada por un Miembro de que un buque o un operador ha practicado la pesca INDNR y/o la inclusión de un buque o un operador que ha practicado la pesca INDNR en una lista definitiva por una OROP/AROP.

---

[4] Por "pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (pesca INDNR)" se entiende las actividades descritas en el párrafo 3 del *Plan de Acción Internacional para Prevenir, Desalentar y Eliminar la Pesca Ilegal, No Declarada y No Reglamentada* adoptado por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) en 2001.

[5] A los efectos del artículo 3, el término "operador" se refiere al operador en el sentido del artículo 2 e) en el momento de cometerse la infracción de pesca INDNR. Para mayor certeza, la prohibición de conceder o mantener subvenciones a los operadores que practiquen la pesca INDNR es aplicable a las subvenciones otorgadas a la pesca y a las actividades relacionadas con la pesca en el mar.

[6] Nada de lo establecido en el presente artículo se interpretará en el sentido de que obliga a los Miembros a iniciar investigaciones sobre la pesca INDNR o a formular determinaciones de pesca INDNR.

[7] Nada de lo establecido en el presente artículo se interpretará en el sentido de que afecte a la competencia de las entidades enumeradas en virtud de los instrumentos internacionales pertinentes u otorgue nuevos derechos a las entidades enumeradas para formular determinaciones de pesca INDNR.

[8] Nada de lo establecido en el presente artículo se interpretará en el sentido de que retrasa una determinación de pesca INDNR, o afecta a la validez o exigibilidad de esta.

b) A los efectos del artículo 3.2 a), la prohibición establecida en el artículo 3.1 será aplicable cuando la determinación del Miembro ribereño se base en información fáctica pertinente y el Miembro ribereño haya proporcionado al Estado Miembro del pabellón y, de conocerse, al Miembro otorgante de la subvención, lo siguiente:

i) notificación oportuna, por los canales apropiados, de que un buque o un operador ha sido detenido temporalmente en espera de una investigación ulterior por practicar la pesca INDNR, o de que el Miembro ribereño ha iniciado una investigación sobre la pesca INDNR, con inclusión de referencias a cualquier información fáctica pertinente, las leyes, los reglamentos, los procedimientos administrativos aplicables u otras medidas pertinentes;

ii) la oportunidad de intercambiar información pertinente[9] antes de una determinación, a fin de permitir que esa información se tenga en cuenta en la determinación definitiva. El Miembro ribereño podrá especificar la manera y el plazo en que ese intercambio de información deberá llevarse a cabo;

iii) notificación de la determinación definitiva, y de cualesquiera sanciones aplicadas, incluida, si procede, su duración.

El Miembro ribereño notificará la determinación positiva al Comité previsto en el artículo 9.1 (denominado en el presente Acuerdo el "Comité").

3.4 El Miembro otorgante de la subvención tendrá en cuenta la naturaleza, la gravedad y la repetición de la pesca INDNR practicada por un buque o un operador al fijar la duración de la aplicación de la prohibición establecida en el artículo 3.1. La prohibición establecida en el artículo 3.1 será aplicable por lo menos mientras siga vigente la sanción[10] resultante de la determinación que haya activado dicha prohibición, o por lo menos mientras el buque o el operador figure en una lista de una OROP/AROP, cualquiera que sea el período más largo.

3.5 El Miembro otorgante de la subvención notificará las medidas adoptadas en virtud del artículo 3.1 al Comité de conformidad con el artículo 8.3.

3.6 Cuando un Estado Miembro rector del puerto notifique a un Miembro otorgante de una subvención que tiene motivos fundados para considerar que un buque que se encuentra en uno de sus puertos ha incurrido en actividades de pesca INDNR, el Miembro otorgante de la subvención tendrá debidamente en cuenta la información recibida y tomará las medidas que estime apropiadas con respecto a sus subvenciones.

3.7 Cada Miembro tendrá en vigor leyes, reglamentos y/o procedimientos administrativos a fin de asegurarse de que no se concedan ni mantengan las subvenciones a que se refiere el artículo 3.1, incluidas las subvenciones de ese tipo existentes en el momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

[9] Por ejemplo, esto podrá incluir la oportunidad de dialogar o de intercambiar información por escrito si lo solicita el Estado del pabellón o el Miembro otorgante de la subvención.

[10] Se pondrá fin a las sanciones según lo previsto en las leyes o procedimientos de la autoridad que haya formulado la determinación a que se refiere el artículo 3.2.

3.8 Durante un período de 2 años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, las subvenciones concedidas o mantenidas por los países en desarrollo Miembros, incluidos los países menos adelantados (PMA) Miembros, hasta y dentro de la zona económica exclusiva (ZEE), estarán exentas de medidas basadas en los artículos 3.1 y 10 del presente Acuerdo.

Artículo 4- Subvenciones respecto a las poblaciones sobreexplotadas.

4.1 Ningún Miembro concederá ni mantendrá subvenciones a la pesca o las actividades relacionadas con la pesca respecto de una población sobreexplotada.

4.2 A los efectos del presente artículo, una población de peces está sobreexplotada si ha sido reconocida como tal por el Miembro ribereño en cuya jurisdicción tenga lugar la pesca o por una OROP/AROP pertinente en zonas y respecto de especies bajo su competencia, sobre la base de los mejores datos científicos de que dispongan.

4.3 No obstante lo dispuesto en el artículo 4.1, un Miembro podrá conceder o mantener las subvenciones a que se refiere el artículo 4.1 si tales subvenciones u otras medidas se aplican para restablecer la población a un nivel biológicamente sostenible.[11]

4.4 Durante un período de 2 años contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, las subvenciones concedidas o mantenidas por los países en desarrollo Miembros, incluidos los PMA Miembros, hasta y dentro de la ZEE, estarán exentas de medidas basadas en los artículos4.1 y 10 del presente Acuerdo.

Artículo 5- Otras subvenciones.

5.1 Ningún Miembro concederá ni mantendrá subvenciones otorgadas a la pesca o a actividades relacionadas con la pesca fuera de la jurisdicción de un Miembro ribereño o un no Miembro ribereño y fuera de la competencia de una OROP/AROP pertinente.

5.2 Un Miembro tendrá especial cuidado y ejercerá la debida moderación al conceder subvenciones a buques que no enarbolen el pabellón de ese Miembro.

5.3 Un Miembro tendrá especial cuidado y ejercerá la debida moderación al conceder subvenciones a la pesca o a actividades relacionadas con la pesca respecto de poblaciones el estado de las cuales se desconozca.

[11] A los efectos del presente párrafo, un nivel biológicamente sostenible es el nivel determinado por un Miembro ribereño con jurisdicción en la zona en la que tiene lugar la pesca o la actividad relacionada con la pesca, utilizando puntos de referencia tales como el máximo rendimiento sostenible (MRS) u otros puntos de referencia, en función de los datos disponibles para la pesquería; o por una OROP/AROP pertinente en zonas y respecto de especies bajo su competencia.

Artículo 6- Disposiciones específicas para los PMA miembros.

Un Miembro ejercerá la debida moderación al plantear casos en que intervenga un PMA Miembro y las soluciones que se estudien tendrán en cuenta la situación específica del PMA Miembro de que se trate, en su caso.

Artículo 7- Asistencia técnica y creación de capacidad.

Se prestará a los países en desarrollo Miembros, incluidos los PMA Miembros, asistencia técnica y asistencia para la creación de capacidad específicas a los efectos de la aplicación de las disciplinas establecidas en el presente Acuerdo. En apoyo de esa asistencia, se establecerá un mecanismo de financiación voluntario de la OMC en cooperación con organizaciones internacionales pertinentes como la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola. Las contribuciones de los Miembros de la OMC al mecanismo serán exclusivamente de carácter voluntario y no utilizarán recursos del presupuesto ordinario.

Artículo 8- Notificación y transparencia.

8.1 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo SMC y a fin de fortalecer y mejorar las notificaciones de las subvenciones a la pesca, y permitir una vigilancia más eficaz de la aplicación de los compromisos en materia de subvenciones a la pesca, cada Miembro:

a) proporcionará la siguiente información como parte de su notificación periódica de subvenciones a la pesca de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo SMC[12, 13]: tipo o clase de actividad de pesca para la que se otorga la subvención.

b) proporcionará, en la medida de lo posible, la siguiente información como parte de su notificación periódica de subvenciones a la pesca de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo SMC[12, 13]:

   i) estado de las poblaciones de peces en la pesquería para la que se otorga la subvención (por ejemplo, si están sobreexplotadas, explotadas en niveles máximos sostenibles o infra explotadas) y los puntos de referencia utilizados, y si esas poblaciones se

[12] A los efectos del artículo 8.1, los Miembros suministrarán esta información además de toda la información exigida en el artículo 25 del Acuerdo SMC y con arreglo a lo estipulado en cualquier cuestionario utilizado por el Comité SMC, por ejemplo, el documento G/SCM/6/Rev.1.

[13] En el caso de los PMA Miembros, y de los países en desarrollo Miembros con una participación anual en el volumen mundial de la producción de la pesca de captura marina que no supere el 0,8 por ciento según los datos más recientes publicados por la FAO y distribuidos por la Secretaría de la OMC, la notificación de la información adicional prevista en este apartado podrá presentarse cada cuatro años.

comparten[14] con otro Miembro o si están ordenadas por una OROP/AROP;

ii) medidas de conservación y ordenación en vigor para la población de peces pertinente;

iii) capacidad de la flota en la pesquería para la que se otorga la subvención;

iv) nombre y número de identificación del buque o los buques de pesca que se beneficien de la subvención;

v) datos sobre las capturas por especies o grupo de especies en la pesquería para la que se otorga la subvención.[15]

8.2 Cada Miembro notificará anualmente por escrito al Comité una lista de buques y operadores que haya determinado positivamente que han practicado la pesca INDNR.

8.3 Cada Miembro informará al Comité, en el plazo de un año contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, de las medidas que ya existan o que se adopten para la aplicación y administración del presente Acuerdo, incluidas las medidas adoptadas para aplicar las prohibiciones establecidas en los artículos 3, 4 y 5. Cada Miembro informará igualmente con prontitud al Comité de cualquier modificación ulterior de tales medidas, y de las nuevas medidas adoptadas para aplicar las prohibiciones establecidas en el artículo 3.

8.4 Cada Miembro proporcionará al Comité, en el plazo de un año contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, una descripción de su régimen pesquero con referencias a sus leyes, reglamentos y procedimientos administrativos pertinentes para este Acuerdo, e informará con prontitud al Comité de cualesquiera modificaciones ulteriores. Un Miembro podrá cumplir esta obligación facilitando al Comité un enlace electrónico actualizado a su página web oficial o a otra página web oficial apropiada en la que figure esa información.

8.5 Un Miembro podrá solicitar información adicional del Miembro notificante en relación con las notificaciones y la información presentadas de conformidad con el presente artículo. El Miembro notificante responderá a esa solicitud con la mayor rapidez posible y por escrito en forma completa. Si un Miembro considera que la notificación o información prevista en el presente artículo no ha sido suministrada, podrá someter la cuestión a la atención del otro Miembro o del Comité.

8.6 Los Miembros notificarán por escrito al Comité, tras la entrada en vigor del presente Acuerdo, cualquier OROP/AROP en la que sean partes. Esta notificación

[14] El término "poblaciones compartidas" se refiere a las poblaciones que se encuentran dentro de las ZEE) de dos o más Miembros ribereños, o tanto dentro de las ZEE como en un área más allá de esta y adyacente a ella.

[15] En el caso de las pesquerías de especies múltiples, los Miembros podrán en su lugar presentar otros datos pertinentes de que disponga sobre las capturas.

consistirá, por lo menos, en el texto del instrumento jurídico por el que se establezca la OROP/AROP, la zona y las especies bajo su competencia, la información sobre el estado de las poblaciones de peces ordenadas, una descripción de sus medidas de conservación y ordenación, las normas y los procedimientos que rijan sus determinaciones de pesca INDNR, y las listas actualizadas de buques y/u operadores que haya determinado que han practicado la pesca INDNR. Esta notificación podrá ser presentada a título individual o por un grupo de Miembros.[16] De haber cambios en relación con esta información, estos se notificarán prontamente al Comité. La Secretaría del Comité mantendrá una lista de las OROP/AROP notificadas de conformidad con el presente artículo.

8.7 Los Miembros reconocen que la notificación de una medida no prejuzga a) su condición jurídica en el marco del GATT de 1994, del Acuerdo SMC o del presente Acuerdo; b) los efectos de la medida en el sentido del Acuerdo SMC; ni c) la naturaleza de la propia medida.

8.8 Nada de lo establecido en este artículo obliga a facilitar información confidencial.

Artículo 9- Disposiciones institucionales.

9.1 En virtud del presente Acuerdo se establece un Comité de Subvenciones a la Pesca compuesto de representantes de cada uno de los Miembros. El Comité elegirá a su Presidente y se reunirá por lo menos dos veces al año y siempre que lo solicite un Miembro según lo previsto en las disposiciones pertinentes del presente Acuerdo. El Comité desempeñará las funciones que le sean atribuidas en virtud del presente Acuerdo o por los Miembros, y dará a estos la oportunidad de celebrar consultas sobre cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento del Acuerdo o la consecución de sus objetivos. Los servicios de secretaría del Comité serán prestados por la Secretaría de la OMC.

9.2 El Comité examinará toda la información proporcionada de conformidad con los artículos 3 y 8 y con el presente artículo por lo menos cada dos años.

9.3 El Comité examinará anualmente la aplicación y funcionamiento del presente Acuerdo habida cuenta de sus objetivos. El Comité informará anualmente al Consejo del Comercio de Mercancías sobre las novedades registradas durante los períodos que abarquen los exámenes.

9.4 A más tardar cinco años después de la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, y cada tres años a partir de entonces, el Comité examinará el funcionamiento del presente Acuerdo con el fin de identificar todas las modificaciones necesarias para mejorarlo habida cuenta de sus objetivos. Cuando proceda, el Comité podrá someter al Consejo del Comercio de Mercancías propuestas de modificación del texto del presente Acuerdo teniendo en cuenta, entre otras cosas, la experiencia adquirida con su aplicación.

[16] Esta obligación se puede cumplir facilitando un enlace electrónico actualizado a la página web oficial del Miembro notificante o a otra página web oficial apropiada en la que figure esa información.

9.5 El Comité se mantendrá en estrecho contacto con la FAO y con las demás organizaciones internacionales competentes en materia de ordenación pesquera, incluidas las OROP/AROP pertinentes.

Artículo 10- Solución de diferencias.

10.1 Salvo disposición expresa en contrario en el presente Acuerdo, para las consultas y la solución de las diferencias en el ámbito del mismo serán de aplicación las disposiciones de los artículos XXII y XXIII del GATT de 1994, desarrolladas y aplicadas por el Entendimiento sobre Solución de Diferencias (ESD).[17]

10.2 Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 1, para las consultas y la solución de las diferencias en el ámbito de los artículos 3, 4 y 5 del presente Acuerdo serán de aplicación las disposiciones del artículo 4 del Acuerdo SMC.[18]

Artículo 11- Disposiciones finales.

11.1 A reserva de lo dispuesto en los artículos 3 y 4, nada de lo establecido en el presente Acuerdo impedirá que un Miembro conceda una subvención destinada al socorro en casos de desastres[19], a condición de que la subvención:

a) se limite al socorro de un desastre determinado.

b) se limite a la zona geográfica afectada.

c) tenga una duración limitada.

d) en el caso de las subvenciones para la reconstrucción, se limite a restablecer la pesquería afectada y/o la flota afectada al estado en el que se encontrara antes del desastre.

11.2 a) El presente Acuerdo, con inclusión de cualesquiera constataciones, recomendaciones y laudos referentes al mismo, no tendrá consecuencias jurídicas en lo que respecta a las reivindicaciones territoriales o la delimitación de las fronteras marítimas.

b) Un grupo especial establecido de conformidad con el artículo 10 del presente Acuerdo no formulará ninguna constatación con respecto a ninguna alegación que le exija basar sus constataciones en cualesquiera reivindicaciones territoriales o delimitación de las fronteras marítimas que se hagan valer.[20]

---

[17] Para la solución de las diferencias en el ámbito del presente Acuerdo no serán de aplicación los apartados 1 b) y 1 c) del artículo XXIII del GATT de 1994 ni el artículo 26 del ESD.

[18] A los efectos del presente artículo, la expresión "subvención prohibida" empleada en el artículo 4 del Acuerdo SMC se refiere a las subvenciones sujetas a la prohibición establecida en el artículo 3, el artículo 4 o el artículo 5 del presente Acuerdo.

[19] Para mayor certeza, esta disposición no es aplicable a las crisis económicas o financieras.

[20] Esta limitación se aplicará también a un árbitro establecido de conformidad con el artículo 25 del Entendimiento sobre Solución de Diferencias.

11.3 Ninguna disposición del presente Acuerdo se interpretará o aplicará de manera que perjudique la jurisdicción, los derechos y las obligaciones de los Miembros derivados del derecho internacional, incluido el derecho del mar.[21]

11.4 Salvo disposición en contrario, nada de lo establecido en el presente Acuerdo implicará que un Miembro está sujeto a las medidas o decisiones de, ni reconoce, una OROP/AROP de la que no sea parte o no parte cooperante.

11.5 El presente Acuerdo no modifica ni anula cualesquiera derechos y obligaciones establecidos en el Acuerdo SMC.

Artículo 12- Terminación del acuerdo en caso de que no se adopten disciplinas completas.

Si no se adoptan disciplinas completas en el plazo de cuatro años desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, y a menos que el Consejo General decida otra cosa, el presente Acuerdo se dará por terminado de forma inmediata.

ARTÍCULO 2- Norma de ejecución. Corresponde al Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca), de conformidad con las competencias establecidas en la Ley 7384, del 16 de marzo de 1994, ejecutar las facultades establecidas a los miembros en los artículos 4 y 5 del Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca que se refiere en el artículo 1 de la presente ley. Lo anterior sin perjuicio de que a Incopesca le corresponda ejecutar otras facultades establecidas a los miembros en dicho Acuerdo.

Certifico que el texto que antecede es copia confirme del Protocolo de enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca, hecho en Ginebra, el 17 de junio de 2022, cuyo texto original está depositado en poder de la Directora General de la Organización Mundial del Comercio.

Ngozi Okonjo-Iweala
Directora General
Referencia: WLI/100 13 de julio de 2022

Protocolo de enmienda del acuerdo de Marrakech por el que se establece la organización mundial del comercio, acuerdo sobre subvenciones a la pesca, hecho en ginebra el 17 de junio de 2022 envío de copia autenticada.

Tengo el honor de enviarle por la presente una copia autenticada del Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca, hecho en Ginebra el 17 de junio de 2022 (el "Protocolo"), de conformidad con el párrafo 5 del Protocolo.

De conformidad con el párrafo 4 del Protocolo y el artículo X.3 del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio (el "Acuerdo sobre la OMC"), el Protocolo surtirá efecto para los Miembros que lo hayan aceptado

[21] Incluidas las normas y los procedimientos de las OROP/AROP.

tras su aceptación por dos tercios de los Miembros, y después, para cada uno de los demás Miembros, tras su aceptación por él.

Con arreglo al párrafo 1 del Protocolo, el Anexo 1A del Acuerdo sobre la OMC será enmendado, en el momento en que entre en vigor el Protocolo de conformidad con su párrafo 4, mediante la incorporación del Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca que figura en el Anexo del presente Protocolo y que se insertará después del Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias.

Ngozi Okonjo-Iweala
Directora General

Línea directa: (+41 22) 739 5255
Fax directo: (+41 22) 739 5788
Correo electrónico: john.adank@wto.org

Excmo. Sr.
MANUEL TOVAR RIVERA
Ministro de Comercio Exterior
San José, Costa Rica
Misión Permanente de Costa Rica ante la Organización Mundial del Comercio
Rue de Varembé 7

Referencia Div:
Referencia Reg:

24 de octubre, 2022

Excmo. Ministro:

Mediante la presente confirmo que la copia conforme (autenticada) del Protocolo de enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca, hecho en Ginebra el 17 de junio de 2022, fue distribuida a los Miembros de la Organización Mundial del Comercio el 13 de julio de 2022, mediante el documento WT/Let/1580.

Tal como indica en la página final de la copia conforme (autenticada) del Protocolo distribuida y firmada por la Directora-General, ella, en su calidad de Depositario señaló:

Certifico que el texto que antecede es copia confirme del Protocolo de enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca, hecho en Ginebra, el 17 de junio de 2022, cuyo texto original está depositado en poder de la Directora General de la Organización Mundial del Comercio.

Atentos saludos,

John Adank
Director

División de Asuntos Jurídicos
Secretaría
Organización Mundial del Comercio

DAL-CER-ADM-0012-2023

ROBERTO GAMBOA CHAVERRI DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ASESORIA LEGAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR CERTIFICA:

Que las fotocopias que anteceden, numeradas de la uno a la once, las cuales llevan calzado el sello de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio Exterior, son fieles del texto original certificado el día veinte cuatro de octubre de dos mil veintidós, por el señor John Adank, Director de la División de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Organización Mundial del Comercio, y autenticado por la señora Ngozi Okonjo-Iweala, Directora General de la Organización Mundial del Comercio mediante documento con referencia WLI/UNO-CERO-CERO del trece de julio de dos mil veintidós, del "*Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el 17 de junio de 2022 y su Anexo: Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca",* el cual se encuentra custodiado en los archivos institucionales del Ministerio de Comercio Exterior. ES CONFORME.

Se expide la presente certificación en la ciudad de San José, a las once horas del día veinte del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

Carlos Felipe García Molina
Primera Secretaría

Olga Lidia Morera Arrieta
Segunda Secretaría.

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

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—Exonerado.—(IN2024896731).

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 11, 14, 16, 17, 20 , 22 y 24 DE LA LEY N.° 8533, REGULACIÓN DE LAS FERIAS DEL AGRICULTOR, DEL 18 DE JULIO DEL 2006

Expediente N.° 24.542

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El presente proyecto de ley plantea la reforma de los artículos 11, 14, 16, 17, 20 y 22 de la Ley N.° 8533, *Regulación de las Ferias del Agricultor*, del 18 de julio del 2006 para establecer mecanismos que limiten la inadecuada acumulación de poder a lo interno de la Junta Nacional de Ferias del Agricultor y de esta manera favorecer la renovación de la misma.

Las ferias del agricultor, tal y como se conocen actualmente, comenzaron a desarrollarse a partir del año 1979, por acortar las cadenas de comercialización, incentivar el consumo de productos nacionales de alta calidad y favorecer el acceso de los pequeños productores a mejores precios (Valenciano Salazar, et al, 2014: 152)[1].

Para el 2006 se aprobó la Ley N.° 8533, Regulación de las Ferias del Agricultor, del 18 de julio del 2006, la cual creó la figura de la Junta Nacional de Ferias del Agricultor, y que según la exposición de motivos del expediente N.° 15.249 Ley de ferias del Agricultor presentado el 15 de mayo del 2003, el cual dio origen a la ley N.° 8533, tenía como uno de sus fines buscar darle un marco legal adecuado a las necesidades a los comités regionales y a la Junta Nacional de Ferias, dotándolos de personalidad jurídica sin exigirles ajustarse a la estructura de las asociaciones reguladas en la Ley de Asociaciones, N.º 218, como ocurría anteriormente, de esa forma otorgarles mayor flexibilidad para organizarse bajo un marco similar al de los centros agrícolas cantonales, Ley N.° 4521, Creación de los Centros Agrícolas Cantonales de 5 de mayo de 2010, el cual consideraron ser más compatible con su naturaleza y requerimientos particulares.

---

[1] Valenciano Salazar, Jorge; Sáenz Segura, Fernando; Le Coq, Jean; Zárate Montero, Diego (2014) Costa Rica: desafíos y políticas públicas para la agricultura familiar. En Políticas públicas y agriculturas familiares en América Latina y el Caribe. Balance, desafíos y perspectivas. Eric Sabourin, Mario Samper y Octavio Sotomayor (Coord) Santiago de Chile: CEPAL-ONU. Pp. 149-171

No obstante la importancia y beneficios que ha generado la ley , lo cierto es que la estructura propuesta para su funcionamiento ha presentado problemas. En ese sentido, la Junta Nacional de Ferias del Agricultor ha sido objeto de denuncias, en 2013 el CNP denuncio la ausencia de controles en manejo de las ferias, distintas irregularidades en la elección de las personas que conforman dicho órgano, la falta de supervisión en la gestión de fondos y la existencia de intermediarios [2]

También han sido planteadas severas críticas a las ferias del agricultor, tantos en diversas investigaciones académicas, como en la investigación realizada por la Comisión Especial de Heredia, expediente 23.129, “Investigación sobre la administración de los recursos públicos que obtiene la junta nacional de ferias de conformidad con lo establecido en la Ley 8533 del 18 de agosto de 2006. "regulación de las ferias del agricultor" y se realicen las recomendaciones y propuestas de reforma pertinentes al marco jurídico vigente. con relación a los aspectos atinentes a la provincia de Heredia”, expediente 23.407, la cual rindió un informe el 27 de noviembre del 2023.

En este informe se demuestra “la existencia de un vacío legal que ha permitido que las mismas personas ocupen múltiples períodos espacios en la Junta Directiva de la JNFA, aun cuando la ley indica que serán electos por periodo de dos años y solo pueden reelegirse por una única vez (art. 30 del Reglamento a la Ley N.° 8533, Decreto Ejecutivo N.º 34726-MAG-MTSS del 16 de mayo del 2018). Para este fin, les ha sido suficiente la postulación para cargos distintos, pero siempre quedando electos como miembros de la Junta Directiva. Esto genera una inadecuada acumulación de poder a lo interno de la Junta y graves problemas para la renovación de la misma.”(2023: 25-26).

Con base en lo anterior, dicho informe recomienda realizar una “reforma parcial de la Ley N.° 8533, Ley de Regulación de las Ferias del Agricultor, y su reglamento Decreto Ejecutivo N.º 34726-MAG-MTSS del 16 de mayo del 2018” que incorpore la creación de un ente que resuelva en alzada de manera independiente los recursos de apelación contra los acuerdos de la Junta Directiva de la JNFA, y prohibir de manera explícita la reelección de los miembros de Junta Directiva por más de dos periodos indistintamente del cargo que ocupen, así como establecer la prohibición para que los miembros de Junta Directiva de la JNFA, sus funcionarios administrativos, incluyendo su director ejecutivo, su abogado, contador o cualquier otra persona subordinada o contratada por servicios profesionales por la Junta Directiva, funjan al mismo tiempo como administradores de ferias.

Asimismo plantea el supracitado informe como recomendación de la modificación legislativa, que se presente una nueva estructura de la Junta Directiva de la Junta Nacional de Ferias, para que sin eliminar la mayoría de la representación de

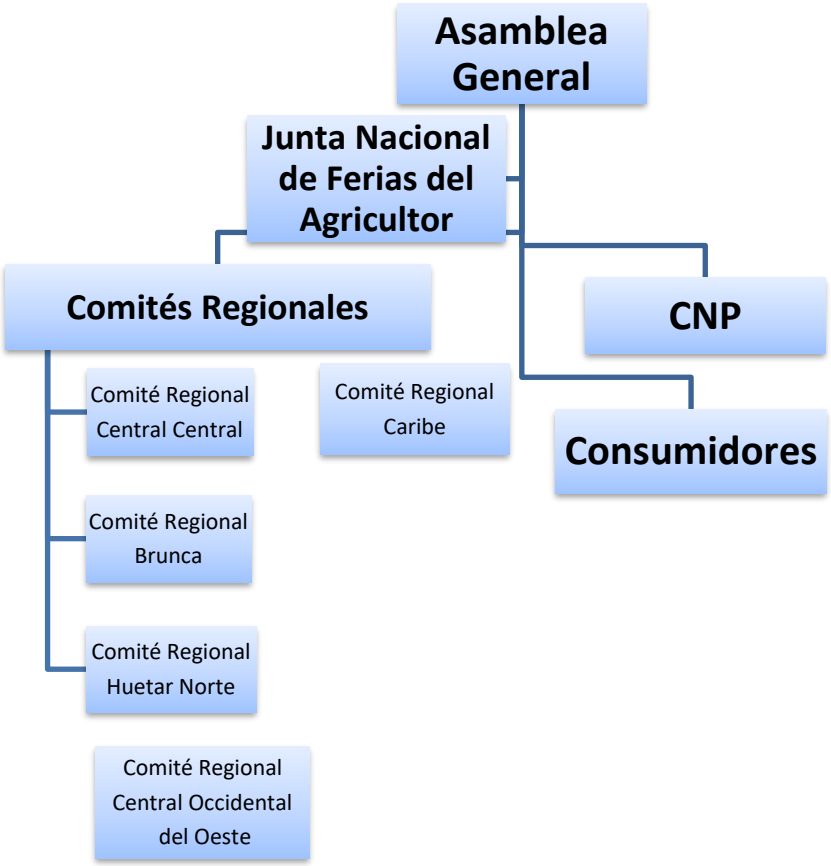
[2] Barquero, M. (2021, June 30). CNP denuncia ausencia de controles en manejo actual de ferias del agricultor. La Nación. https://www.nacion.com/economia/cnp-denuncia-ausencia-de-controles-en-manejo-actual-de-ferias-del-agricultor/DRK4BMEZWRC3RNX5NQVXAECK54/story/

productores se incluya la representación gubernamental con voz y voto y establecer la rendición de cuentas periódica de la Junta Nacional de Ferias sobre sus ingresos y gastos, de tal forma que puedan ser refrendados por la Contraloría General de la República.
Sobre las relaciones entre la Junta Nacional de Ferias y la Feria del Agricultor de Heredia, dicho informe concluye:

> "i. Según el artículo 14 de la Ley 8533, Ley de Regulación de las Ferias del Agricultor, la JNFA es un ente que se rige por el derecho privado, está facultada para establecer su propia regulación interna y el Estado no tiene ninguna autoridad sobre esta entidad; salvo el caso de una representación del CNP ante la Junta Directiva de la JNFA, que solo cuenta con voz, pero no tiene voto. El artículo 18 le otorga una total vinculación a sus acuerdos tomados en el marco de la presente ley y su reglamento, lo que la convierte en un ente sin un adecuado control superior. Esto, además, en palabras de la autoridad del MAG, le impide al Estado desarrollar política pública en materia de Ferias del Agricultor, salvo las débiles competencias que dicha ley le otorga al CNP.
>
> ii. Más allá de las supuestas faltas cometidas por los diferentes comités y asociaciones de agricultores de la Feria de Heredia que fueron suspendidos por la JNFA, lo que si queda demostrado es que no existe ningún mecanismo administrativo de apelación en segunda instancia contra los acuerdos de Junta que afecten a los diferentes comités que están por debajo de la JNFA.
>
> iii. Queda demostrada la existencia de un vacío legal que ha permitido que las mismas personas ocupen múltiples períodos espacios en la Junta Directiva de la JNFA, aun cuando la ley indica que serán electos por periodo de dos años y solo pueden reelegirse por una única vez (art. 30 del Reglamento a la Ley N.° 8533, Decreto Ejecutivo N.º 34726-MAG-MTSS del 16 de mayo del 2018). Para este fin, les ha sido suficiente la postulación para cargos distintos, pero siempre quedando electos como miembros de la Junta Directiva. Esto genera una inadecuada acumulación de poder a lo interno de la Junta y graves problemas para la renovación de la misma."

Estas conclusiones, orientan a presentar esta propuesta de reforma parcial de la citada ley de Regulación de las Ferias del Agricultor, para corregir las falencias y vacíos legales evidenciados, puntualmente: la inclusión de un tribunal de alzada, dotar de voto en la junta a la representación del Consejo Nacional de Producción, limitar la reelección de los miembros de la junta añadiendo que indistintamente del cargo que ocupen deben cumplir que serán nombrados por un plazo de dos años y podrán ser reelegidos por una única vez, en forma sucesiva, para evitar la rotación de puestos y evadir las restricciones de reelección, así como que los miembros de la junta, funcionarios administrativos, o contratados por servicios profesionales no podrán fungir al mismo tiempo como administradores de ferias.

Como se muestra en la siguiente ilustración, la estructura organizativa de las ferias del agricultor no prevé ningún mecanismo administrativo de apelación en segunda instancia entre los comités regionales y la Junta Nacional de Ferias, ni le otorga voto al CNP, a pesar de formar parte de la estructura, lo que limita la capacidad de desarrollar política pública en materia de Ferias del Agricultor.



Fuente: Wenceslao Bejarano Rodríguez, presidente de la Junta Nacional de Ferias del Agricultor (2024)[3].

Esta estructura expuesta en una audiencia de la Comisión de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales ha sido cuestionada por su incompletitud

[3] Bejarano Rodríguez, Wenceslao (2024) Acta Ordinaria 33, pag. 7. Martes 23 de enero 2024. Audiencia sobre el expediente 23914 Ley de Creación del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) y del Programa Nacional de Ferias del Productor Agropecuario. Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales. Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

respecto al total de comités regionales y la invisibilización de las bases del programa de ferias, que incluye también a entes emisores de carnés, asociaciones de productores, entes administradores de ferias y agricultores. De hecho, según el oficio PE OFIC 306 2024 del 31 de mayo del 2024 de la presidencia Ejecutiva del Concejo Nacional de Producción (CNP), en respuesta al oficio AL-FPFA-AARB-OFI-0209-2024 del diputado Ariel Robles, hay nueves comités regionales y 68 ferias del agricultor con la siguiente distribución geográfica:

Comité Regional	Ferias adscritas
Pacífico Central	Esparza; Quepos; Orotina; Jacó; San Mateo; Barranca
Caribe	Siquirres; Cariari; Sarapiquí; Guápiles
Chorotega	Liberia; Sámara; San Cruz
Huetar Norte	La Fortuna; Ciudad Quesada
Occidental Oeste	Sarchí; Palmares; Naranjo; San Ramón; Grecia; Atenas; Turrúcares; Zarcero ;Poás
Occidental Este	Alajuela; Heredia; San Joaquín de Flores, Heredia; Tibás; Santa Bárbara, Heredia; Santo Domingo, Heredia; San Pablo, Heredia; Barva, Heredia; San Rafael, Heredia; San Isidro, Heredia; San Luis, Heredia.
Regional Central	San Rafael, Alajuela; Alajuelita; Ciudad Colón; San Sebastián; Santa Ana; Hatillo; Escazú; Lomas del Río; Pavas; Aurora, Alajuelita; San Antonio, Belén; Tabarcia.
Central Oriental	Zapote; Plaza Víquez; Coronado; San Juan de Dios; Desamparados; Curridabat; Tres Ríos; Montes de Oca; Tejar del Guarco; Oreamuno; El Molino; Paraíso; Llano de Santa Lucía; Desamparados; La Capri; San Rafael Arriba; San Rafael Abajo; Vargas Araya; Villas de Ayarco.
Brunca	Ciudad Neily; Buenos Aires; San Isidro, Pérez Zeledón.

Adicionalmente, en el citado oficio se aclara que hay 39 Entes Administradores de ferias que son al mismo tiempo emisores de carnés, dato que tiene relevancia para la representación en la constitución de la Junta Directiva de los Comités Regionales, y por jerarquía, con la Junta Directiva de la Junta Nacional de Ferias.

Además, también resulta importante que se establezca la rendición de cuentas periódica de la Junta Nacional de Ferias sobre sus ingresos y gastos, ante algún ente que pueda refrendarlos, como podría ser la Contraloría General de la República.

Otros proyectos de ley conocidos en la corriente legislativa han intentado cambiar algunas de las particularidades de la Ley N.° 8533, Ley de Regulación de Ferias del Agricultor, del 18 de julio del 2006, aquí señaladas como problemáticas. En ese sentido el expediente N.° 18975 presentado el 14 de noviembre del 2013, buscaba regular los mecanismos de elección de los miembros de la Junta Nacional de Ferias, los cuales según los proponentes, “no han sido suficientes para impedir la

integración de un feudo carente de todo sentido social y de desarrollo del programa" (Expediente N.° 18975, citado por el OFICIO N.º ST.046-2014 I), lo que muestra que la preocupación ante las irregularidades detectadas en la puesta en práctica de Ley de Regulación de Ferias del Agricultor.

De manera similar, el expediente N.° 19.076, que inició su trámite el 14 de abril de 2014 y fue archivado el 6 de junio de 2017 bajo el consecutivo de archivo N.° 14.787, exponía en su motivación cómo el débil papel del Estado ha propiciado factores negativos. La denuncia en ese momento ante los proponentes de la iniciativa por parte de organizaciones de productores agrícolas, se quejan de la falta de transparencia, control y rendición de cuentas por parte de la Junta Nacional. Asimismo, denunciaba que el sistema ha propiciado el desorden, luchas de poder, incertidumbre y desconfianza entre los participantes del programa. Además, acusan la carencia del soporte técnico necesario para su desarrollo y mejoramiento.

Por su parte la Organización de Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO) Costa Rica, realizó en el año 2009 un estudio de Fortalecimiento de ferias del agricultor e interculturalidad,[4]. cuyo objetivo fue brindar a los tomadores de decisión los fundamentos e insumos que les permitiera fortalecer las ferias del agricultor. En el capítulo referido a Costa Rica, llegó a varias conclusiones sobre las ferias del agricultor, entre las más relevantes mencionan que el Programa Nacional de Ferias del Agricultor, carece de una fiscalización adecuada, que existe una pérdida de rectoría sobre el Programa Nacional de Ferias del Agricultor por parte del Estado debido al cambio de la normativa que le quita a los entes técnicos las potestades de velar por el cumplimiento cabal de las regulaciones contenidas en la Ley N.° 8533 y no encontraron mecanismos de control para dar seguimiento al uso de los recursos por parte de los comités regionales, la Junta Nacional de Ferias del Agricultor, así como los entes emisores.

Es por lo anteriormente expuesto, que se considera conveniente y oportuno establecer soluciones para abordar estas problemáticas de manera integral, estableciendo regulaciones más efectivas, fortaleciendo los mecanismos de control y garantizando una mayor transparencia en el funcionamiento de las ferias del agricultor, planteando el siguiente proyecto de ley para la consideración y aprobación de los señores y las señoras legisladores:

[4] Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). (2009). Programa Políticas interculturales para la inclusión y la generación de oportunidades. Fortalecimiento de ferias del agricultor e interculturalidad. Diagnóstico y propuestas. FAO: Costa Rica.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 11, 14, 16, 17, 20, 22 y 24 DE LA LEY N.° 8533, REGULACIÓN DE LAS FERIAS DEL AGRICULTOR, DEL 18 DE JULIO DEL 2006

ARTÍCULO 1- Se reforma el primer párrafo del artículo 11 y el primer y tercer párrafo del artículo 14, el inciso d) del artículo 20, y el artículo 22, todos de la Ley N.° 8533, Regulación de las Ferias del Agricultor, del 18 de julio del 2006, y que en adelante se lea:

Artículo 11- Facúltase al CNP para que asista a las sesiones de la Junta Nacional de Ferias del Agricultor y de los comités regionales, mediante el representante que designe, a efecto de que asesore la labor que se lleva a cabo. En tales casos, tendrá derecho a voz y a voto.

EL CNP podrá solicitar la convocatoria a sesión de cualquiera de las instancias indicadas en el presente artículo. Así mismo, CNP podrá, mediante licitación pública, realizar las auditorías externas de dichas instancias que valore necesarias para el adecuado funcionamiento del Programa Nacional de Ferias. Para lo cual, deberá presupuestar este rubro anualmente.

(…)

Artículo 14- La Junta Nacional de Ferias del Agricultor será el ente rector y fiscalizador del Programa Nacional de Ferias del Agricultor; no tendrá fines de lucro y se regirá por el Derecho privado. Estará conformada por un representante y el respectivo suplente de cada uno de los comités regionales del país y por un fiscal, respetando la paridad horizontal y la paridad vertical, siempre que ello sea posible conforme a la libertad ideológica, el derecho de asociación y según la conformación fáctica y proporcional. Asimismo, estará integrada por un representante de las organizaciones de consumidores debidamente registradas ante el MEIC, elegido democráticamente por estas, según el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley; y por un representante del CNP con probada experiencia e idoneidad en técnica agrícola, con derecho a voz, y voto.

(…)

La junta estará facultada para determinar su propia regulación interna; se reunirá al menos una vez al mes y, extraordinariamente, cuando lo requieran las instancias facultadas para ello. Indistintamente del cargo que ocupen, directivo o fiscal, sus

miembros serán nombrados por un plazo de dos años, presentarán una declaración de su situación patrimonial al inicio de su periodo ante la Asamblea General y podrán ser reelegidos por una única vez, en forma sucesiva. No podrán ocupar ningún cargo de la Junta, hasta tanto no hayan transcurrido dos período desde que finalizó su segundo período consecutivo. La representación judicial y extrajudicial corresponderá a su presidente.

Artículo 20- Los comités regionales estarán integrados por los siguientes miembros:

(…)

d) Un representante del CNP, con derecho a voz y a voto.

(…)

Artículo 22- Los comités regionales contarán con una junta directiva, la cual estará encargada de velar por el adecuado funcionamiento del comité. La junta quedará facultada para dictar su propia regulación interna, que deberá considerar, como mínimo, los aspectos referentes a convocatorias, la elaboración de la agenda, comunicación de los acuerdos y mecanismos para realizar las votaciones, así como la distribución de funciones entre sus miembros, quienes permanecerán en sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelegidos por una única vez. No podrán ocupar ningún cargo del comité regional, hasta tanto no hayan transcurrido dos períodos desde que finalizó su segundo período consecutivo.

La junta directiva estará integrada por un mínimo de siete miembros y en ella deberán estar representados todos los sectores que forman parte del comité regional, respetando la paridad horizontal y la paridad vertical, siempre que ello sea posible conforme a la libertad ideológica, el derecho de asociación y según la conformación fáctica y proporcional. La representación judicial y extrajudicial le corresponderá al presidente.

ARTÍCULO 2- Se adiciona un inciso l) al artículo 16, un último párrafo en el artículo 17 y un inciso n) al artículo 24 de la Ley N.° 8533, Regulación de las Ferias del Agricultor, del 18 de julio del 2006, y en adelante se leerá:

Artículo 16- Serán deberes y atribuciones de la Junta Nacional de Ferias del Agricultor:

(…)

l) Rendir informes de ingresos, gastos de acuerdo con políticas, las directrices y los lineamientos de administración y mejoras del Programa Nacional de Ferias, así como sus estados financieros al final de cada ejercicio fiscal al CNP, el cual podrá revisarlos o auditarlos antes de refrendarlos y hacerlos de acceso público.

La Asamblea General, mediante un acuerdo aprobado por mayoría simple de sus presentes, podrá contratar una auditoría externa a cargo del presupuesto de la Junta Directiva.

Artículo 17-

(...)

Los miembros de Junta Directiva de la Junta Nacional de Ferias, sus funcionarios administrativos, incluyendo su director ejecutivo, su abogado, contador, ni una persona ligada por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, o cualquier otra persona subordinada o contratada por servicios profesionales por la Junta Directiva, no podrán fungir al mismo tiempo como administradores de ferias.

Artículo 24- Serán funciones de la junta directiva de los comités regionales:

(…)

n) Rendir informes de ingresos, gastos de acuerdo con su plan de presupuesto y su plan anual de trabajo, así como sus estados financieros al final de cada ejercicio fiscal al CNP, el cual los hará de acceso público.

TRANSITORIO I- Con la asesoría técnica del Consejo Nacional de Producción, el Ministerio de Agricultura y Ganadería tendrá hasta tres meses a partir de la entrada en vigor de esta ley para realizar los ajustes al reglamento correspondiente. La falta de reglamentación no impedirá la aplicación de esta ley.

Rige a partir de su publicación.

Andrés Ariel Robles Barrantes

Pedro Rojas Guzmán

Rocío Alfaro Molina

María Marta Padilla Bonilla

Johnatan Jesús Acuña Soto

Sofía Alejandra Guillén Pérez

Priscilla Vindas Salazar

Diputados y diputadas

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de forma en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 538047.—(IN2024895034).

PROYECTO DE LEY

DECLARATORIA DEL 6 DE SETIEMBRE DE CADA AÑO COMO DÍA NACIONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Expediente N.º 24.546

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Prolegómenos históricos

Tras un intrincado periplo de vicisitudes y acciones previas acaecidas, desde 1808, en España, México[1] y Guatemala, el influjo de la gesta autonomista contra la corona ibérica tuvo su primer evento de importancia, en la entonces región indiana de Costa Rica, cuando se instaló, en la ciudad de Cartago (capital desde 1563), la llamada *Junta de Legados de los Ayuntamientos*[2] (25 de octubre, 1821), la cual se integró por representantes de sus principales pueblos y ciudades, y cuyo presidente fue Santiago Bonilla y Laya de Bolívar.[3] Órgano que, en conjunción con varias otras autoridades coloniales y, tras un conjunto de jornadas cruciales de deliberaciones y análisis, decretó, el lunes 29 de octubre de 1821 y de forma unánime, nuestra *Acta de Independencia de Costa Rica,*[4] lo cual, a su vez, conllevó al fenecimiento del nexo político-jurídico que nuestro territorio había poseído con la monarquía española tras poco más de tres siglos y dos décadas.

De seguido, y bajo la idea de contar con una entidad provisional que rigiese a la ahora nueva realidad autárquica de Costa Rica, se inauguró en Cartago la denominada *Junta de Legados de los Pueblos*[5] (12 de noviembre, 1821), cuya

---

1 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “La Provincia de Costa Rica y el Imperio Mexicano durante el trienio histórico independentista de 1821-18232, Revista Costarricense de Política Exterior, N.º 6, 2021, pp. 7-35.

2 RODRÍGUEZ VEGA, Eugenio, Biografía de Costa Rica, San José: Editorial Costa Rica, 1980, p. 35.

3 GRUB LUDWIG, Udo, Diccionario Cronológico y Genealógico del Poder Ejecutivo de Costa Rica (1821-1998), obra inédita, p. 13.

4 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Acta del 29 de octubre de 1821: independencia histórico-jurídica de Costa Rica”, Revista El Foro (Colegio de Abogados), N.º 20, 2021, pp. 9-25.

5 DÍAZ ARIAS, David, Construcción de un Estado moderno: política, Estado e identidad nacional en Costa Rica (1821-1914), San José: EUCR, 2005, p. 15.

presidencia se asignó al presbítero Nicolás Carrillo Aguirre.[6] Al respecto, dicha junta recibió una serie de cartas desde Guatemala, cuyo remitente era un compatriota que tenía muchos años de vivir allá: don Pablo Alvarado Bonilla.[7] Individuo nacido en Cartago (1785) y que durante su juventud viajó a suelo guatemalteco para estudiar la carrera de medicina (1807),[8] pero que, tras involucrarse en una serie de entreveros políticos por su apoyo a las tesituras independentistas, se convirtió en el primer habitante de toda la futura zona centroamericana que abogó por la autonomía de Las Indias (nombre oficial del fututo continente americano) respecto de la corona española,[9] lo cual esgrimió, en 1808, a través de un contundente folleto al que tituló *El Hispano-americano,*[10] siendo entonces encarcelado por ello.[11]

Así, Alvarado sugirió la implementación de una primera norma constitucional para Costa Rica, para lo cual, incluso, redactó y envió un proyecto de contenido,[12] el cual, tras ser analizado y adicionado por la *Junta de Legados de los Pueblos*, se aprobó por dicha entidad, el 1° de diciembre de 1821, con el nombre de *Pacto Social Fundamental Interino de la Provincia de Costa Rica.*[13] Acontecimiento que implicó dos efectos determinantes, pues el órgano de cita se convirtió en la primera asamblea constituyente de nuestra historia,[14] mientras que, el también conocido como *Pacto de Concordia,*[15] se erigió en la primera norma constitucional del

6 BLANCO SEGURA, Ricardo, Historia eclesiástica de Costa Rica, San José: Editorial Costa Rica, 1967, p. 270.

7 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Don Pablo de Alvarado Bonilla: precursor intelectual del Pacto de Concordia”, Revista Judicial (Corte Suprema de Justicia), N.º 131, 2021, pp. 301-323.

8 ARIAS SÁNCHEZ, Raúl, Del protomedicato al Colegio de Médicos y Cirujanos (145 años de Historia), San José: Editorial Porvenir, 2002, p. 127.

9 CREEDMAN, Theodore, “Guía de personajes y hechos de la época de la Independencia”, Revista de Costa Rica, N.º 2, 1973, p. 6.

10 MALAVASSI VARGAS, Guillermo y GUTIÉRREZ NÚÑEZ, Pedro R., Diccionario biográfico de Costa Rica, San José: UACA, 1992, p. 15.

11 BLANCO ODIO, Alfredo, Los médicos en Costa Rica y su influencia en el desarrollo social y económico, San José: Imprenta y Litografía Mundo Gráfico, 1997, p. 61.

12 ROBERT LUJÁN, Enrique, “Genealogía de Pablo de Alvarado (precursor de la Independencia de Costa Rica”, Anales 1977- 1978 (Academia de Geografía e Historia de Costa Rica), p. 32.

13 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Bicentenario del Pacto de Concordia: origen histórico-jurídico de la unión entre la Provincia de Costa Rica y el Imperio Mexicano”, Orígenes (Asociación de Genealogía e Historia de Costa Rica), N.º 7, 2021, pp. 9-44.

14 QUIRÓS AGUILAR, Ernesto, “Nómina de los señores que han ocupado la Presidencia del Poder Legislativo en Costa Rica”, Revista de los Archivos Nacionales, N.º 11-12, 1940, p. 673.

15 PERALTA QUIRÓS, Hernán, El Pacto de Concordia (el Derecho Constitucional en la Independencia de Costa Rica), San José: Editorial Costa Rica, 1972, pp. 9-15.

derrotero independiente de Costa Rica,[16] así como en la segunda de nuestro acervo histórico tras la célebre *Constitución Política de la Monarquía Española*[17] (o también conocida como *Constitución de Cádiz*), cuya vigencia databa de los períodos 1812-1814 y 1820-1821.

Ahora bien, la entrada en vigencia del *Pacto de Concordia* implicó el término de la *Junta de Legados de los Pueblos*, así como el inicio de funciones, siempre en Cartago, de una *Junta Interina*[18] (liderada por el presbítero Pedro J. Alvarado Baeza),[19] la cual, a su vez, fue sucedida, desde el 6 de enero de 1822 y en la misma ciudad, por una *Junta Electoral*[20] (dirigida por el jurista Rafael Barroeta Castilla),[21] a la que se le asignó la modificación y ratificación del *Pacto de Concordia*, por lo que se erigió entonces en el segundo órgano constituyente de nuestra historia.[22] Así, la principal decisión de esta última junta se dio el 10 de enero, cuando se determinó la unión jurídico-política de Costa Rica al llamado I Imperio Mexicano,[23] cuya creación, por su parte, había acontecido en septiembre de 1821 tras la declaratoria de independencia de ese país respecto de España,[24] siendo nombrado el Gral. Agustín de Iturbide A. como presidente de su Consejo de Regencia (órgano administrador del trono hasta el nombramiento del respectivo rey).[25]

16 GONZÁLEZ FLORES, Luis F., "Estudio histórico y comparativo de las Constituciones de Costa Rica", en: ZELEDÓN CARTÍN, Elías, Luis Felipe González Flores textos históricos, educativos y biográficos: apuntes históricos, (tomo I), Heredia: EUNA, 2015, pp. 408-409.

17 TOMÁS Y VALIENTE, Francisco, Manual de Historia del Derecho español, Madrid: editorial TECNOS, 1987, pp. 437-442.

18 OBREGÓN QUESADA, Clotilde, Nuestros gobernantes, San José: EUCR, 1999, p. 25.

19 SÁENZ CARBONELL. Jorge F., El primer presidente Alvarado (don Pedro José Alvarado y Baeza, presidente de la Junta Gubernativa Interina de Costa Rica), San José: ISOLMA, 2020, p. 62.

20 OBREGÓN QUESADA, Clotilde, El proceso electoral y el Poder Ejecutivo en Costa Rica, San José: EUCR, 2000, p. 47.

21 IGLESIAS LLORENTE, Francisco, Documentos relativos a la Independencia (tomo II), San José: EUNED, 2020, p. 66.

22 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, "Don Manuel María de Peralta y Corral (1791-1837): legado suplente por Esparza", en: SÁENZ CARBONELL, Jorge F. y otros, Los Padres de la Constitución (los firmantes del Pacto de Concordia), San José: Ministerio de Relaciones Exteriores e Instituto del Servicio Exterior, 2020, p. 248.

23 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, "Historia de las relaciones diplomáticas entre la República de Costa Rica y los Estados Unidos Mexicanos", Revista Costarricense de Política Exterior, N.º 35, 2021, p. 28.

24 MARÍN MORENO, Francisco, 100 mitos de la Historia de México (tomo I), México D.F.: Santillana Ediciones, 2011, p. 352.

25 VADILLO, German, "El efímero imperio de Iturbide", Grandeza en la Historia, N.º 37, 1990, p. 92.

Pocos días más tarde, la dirección política de nuestro país fue asumida, desde el 13 de enero y siempre en Cartago, por una primera *Junta Superior Gubernativa,*[26] cuya dirección, de modo sucesivo, se ejerció por varios individuos. Hasta que, a partir del 1° de enero de 1823, entró en funciones, también en la ciudad cartaginesa, una segunda *Junta Superior Gubernativa*[27] (bajo la guía de José S. Lombardo Alvarado),[28] en cuyo mandato y por varios cuestionamientos a la unión política con el I Imperio Mexicano (dirigido desde mayo de 1822 por Iturbide, quien se había proclamado como emperador con el nombre de Agustín I)[29] se convocó a una asamblea provincial, para que se avocase a dirimir el futuro político de Costa Rica.[30] Órgano presidido por José M. de Peralta y de la Vega[31] e instalado en Cartago, que derogó, el 8 de marzo de 1823, el vínculo con la entidad imperial mexicana tras poco menos de catorce meses de vigencia.[32]

Por lo demás y dada la nueva realidad que Costa Rica vivenció en la coyuntura de 1823, la asamblea provincial de cita derogó al *Pacto Social Fundamental Interino* el 19 de marzo y, de seguido, emitió nuestra tercera Constitución Política con el nombre de *Primer Estatuto Político de la Provincia de Costa Rica.*[33] Texto entre cuyas más importantes disposiciones estuvo la conformación, siempre en Cartago,

26 MONTERO BARRANTES, Francisco, Elementos de Historia de Costa Rica (tomo I), San José: Tipografía Nacional, 1892, p. 191.
27 FERNÁNDEZ GUARDIA, Ricardo, Cartilla histórica de Costa Rica, San José: Librería, Imprenta y Litografía Lehmann, 1984, p. 167.

28 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Don José Santos Lombardo Alvarado (1775-1829)”, en: MELÉNDEZ OBANDO, Mauricio y SÁENZ CARBONELL, Jorfe F., Los firmantes del Acta de Independencia (semblanzas y genealogías), San José: Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, 2021, pp. 123-139.

29 ÁVILA, Alfredo, “El gobierno imperial de Agustín de Iturbide”, en: FOWLER, Will (coord.), Gobernantes mexicanos (tomo I), México D.F.: Fondo de Cultura Económica, 2008, pp. 27-49.
30 DÍAZ ARIAS, David, “La vida política (1808-2000)”, en: VEGA JIMÉNEZ, Patricia, Historia contemporánea de Costa Rica (1808-2010), San José: Editorial Costa Rica, EUNED y Fundación MAPFRE, 2019, p. 22.

31 PERALTA QUIRÓS, Hernán, Don José María de Peralta, San José: Trejos Hnos. 1956, p. 79.

32 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Los legados de la Provincia de Costa Rica ente el I Imperio Mexicano durante la coyuntura independentista (1821-1823)”, Revista de Derecho Electoral (Tribunal Supremo de Elecciones), N.º 32, 2021, pp. 5-20.

33 PERALTA QUIRÓS, Hernán, Agustín de Iturbide y Costa Rica, San José: Editorial Costa Rica, 1968, pp. 457-469.

de una *Diputación de Costa Rica*[34] (conocida también como Triunvirato)[35] para que asumiese el mando de nuestro país, siéndole asignada su presidencia al Bach. Rafael F. Osejo Escamilla.[36]

Mas lo cierto es que el nuevo modelo no funcionó, pues apenas el 29 de marzo siguiente y con el afán de reestablecer el suprimido nexo con el I Imperio Mexicano, los pobladores de Cartago y Heredia (conocidos con el sobrenombre de imperialistas) se soliviantaron contra la *Diputación de Costa Rica*, lo cual los enfrentó entonces a los habitantes de San José y Alajuela (denominados con el seudónimo de republicanos), originándose así la llamada *Guerra de Ochomogo,*[37] cuyas incidencias la convirtieron en el primer golpe de Estado y primera Guerra Civil de nuestra historia.[38] Hechos que además produjeron una circunstancia inédita, pues el dirigente monárquico, Joaquín de Oreamuno y Muñoz de la T. asumió, desde el citado 29 de marzo y hasta el 5 de abril, el cargo de comandante general de Armas de Costa Rica,[39] siendo entre el 2 y el 16 de ese mismo mes, cuando el líder republicano, Gregorio J. Ramírez Castro, también se desempeñó con el mismo puesto de comandante general de Armas de Costa Rica,[40] por lo que, durante cuatro días (2-5 de abril), nuestro territorio estuvo dirigido por dos gobiernos.

A continuación, y tras el término de dicho episodio bélico, el cual fue ganado por el binomio josefino-alajuelense, se convocó otra vez a la asamblea provincial*,* cuyos nuevos trabajos iniciaron desde el ya citado 16 de abril en Cartago y siempre bajo la guía del referido José M. Peralta y de la V., procediendo sus integrantes a derogar el *Primer Estatuto Político de la Provincia de Costa Rica* y, de seguido aprobar, el

34 AGUILAR BULGARELLI, Oscar y ARAYA POCHET, Carlos, “Breve reseña del desarrollo político-constitucional de Costa Rica en 150 años de Independencia”, en: Comisión Nacional del Sesquicentenario de la Independencia de Centroamérica y Universidad de Costa Rica, El desarrollo nacional en 150 años de vida independiente, San José: Publicaciones de la Universidad de Costa Rica (serie Historia y Geografía N.º 12), 1971, p. 24.

35 AGUILAR BULGARELLI, Oscar, Evolución político constitucional de Costa Rica (síntesis histórica), San José: Librería, Imprenta y Litografía Lehmann, 1988, p. 22.

36 ZELAYA GOODMAN, Chester, El bachiller Osejo (tomo I), San José: Editorial Costa Rica, 1971, pp. 149-151.

37 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “México y el bicentenario de la Guerra de Ochomogo”, Áncora (periódico La Nación), 23 de abril, 2023, pp. 20-23.

38 OBREGÓN LORIA, Rafael, Hechos militares y políticos, Alajuela: Museo histórico cultural Juan Santamaría, 1981, pp. 19-23.

39 SÁENZ CARBONELL, Jorge F., Don Joaquín de Oreamuno y Muñoz de la Trinidad (vida de un monárquico costarricense), San José: EUNED, 1994, pp. 162.

40 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “Don Gregorio José Ramírez Castro (1797-1823)”, en: MELÉNDEZ OBANDO, Mauricio y SÁENZ CARBONELL, Jorfe F., Los firmantes del Acta de Independencia (semblanzas y genealogías), San José: Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, 2021, pp. 167-182.

16 de mayo siguiente, el ahora llamado *Segundo Estatuto Político de la Provincia de Costa Rica.*[41] Texto que, además de convertirse en nuestra cuarta Constitución Política, dispuso la instauración, desde el 10 de mayo anterior, de una tercera Junta Superior Gubernativa[42] (dirigida por el presbítero Manuel Alvarado H.),[43] el designio de un jefe político (destinado al ejercicio de múltiples funciones administrativas y cuya escogencia recayó en el multicitado político Peralta y de la V.), así como el traslado de la capital desde Cartago a la ciudad de San José.[44]

Coyuntura federal

Retrotrayéndose al momento en que Guatemala declaró su independencia en setiembre de 1821, en el artículo 2° del acta en que se plasmó dicha decisión se invitaba a varios de los antiguos territorios que habían pertenecido a su jurisdicción hasta 1820 (El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica) para que conformasen un congreso regional en 1822.[45] Evento que comenzó a materializarse hasta junio de 1823 cuando la entidad de cita, sin la presencia de Costa Rica, se inauguró en Ciudad de Guatemala, siendo el 1° de julio siguiente cuando las otras cuatro naciones asumieron el nombre de Provincias Unidas del Centro de América,[46] mientras que, para el 2 de ese mismo mes, el congreso en cuestión se transformó en Asamblea Nacional Constituyente con el fin de emitir una norma fundamental que rigiese a la nueva realidad político-territorial de cita.

Fue entonces tras varias invitaciones, cuando la asamblea provincial de Costa Rica aceptó enviar sus legados ante las Provincias Unidas del Centro de América (22 de julio, 1823), a lo que siguió la elección de nuestros cinco representantes (22 de setiembre) y la declaratoria de unión a dicho órgano centroamericano (8 de octubre), siendo dos días después cuando dicha asamblea provincial feneció sus labores.[47]

---

41 FOURNIER ACUÑA, Fernando, Historia del Derecho, San José: Ediciones Juricentro, 1978, p. 215.

42 ROJAS CHAVES, Magda I., El Poder Ejecutivo en Costa Rica, San José: Edit. Juricentro, 1997, p 25.

43 VILLEGAS ARCE, Miguel, “Don Manuel Alvarado Hidalgo (1775-1836): legado por Curridabat y Aserrí”, en: SÁENZ CARBONELL, Jorge F. y otros, Los Padres de la Constitución (los firmantes del Pacto de Concordia), San José: Ministerio de Relaciones Exteriores e Instituto del Servicio Exterior, 2020, pp. 121-1134.

44 CHINCHILLA OROZCO, Niní, *San José: su desarrollo, su título de ciudad, su rango de capital de Costa Rica, S*an José: Universidad de Costa Rica (serie misceláneas N.º 154), 1973, p. 25.

45 MELÉNDEZ CHAVERRI, Carlos, *Textos fundamentales de la Independencia centroamericana,* San José: Editorial Universitaria Centroamericana, 1971, pp. 242-245.

46 TOWNSEND EZCURRA, Andrés, *Las Provincias Unidas de Centroamérica: fundación de la República,* San José: Editorial Costa Rica, 1973, pp. 111-114.

47 SÁENZ CARBONELL, Jorge F., *El despertar constitucional de Costa Rica*, San José: Asociación Libro Libre, 1985, p. 237.

Por su parte, la entidad constituyente centroamericana procedió a conformar una comisión para que redactase un proyecto de carta fundamental, cuyo contenido fue presentado el 25 de octubre siguiente al plenario, aconteciendo luego su envío a las cinco naciones del istmo (17 de diciembre) para su conocimiento y análisis.[48]

Así, la propuesta en cuestión, conocida con el nombre de *Bases de Constitución Federal,*[49] se había elaborado con el fin de que sirviese como parámetro de proposición para el texto constitucional que se aprobaría posteriormente por los cinco países referidos. Mas lo cierto es que ello no se dio de esa manera, pues el gobierno de El Salvador,[50] sin consultar a las otras naciones, convocó a un congreso para emitir su propia constitución de conformidad con las *Bases*, lo que conllevó a que, para el 5 de mayo de 1824, la Asamblea Nacional Constituyente centroamericana autorizase entonces a los otros cuatro países para que efectuasen el mismo accionar salvadoreño y, además, convocasen a elecciones para el designio de sus futuras autoridades,[51] esto último lo cual se determinó de la siguiente manera:

> La Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América, considerando que la pronta reunión de los congresos de los Estados de le Federación, conforme a las Bases decretadas el 17 de diciembre de 1823, es de la primera importancia a la organización y prosperidad de los mismos Estados [...] Ha tenido a bien decretar y decreta: 1°- Tendrán por ahora Congresos: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica 2°- En estos Estados se reunirán desde luego los Congresos Constituyentes, debiendo verificarse las elecciones según se previene en la instrucción y tablas que acompañan a este decreto [...] El Congreso [...] tendrá [...] el de Costa Rica once propietarios y cuatro suplentes [...] 5°- El Congreso [...] se reunirá [...] el de Costa Rica en la ciudad de San José [...] 7°- Nombrará en seguida cada Congreso al Jefe de Estado que ha de administrar provisionalmente el Poder Ejecutivo del mismo Estado [...] 13°- se elegirá a un segundo Jefe [...] el cual suplirá las faltas del primero.[52]

48 OBREGÓN LORÍA, Rafael, *Costa Rica en la Independencia y la Federación*, San José: Editorial Costa Rica, 1979, p. 172.

49 ZAMORA CASTELLANOS, Fernando, Militarismo y Estado Constitucional, San José: Editorial Investigaciones Jurídicas, 1997, p. 42.

50 MÉNDEZ, José M., Disolución de la república federal y primeras constituciones de El Salvador, San Salvador: Universidad Tecnológica, 1998, p. 13.

51 OBREGÓN QUESADA, Clotilde, Las Constituciones de Costa Rica (t. II), San José: EUCR, 2007, p. 10.

52 GONZÁLEZ VÍQUEZ, Cleto, Compilación de leyes no insertas en las colecciones oficiales (tomo I), San José: Secretaría de Gobernación, 1937, pp. 240-247.

Por lo anterior, Costa Rica (cuyo quinteto de legados se había incorporado, desde marzo de 1824, a la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América),[53] materializó el decreto de dicha entidad regional a través de la Junta Superior Gubernativa, cuyos integrantes convocaron a la población, en junio, para las elecciones de primer grado correspondientes, las cuales conllevaron a la escogencia de 29 electores distribuidos entre siete ciudades: San José (8), Cartago (7), Heredia (6), Alajuela (4), Ujarrás (2), Boruca (1) y Escazú (1).[54] Grupo de ciudadanos que tendrían sobre sí la realización de uno de los actos más determinantes para la historia de Costa Rica.

El evento histórico

El 18 de agosto de 1824, acaeció en territorio costarricense el escrutinio formal de los votos de segundo grado para la escogencia del pionero grupo de diputados según los lineamentos de la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América ya descritos. Evento decisivo que produjo la elección de once propietarios (Manuel Aguilar Chacón, Manuel Alvarado Alvarado, Manuel Alvarado Hidalgo, Nicolás Carrillo Aguirre, Víctor de la Guardia Jaén, Manuel Fernández Chacón, Joaquín Flores Pérez, Agustín Gutiérrez de Lizaurzábal, José Santos Lombardo Alvarado y Félix Romero Castro)[55] y cuatro suplentes (Juan Manuel Carazo Alvarado, Anselmo González, Mateo Montero y Gordiano Paniagua Zamora).[56]

Así, para el momento exacto en que dicho primer Congreso permanente de nuestra historia fue inaugurado, se redactó un acta en la que se consignó:

> En la ciudad de San José, **a los seis días del mes de septiembre de mil ochocientos veinticuatro,** día designado para la instalación del Congreso a que convocó el decreto de cinco de mayo del corriente año y bases constitutivas de diez y siete de diciembre del próximo pasado, se reunieron en la sala municipal los representantes, cuyos poderes se aprobaron conforme consta del acuerdo que se agregara; la Junta Gubernativa provincial, el clero, la municipalidad, jefes militares y de rentas y comisión preparatoria, y presididos por el ciudadano jefe político del Estado, se dirigieron a implorar el auxilio divino a la iglesia de la Merced que hace de parroquial [...] Después se procedió al juramento que debían prestar los diputados [...] De la iglesia salieron para el edificio del Congreso [...] donde

53 GUTIÉRREZ NÚÑEZ, Pedro, Calendario histórico: 500 años historia de Costa Rica, San José: UACA, 1988, p. 89.

54 OBREGÓN QUESADA, op. cit., 2000, p. 59.

55 OBREGÓN LORÍA, Rafael, El Poder Legislativo en Costa Rica, San José: Asamblea Legislativa de Costa Rica, 1995, p. 198.

56 STONE ZEMURRAY, Samuel, La dinastía de los conquistadores, San José: Editorial Universitaria Centroamericana, 1976, pp. 513-559.

> tomando la presidencia el ciudadano jefe político se convino unánimemente en que bajo sus auspicios se hiciese la elección de presidente, vicepresidente, dos secretarios y en consecuencia se procedió a ella por escrutinio y cédulas escritas, entregándose al ciudadano presidente, de cuyas actas resultaron electos para presidente el Lic. Agustín Gutiérrez con nueve votos, para vicepresidente el ciudadano Lic. Víctor de la Guardia con seis, para primer secretario con ocho votos el Lic. Manuel Aguilar y para segundo el ciudadano Santos Lombardo con otros ocho. Publicada la elección, el ciudadano presidente dijo: **el Congreso Constituyente del Estado de Costa Rica está legítimamente instalado**.[57] (El resaltado es nuestro).

Así, de lo anterior se desprendieron una serie de aspectos de absoluto valor histórico. En primer lugar, el sitio escogido como sede de nuestro primer Congreso formal fue la antigua Factoría de Tabacos,[58] la cual había sido fundada por la corona española en 1766 para que administrase y fiscalizase la producción, comercio y recaudación tributaria respecto de la planta de tabaco[59] y cuya ubicación estaba en una de las pocas, pero entonces más céntricas cuadras de la ciudad de San José,[60] pues abarcaba casi toda la que, en la actualidad, ocupa el Banco Central de Costa Rica, excepto por el cuarto de manzana de la esquina suroeste en el cual se hallaba la antigua iglesia de La Merced, es decir, la sede parroquial de la que se hace mención en el acta de cita.

Como segundo aspecto, la escogencia del jefe político de aquella coyuntura para que fungiese como principal garante de la primera elección que el Congreso iba a realizar no causó ninguna sorpresa, pues dicha función era ejercida por el antes mencionado José M. Peralta y de la V.,[61] quien contaba con un ostensible reconocimiento y respeto por parte de toda la población debido a los destacados derroteros públicos que venía desempeñando desde antaño.

De lo anterior y como tercer elemento, el primer Directorio del Congreso quedó conformado por cuatro de los más distinguidos de sus integrantes. Ya que, su primer

---

57 Colección de Leyes y Decretos (1824-1826), San José: Imprenta Nacional, 1886, pp. 1-2

58 RICO ALDAVE, Jesús, La renta del tabaco en Costa Rica (1766-1860), S. José: EUNED, 2014, p. 13-14.

59 ARAYA POCHET, Carlos, Historia económica de Costa Rica (1821-1971), San José: Editorial Fernández Arce, 1982, pp. 8-10.

60 FALLAS BARRANTES, Marco A., La Factoría de Tabacos de Costa Rica, San José: Editorial Costa Rica, 1972, pp. 142-143.

61 FERNÁNDEZ ALFARO, Guiselle y FERNÁNDEZ ALFARO, Joaquín, “Don José María de Peralta y de la Vega (1763-1836)”, en: MELÉNDEZ OBANDO, Mauricio y SÁENZ CARBONELL, Jorfe F., Los firmantes del Acta de Independencia (semblanzas y genealogías), San José: Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, 2021, p. 419.

presidente, el Lic. Agustín Gutiérrez de L. (nacido en Guatemala; 1763),[62] junto a poseer la condición profesional de abogado, fue también presidente de la Corte Suprema de Justicia, Jefe de Estado interino de Costa Rica y autor, en 1834, de la obra *Prontuario de Derecho Práctico por orden alfabético* (primer libro de Derecho impreso en nuestro país).[63] El vicepresidente Víctor de la Guardia J. (nacido en Panamá; 1772)[64] también ostentó la profesión de jurista, siendo el genearca del apellido Guardia en nuestro territorio, así como el autor de la primera obra de teatro de la historia panameña bajo el título de *La política del mundo*.[65] El primer secretario Lic. Manuel Aguilar Ch. (nacido en San José; 1797),[66] quien, junto al hecho de también desempeñarse como abogado, ejerció como segundo presidente del Congreso, ministro general, rector de la Casa de Enseñanza de Santo Tomás, diputado, senador federal y Jefe de Estado.[67] Mientras que el segundo secretario, José S. Lombardo A. (nacido en Cartago; 1775),[68] fue un destacado educador y empresario que laboró en el ya descrito cargo de presidente de la Segunda Junta Superior Gubernativa, así como teniente de gobernador de Costa Rica, comandante general de Armas, rector de la Casa de Enseñanza de Santo Tomás y autor, en 1822, del ensayo *Catecismo Político*, considerado como el primer libro costarricense de la era independiente.[69]

Por último, lo acontecido el lunes 6 de setiembre de cita implicó un evento paralelo de trascendencia constitucional, pues fue también a partir de esa fecha cuando feneció la vigencia del *Segundo Estatuto Político de la Provincia de Costa Rica*, iniciándose, de seguido, un corto período de las *Bases de Constitución Federal* como norma constitucional provisoria de nuestra nación.[70] Hecho que produjo entonces un efecto concomitante, pues tal como lo habían previsto los artículos 2 y

62 DE CASTRO Y TOSI, Norberto, “Los grandes troncos de la familia costarricense: los Gutiérrez de Lizaurzábal”, Revista de la Academia Costarricense de Ciencias Genealogías, N. 22, 1974, pp. 184-186.

63 LINES CANALIAS, Jorge, Libros y folletos publicados en Costa Rica durante los años 1830-1849, San José: Universidad de Costa Rica 1944, pp. 36-37.

64 VINATEA CALDERÓN, Jorge L. y FERNÁNDEZ CASTILLO, Rodrigo E., Grandes familias de Costa Rica (historia, reseña, heráldica y biografía), San José: sin casa editorial, 2011, p. 78.

65 FERNÁNDEZ GUARDIA, Ricardo, Otras páginas, San José: EUNED, 2008, pp. 351-353.

66 BONILLA SERRANO, Harold, Los Presidentes (tomo I), San José: ECR y EUNED, 1979, p. 87.

67 SÁENZ CARBONELL, Jorge F., Manuel Aguilar Chacón, San José: EUNED, 2017, pp. 199-202.

68 AGUILAR BULGARELLI, Oscar, José Santos Lombardo, San José: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, 1973, pp. 157-159.

69 ARIAS CASTRO, Tomás Federico, “200 años de nuestro primer libro independiente”, Áncora (La Nación), 26 de junio, 2022, pp. 22-23.

70 SÁENZ CARBONELL, Jorge F., Historia del Derecho costarricense, San José: Editorial Juricentro, 1997, pp. 248-250.

3 de las *Bases,*[71] en el acta de instalación del Congreso de cita se instauró, por primera vez en nuestra historia, el calificativo jurídico-político de Estado para denominar a Costa Rica, abandonándose así el otrora nombre de provincia que utilizó durante casi todo el período indiano y el primer trienio de su existencia independiente.

Efectos ulteriores

A partir de la pionera instalación del Congreso Constituyente del Estado de Costa Rica del 6 de setiembre de 1824, acaecieron varios acontecimientos que se concatenaron para terminar de definir a la organización político-jurídica de nuestro país en aquella coyuntura.

En efecto, tanto el artículo 33 de las *Bases de Constitución Federal,*[72] como los ya descritos artículos 7° y 13° del decreto de la Asamblea Nacional Constituyente centroamericana de mayo de 1824, establecían la obligación de que cada una de las cinco naciones del istmo eligiesen a un jefe y vicejefe de Estado provisionales, por lo que, nuestra Junta Superior Gubernativa había convocado a elecciones con ese fin desde junio de ese mismo año. Proceso que se verificó el 19 de agosto siguiente y por el que resultaron electos el maestro Juan Mora Fernández como primer jefe de Estado interino,[73] así como el empresario Mariano Montealegre Fernández en calidad de Vicejefe de Estado bajo esa misma condición,[74] siendo ambos juramentados por el Congreso Constituyente el 8 de septiembre de 1824.

Dos meses más tarde y tras un intrincado proceso, la Asamblea Nacional Constituyente de las Provincias Unidas del Centro de América emitió, el 22 de noviembre de 1824, la denominada *Constitución Política de la República Federal de Centroamérica,*[75] cuyo texto, no solo se erigió en la quinta norma fundamental de la historia costarricense, sino que también, produjo el inmediato cese de las *Bases de Constitución Federal* en nuestra nación.

Por lo anterior, el Congreso Constituyente de Costa Rica actuó ante un escenario inédito. Ya que, como parte intrínseca de un modelo de naturaleza federal como el

71 Artículo 2°- La forma de gobierno de las Provincias Unidas del Centro de América es republicana, representativa federal y artículo 3°- La denominación de estas provincias en lo sucesivo será: estados federales del Centro de América.

72 Artículo 33.- El Poder Ejecutivo reside en un jefe nombrado por el pueblo del Estado.

73 GÓMEZ URBINA, Carmen L., Juan Mora Fernández, San José: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, 1973, pp. 140-142.

74 SÁENZ CARBONELL, Jorge F., Mariano Montealegre Bustamante (primer diplomático de Costa Rica), San José: Ministerio de Relaciones Exteriores e Instituto del Servicio Exterior, 2020, pp. 179-181.

75 PERALTA QUIRÓS, Hernán, Las Constituciones de Costa Rica, Madrid; Instituto de Estudios Políticos, 1962, pp. 167-204.

implementado en la norma constitucional centroamericana, su artículo 178 disponía que sus cinco países integrantes emitiesen estatutos constitucionales propios para que rigiesen sus respectivos ordenamientos jurídicos internos.[76] Situación que, en lo atinente al territorio costarricense, fue materializado, el 21 de enero de 1825, cuando el Congreso Constituyente aprobó la llamada *Ley Fundamental del Estado Libre de Costa Rica,*[77] con la cual, junto al hecho de convertirse en nuestra sexta Constitución Política, aconteció también la coexistencia, por vez primera, de dos textos constitucionales.[78]

A continuación, tanto por lo estipulado en los artículos 181 y 183 de la constitución federal centroamericana,[79] como por lo indicado en los artículos 76 y 77 de la norma fundamental costarricense,[80] en el sentido de que cada una de las naciones del istmo nombrasen a un jefe y vicejefe de Estado con carácter titular, fue el 26 de enero de 1825 cuando el Congreso Constituyente convocó a la población de nuestro país para que votasen el 20 de marzo siguiente, siendo el 7 de abril cuando se realizó el conteo de los sufragios. Evento que dio como resultado la escogencia del citado Juan Mora F. como primer jefe de Estado de nuestra historia[81] y del hacendado José R. Gallegos Alvarado como primer vicejefe de Estado en esa misma categoría.[82]

Fue entonces una semana más tarde cuando aconteció el último gran suceso realizado por el pionero Congreso Constituyente de 1824, pues sus miembros dispusieron el fenecimiento de sus funciones y la sucesiva instalación de nuestro primer Congreso ordinario.[83] Hecho que se efectuó el jueves 14 de abril de 1825 cuando un total de quince diputados ocuparon sus respectivas curules, eligiendo de

76 GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Carlos J., El funcionamiento del sistema jurídico, San José: Editorial Juricentro, 1979, p. 23.

77 BRENES CÓRDOBA, Alberto, Historia del Derecho, San José: Tipografía Lehmann, 1913, p. 323.

78 ZELEDÓN MATAMOROS, Marco T., Reseña histórica del régimen constitucional de Costa Rica, San José: Imprenta Nacional, 1941, p. 2.

79 Artículo 181.- El Poder Ejecutivo reside en un jefe nombrado por el pueblo del Estado y artículo 183.- En falta del jefe del Estado, hará sus veces un segundo jefe igualmente nombrado por el pueblo.

80 Artículo 76.- El Poder Ejecutivo reside en un jefe nombrado por los pueblos del Estado y artículo 77.- En su falta hará sus veces un segundo jefe nombrado al mismo tiempo y de la misma manera.

81 Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Gobernantes de Costa Rica, San José: Sin casa editorial, 1978, pp. 13-20.

82 OBREGÓN LORÍA, Rafael, Nuestros gobernantes, San José: Editorial Aurora Social, 1948, p. 2.

83 FERNÁNDEZ RIVERA, Luis F., Historia del Poder Legislativo costarricense, San José: Imprenta Nacional, 1993, pp. 9-10.

seguido al sacerdote Cecilio Umaña Fallas como presidente[84] y, en calidad de primer acto, la juramentación de Mora F. y Gallegos A. como autoridades de nuestro Poder Ejecutivo.

Así, al estarse cumpliendo en 2024 el decisivo bicentenario de la creación del primer Congreso permanente de la historia de Costa Rica, resulta indubitable la importancia de reconocer este evento puntual de nuestra historia patria como uno de los pilares fundamentales sobre los que se han erigido la democracia, la libertad, la paz, la estabilidad, el respeto y la justicia que han caracterizado a nuestro país desde antaño, habiendo sido precisamente el Congreso de 1824 el primer y eximio depositario de esos valores intrínsecos del ser costarricense.

Por todo lo anterior, someto a la consideración de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley.

84 LOBO OCONITRILLO, Oscar, Sacerdotes diocesanos y religiosos en Costa Rica: 1800-2015, San José, 2015, p. 102.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

DECLARATORIA DEL 6 DE SETIEMBRE DE CADA AÑO COMO DÍA NACIONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

ARTÍCULO ÚNICO- Declárese el día 6 de setiembre de cada año como Día Nacional del Congreso de la República.

Rige a partir de su publicación.

Alejandro José Pacheco Castro
Diputado

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 538056.— (IN2024895040).

PROYECTO DE LEY

ADICIONES A LA LEY N.° 10025, FOMENTO A LA LECTURA, EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS, DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2021, PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DE LECTURA Y ACCESO A LA LECTURA EN ESPACIOS COMUNALES, EDUCATIVOS Y SOCIALES

Expediente N.° 24.552

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El presente proyecto de ley propone varias adiciones a la Ley N.° 10025, “Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas”, con el fin de fomentar la creación de clubes de lectura en centros educativos y comunidades, el acceso a los libros y espacios para la lectura en sitios públicos, así como la creación con rango legal de la campaña “Te invito a leer conmigo”.

Su objetivo principal es fortalecer las acciones que se realizan desde la política pública para estimular el hábito de lectura en la población desde edades tempranas, lo cual se traduciría en una mejora de la comprensión lectora y la democratización de acceso a las obras literarias.

La Ley N.° 10025 fue aprobada en el año 2021 y constituyó un paso de vital importancia para brindar acceso a la lectura, fomentar la creación literaria, valorar el trabajo de las personas escritoras y fortalecer a las bibliotecas públicas y escolares.

En ese sentido, esta iniciativa busca fortalecer la legislación, mediante la adición de los clubes de lectura. Resulta menester señalar que el acceso a la lectura es un instrumento fundamental para garantizar el cumplimiento de los derechos culturales y el acceso a la educación.

La lectura y los derechos culturales

El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en el artículo 15, reconoce el derecho que tienen todas las personas de participar en la vida cultural. Asimismo, otorga a los Estados la responsabilidad de adoptar medidas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos culturales. En el artículo 14 inciso 2) señala lo siguiente:

> *2. Entre las medidas que los Estados Partes en el presente Pacto deberán adoptar para asegurar el pleno ejercicio de este derecho, figurarán las necesarias para la conservación, el desarrollo y la difusión de la ciencia y de la cultura.* (Subrayado es propio)

Este derecho se reafirma en el Protocolo de adición a la Convención Americana de Derechos Humanos, sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales, conocido como *Protocolo de San Salvador.* El artículo 14 del citado tratado señala:

> *Artículo 14*
>
> *Derecho a los beneficios de la cultura*
>
> *1.- Los Estados Partes en el presente Protocolo reconocen el derecho de toda persona a:*
>
> *a) Participar en la vida cultural y artística de la comunidad;*
>
> *b) Gozar de los beneficios del progreso científico y tecnológico;*
>
> *c) Beneficiarse de la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.*
>
> *2.- Entre las medidas que los Estados Partes en el presente Protocolo deberán adoptar para asegurar el pleno ejercicio de este derecho, figurarán las necesarias para la conservación, el desarrollo y la difusión de la ciencia, la cultura y el arte.*

El Comité de Naciones Unidas sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en su observación general N.° 21 sobre el derecho de toda persona a participar en la vida cultural, define cinco elementos para la plena realización de este derecho: *disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, adaptabilidad e idoneidad.*[1]

Los conceptos que el comité brinda para cada uno de estos elementos se resumen a continuación:

1. Disponibilidad: “presencia de bienes y servicios culturales que todo el mundo pueda disfrutar y aprovechar, en particular bibliotecas, museos, teatros, (...); la literatura y las artes en todas sus manifestaciones; espacios abiertos compartidos esenciales para la interacción cultural, como parques, plazas, avenidas y calles”.[2]

[1] Comité de Naciones Unidas sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales, “Observación general núm. 21 sobre el derecho de toda persona a participar en la vida cultural”, 21 de diciembre de 2009.

[2] Íbid

2. Accesibilidad: “consiste en disponer de oportunidades efectivas y concretas de que los individuos y comunidades disfruten plenamente de una cultura que esté al alcance físico y financiero de todos, en las zonas urbanas y en las rurales, sin discriminación”.
3. Aceptabilidad: las leyes, políticas, estrategias y programas para garantizar el acceso a los derechos culturales deben formularse de una forma en que sea aceptable para las personas y comunidades.

4. Adaptabilidad: las políticas, estrategias y programas para la participación en la vida cultural deben respetar la diversidad cultural de las personas y comunidades.

5. Idoneidad: realización de los derechos culturales en contextos que sean apropiados para las personas y comunidades.

El acceso a la lectura para todas las personas, en diferentes espacios comunales, educativos y sociales, constituye una forma de ejercer los derechos culturales y participar activamente en la vida cultural de una sociedad. En el año 2019, la titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Dra. Lucina Jiménez, señaló que “la lectura y escritura son derechos que deben desarrollarse con libertad en procesos vitales, históricos, dinámicos de acceso a la vida cultural”.[3] En esta misma ponencia, la Dra. Jiménez destacó la iniciativa “Al aire libro”, la cual surgió en Bogotá y posteriormente fue replicada en ciudades como Sao Paulo y Tegucigalpa, la cual consiste en un grupo de personas que comparten la lectura de un libro en lugares que usualmente no se utilizan para esta actividad.

En ese sentido, es importante resaltar que los libros propician el acceso a los derechos culturales para todas las personas, lo cual forma parte de los derechos humanos reconocidos en el ordenamiento jurídico nacional e internacional. Uno de los objetivos principales de este proyecto de ley es fomentar el acceso a la lectura en los sitios públicos. Lo anterior puede propiciar, en primer lugar, la democratización del acceso a la lectura para todas las personas que visitan los espacios públicos, así como estimular la lectura al aire libre y en otros espacios que no están tradicionalmente asociados a esta actividad.

El acceso a la lectura y los derechos de las niñas, niños y adolescentes

El derecho para las niñas, niños y adolescentes, entendida esta como la población menor de 18 años, de acceder a la lectura, se deriva de la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. En su artículo 17 inciso c), este instrumento señala:

Artículo 17

[3] INBAL, “La lectura y la escritura, derechos culturales para ejercerse con libertad”, 04 de mayo de 2019.

> *Los Estados Partes reconocen la importante función que desempeñan los medios de comunicación y velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales,* ***en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.*** (Destacado es propio) *Con tal objeto, los Estados Partes:*
>
> *(...)*
>
> *c) Alentarán la producción y difusión de libros para niños;*
>
> Asimismo, el artículo 31 de esta convención reconoce el derecho de las niñas, niños y adolescentes a participar en la vida cultural. Este se puede leer de la siguiente manera:
>
> *1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.*
>
> *2. Los Estados Partes* ***respetarán y promoverán el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento.*** (Resaltado es propio).

El Comité de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, en su observación general N.° 17 **sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes.** Con respecto a la definición de "vida cultural y las artes", el comité señaló lo siguiente:

> *f) La vida cultural y las artes. El Comité apoya la opinión de que es a través de la vida cultural y de las artes que los niños y sus comunidades expresan su identidad específica y el sentido que dan a su existencia y configuran una visión del mundo que representa su encuentro con las fuerzas externas que afectan a sus vidas. La expresión cultural y artística se articula y se disfruta en el hogar, en la escuela, en la calle y en los lugares públicos, así como a través de la danza, los festivales, las artesanías, las ceremonias, los ritos, el teatro, la literatura, la música, el cine, las exposiciones, las películas, las plataformas digitales y los vídeos. La cultura emana de la comunidad entera; ningún niño debe verse denegado el acceso a su creación o a sus beneficios. La vida cultural emerge de la cultura y la*

> *comunidad, no se impone desde fuera; la función de los Estados es actuar como facilitadores, no como proveedores.*[4]

La lectura y escritura en el Informe del Estado de la Educación 2023

El *Informe del Estado de la Educación 2023* destaca la importancia de la lectura como un proceso progresivo, así como la importancia de la práctica en el mismo, lo cual expresa de la siguiente manera:

> *Desde su tercera edición (2011), este Informe ha señalado que el proceso de lectura y escritura constituye un continuo que inicia desde el nacimiento y las primeras interacciones de lenguaje y continúa de forma inacabada en la vida adulta y en los niveles superiores de educación, momento en el que se da una especialización mayor de las habilidades de lectura. Esta característica progresiva, descrita en la figura 1.2, hace necesario que, para avanzar a etapas superiores, sea necesario haber dominado la anterior, de manera que se alcancen habilidades cada vez más complejas. Además, estos procesos no suceden de forma natural, tal y como ocurre con las habilidades de lenguaje oral, por lo que se requiere de personal capacitado, tiempo, práctica y herramientas adecuadas para desarrollarlas en nuevas personas lectoras.*

A partir de lo anterior, el informe describe carencias en los procesos de aprendizaje de la lectura y escritura:

> *Los resultados muestran que las personas docentes reportaron una crítica situación de pobreza de aprendizajes en estudiantes de cuarto año. El 56% del personal docente señaló que más de la mitad de sus estudiantes no alcanzaron los aprendizajes fundamentales en lectura y escritura y un 82% indicó que sus estudiantes presentaban menores conocimientos que generaciones previas. Las principales deficiencias se encuentran en la capacidad para reconocer los temas centrales (62%) y para leer con fluidez (61%). En la escritura, los principales problemas se ubicaron en usos de puntuación (72%) y estructura del texto (inicio, desarrollo y cierre, 71%).*[5]

El Estado de la Educación destaca que las habilidades de lectura y escritura, desde la primera infancia hasta la educación secundaria, constituyen habilidades comunicativas fundamentales "*para el adecuado desempeño en un conjunto de áreas como español, matemáticas y ciencias y también para el desarrollo de habilidades críticas como el pensamiento crítico y la alfabetización digital".* En ese

[4] Comité de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, "Observación general N.° 17 sobre el derecho del niño al descanso, el esparcimiento, el juego, las actividades recreativas, la vida cultural y las artes", 17 de abril de 2013.
[5] Informe del Estado de la Educación, p.40

sentido, se observa que el fomento de la lectura y escritura, como un proceso progresivo que inicia desde la primera infancia, constituye un factor fundamental en la formación integral de la ciudadanía. Lo anterior se debe propiciar, entonces, desde las propias escuelas y colegios, y en todos los niveles educativos, con el fin de que la lectura sea una actividad habitual en las personas.
El fomento del hábito de lectura desde edades tempranas cobra mayor importancia si se considera el siguiente hallazgo en el Informe del Estado de la Educación, con base en los estudios del Banco Mundial y Unicef:

> *Los resultados principales revelan una situación crítica de pobreza de aprendizajes en el país. Según la percepción del profesorado, la población estudiantil de cuarto año mostró serias limitaciones en los aprendizajes fundamentales de lectura y escritura esperables para su nivel, sin diferencias significativas entre estudiantes de la Gran Área Metropolitana y aquellos provenientes de zonas vulnerables. Los y las estudiantes presentaron dificultades en los procesos de codificación y decodificación que se desarrollan en primer y segundo año, además de no poder identificar ideas principales ni leer con fluidez.*

Los clubes de lectura y sus beneficios

De acuerdo con Tovar y Riobueno (2018), el club de lectura constituye un espacio social creado para el disfrute de lectura, el intercambio de ideas, pareceres, la expresión individual libre, la construcción de significados grupales e individuales, y la formación de las personas en la interacción con obras literarias, así como con otras personas.[6] Asimismo, las autoras destacan la importancia de que las personas, especialmente aquellas en etapa educativa, cuenten con nuevas oportunidades que les motiven a la formación como lectores, así "*acceder a un mundo diferente al que conocen".* Los clubes de lectura propician un ejercicio en el cual se va más allá de la simple observación de un texto, para pasar a su comprensión integral, comprender las ideas que las personas autoras quisieron dejar implícitas, así como los géneros literarios.

A su vez, los clubes de lectura propician que el hábito de lectura sea compartido con diferentes personas, fortaleciendo los significados personales y grupales, y formar a más personas como lectoras y promotoras de la lectura.[7] Otros de los beneficios que se han destacado para los clubes de lectura es la confianza que sus integrantes pueden desarrollar para exponer sus ideas ante las demás personas, la práctica del pensamiento crítico, el análisis de lecturas desde diferentes

[6] Kenia Tovar y María Carolina Riobueno, "El club de lectura como estrategia creativa para fomentar la lectura en los estudiantes educación integral", *Revista de investigación,* N.° 94 (2018), Redalyc

[7] Íbid

perspectivas, tener un espacio para salir de la rutina, aprender de las experiencias de otras personas y fortalecer las habilidades de lectura.[8]

Es importante destacar que en Costa Rica ya se realizan valiosos esfuerzos de promoción de la lectura y la promoción de los clubes de lectura, así como el hábito de lectura en general. El Sistema Nacional de Bibliotecas (Sinabi) desarrolla el proyecto “Promoción de lectura”, el cual tiene lugar en todas las bibliotecas públicas, y está dirigido a personas de todas las edades. Por lo tanto, es de vital importancia que esa política pública se contemple en la ley, adquiriendo mayor rango legal, y así estimular su expansión en cobertura y ámbito de acción.

Puntualmente, las adiciones propuestas en el presente proyecto de ley son las siguientes:

1. Se incluye la definición de “clubes de lectura” en la Ley N.° 10025, Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas.

2. Dentro de las acciones de fomento a la lectura que se contemplan en la Ley N.° 10025 se incluye el desarrollo y ejecución de la campaña “Te invito a leer conmigo”.

3. Se adiciona un nuevo artículo a la Ley N.° 10025 para fomentar el hábito de la lectura en los espacios públicos, mediante una planificación y diseño de espacios destinados a la lectura dentro de los parques y otros sitios públicos.

4. Se realizan adiciones puntuales para promover la creación y funcionamiento de clubes de lectura en las bibliotecas públicas y escolares.

Por las razones expuestas, se somete a consideración de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley.

[8] María José Bonilla Madriz, “10 razones para pertenecer a un Club de Lectura”, *Radios UCR,* 1 de febrero, 2023

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

ADICIONES A LA LEY N.° 10025, FOMENTO A LA LECTURA, EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS, DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2021, PARA LA PROMOCIÓN DE LOS CLUBES DE LECTURA Y ACCESO A LA LECTURA EN ESPACIOS COMUNALES, EDUCATIVOS Y SOCIALES

ARTÍCULO 1- Definición de clubes de lectura

Se adiciona un nuevo inciso i) al artículo 2 de la Ley N.° 10025, Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, del 14 de setiembre de 2021, el cual se leerá de la siguiente manera:

Artículo 2- definiciones:

Para los efectos de esta ley se adoptan las siguientes:

(…)

i) Clubes de lectura: grupo de personas que, de manera voluntaria y libre, se reúnen periódicamente con el objetivo de compartir, comprender, analizar y debatir acerca de obras literarias de todo tipo y género. Su creación responde a la simple voluntad de asociación de las personas que los componen. Tienen como objetivos fundamentales la promoción de la lectura, el acceso a creaciones literarias, el fortalecimiento de la comprensión lectora; en el marco de la promoción de la cultura y el intercambio respetuoso de ideas y conocimientos.

ARTÍCULO 2- Campaña “Te invito a leer conmigo”

Se adicionan dos nuevos párrafos al artículo 5 de la Ley N.° 10025, Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, del 14 de setiembre de 2021. El texto será el siguiente:

CAPÍTULO III

FOMENTO DE LA LECTURA

(…)

Artículo 5- El Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Consejo Superior de Educación Pública, en coordinación con las instituciones educativas, y en cooperación con el Ministerio de Cultura y Juventud, velarán por que la educación en todos sus niveles, modalidades y ámbitos desarrolle las competencias de lectura y escritura, promueva la formación de lectores y escritores para la recreación, la información y la formación personal, y Estimule la capacidad de lectura crítica y compleja. Promoverá, igualmente, el desarrollo de programas que atiendan la inclusión en la cultura escrita desde la primera infancia.

El Ministerio de Educación Pública, en cooperación y coordinación con el Ministerio de Cultura y Juventud, llevará a cabo la campaña “Te invito a leer conmigo”. En el marco de esta se deberá informar a la población en general sobre los beneficios de la lectura e invitar a las personas para formarse el hábito de lectura. Para dicho fin, se autoriza a los ministerios mencionados para establecer los convenios interinstitucionales y alianzas público-privadas que fueren necesarias.

El 23 de abril de cada año, en el marco de la conmemoración del Día Internacional del Libro, se deberá llevar a cabo una jornada de lectura en todos los centros educativos, tanto públicos como privados. Esta jornada estará dedicada a la lectura y análisis de obras literarias, así como a la reflexión con las personas estudiantes sobre los beneficios integrales del hábito de lectura.

ARTÍCULO 3- Fomento de la lectura en espacios públicos

Se adiciona un artículo 9 bis a la Ley N.° 10025, Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, del 14 de setiembre de 2021. El texto será el siguiente:

Artículo 9 bis- Con el objetivo de fomentar el hábito de la lectura en los espacios públicos, se promoverá la creación de espacios, dentro de los parques y otros sitios públicos idóneos, en los cuales todas las personas puedan acceder a libros y practicar el hábito de la lectura en el sitio público del que se trate.

Para cumplir con lo anterior, se autoriza a las municipalidades para planificar, diseñar y ejecutar la creación de los sitios, dentro de los parques y otros espacios públicos, destinados al acceso a libros y la práctica de la lectura.

Asimismo, podrán organizar actividades de donación de libros, a fin de recibirlos por parte de cualquier persona, física o jurídica, que voluntariamente los quiera aportar para su disponibilidad en los sitios públicos y su disfrute por parte de la población.

El Sistema Nacional de Bibliotecas (Sinabi) estará facultado para celebrar convenios con los gobiernos locales a fin de dar en préstamo libros que puedan ser colocados en los sitios públicos con espacio para la lectura.

ARTÍCULO 4- Promoción de los clubes de lectura

Se modifican los artículos 11, 13 y 14 y se adiciona un nuevo inciso al artículo 40 de la Ley N.° 10025, Fomento a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, del 14 de setiembre de 2021. El texto se leerá de la siguiente manera:

Artículo 11- La biblioteca pública garantizará a toda la población el acceso amplio y gratuito de la lectura, en todas sus formas y tecnologías. Igualmente, debe servir de lugar de encuentro de la comunidad, de espacio para la promoción de la cultura en todas sus formas y de entidad promotora de la conservación y divulgación del patrimonio cultural local.

Como parte de sus actividades, desarrollará clubes de lectura de libre acceso para todas las personas, con el fin de promover el hábito de lectura, así como favorecer la comprensión lectora, sana convivencia y el intercambio respetuoso de ideas sobre obras literarias de todo tipo y género.

Artículo 13- Las instituciones educativas, para el cumplimiento de sus objetivos, procurarán tener una biblioteca escolar, la que contará con un responsable que gestione su funcionamiento, para garantizar un servicio eficaz y permanente durante todo el ciclo escolar. Asimismo, organizarán clubes de lectura como parte de las actividades que se realicen en las clases de asignaturas afines para la comprensión y análisis de las obras literarias que forman parte de los programas curriculares.

Artículo 14- Las bibliotecas escolares tendrán como función central asegurar, a toda la comunidad escolar, el acceso permanente al libro, la información y a diversas prácticas de lectura y escritura. Para ello, tendrán servicios de préstamo para consulta y fomento de la lectura a la comunidad escolar; darán acceso a la información en línea; apoyarán la docencia en todas las disciplinas y ofrecerán acceso a las tecnologías de la comunicación a alumnos y docentes. A su vez, el Ministerio de Educación Pública promoverá la creación y funcionamiento de clubes de lectura en las bibliotecas escolares, como actividad extracurricular de libre acceso para las personas estudiantes.

En los clubes de lectura anteriormente mencionados se realizarán ejercicios de creación literaria, con el fin de promover en las personas integrantes la escritura y el acceso a los conocimientos para la creación y publicación de sus propias obras.

Artículo 40- Se crea el Consejo Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas como organismo asesor del Estado en la aplicación de la Política Nacional de Fomento de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas. El Consejo estará adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud. Tendrá las siguientes funciones:

(…)

k) Promover, apoyar y asesorar la creación y funcionamiento de clubes de lectura en las bibliotecas públicas y escolares.

ARTÍCULO 5- Ajustes reglamentarios

El Poder Ejecutivo deberá realizar los ajustes reglamentarios que ameriten las adiciones a la Ley N.° 10025 realizadas en la presente ley, en un plazo máximo de seis meses posteriores a su publicación.

Rige a partir de su publicación.

Monserrat Ruíz Guevara
Diputada

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 538255.—(IN2024895049).

PROYECTO DE LEY

LEY PARA CREAR LA COMISIÓN EVALUADORA DE PRUEBAS NACIONALES

Expediente N.º 24.569

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La realidad actual de Costa Rica es el producto de las acciones e inacciones de la administración que se ha gestado en los últimos años en términos económicos, sociales y educativos, de manera que las acciones que se tomen hoy afectarán el futuro de la educación costarricense para mejorarla o para afectar el progreso y el desarrollo humano.

La actual crisis, pronosticada por el Octavo Informe del Estado de la Educación 2021, no solo tiene sus raíces en el llamado “apagón educativo”, que abarcó el periodo 2018-2021, sino también en problemas estructurales que se arrastran desde antes de dicho apagón, según indica el Noveno Informe sobre Educación 2023. Este “apagón educativo” es entendido como cualquier aplazamiento extenso del ciclo lectivo que lleve a la limitación en el acceso al sistema educativo, lo cual provoca conflictos en los aprendizajes de la población estudiantil, y es catalogado como multidimensional, pues puede ser localizado o nacional y tener distintas intensidades.[1]

Este Noveno Informe del Programa Estado de la Nación para el periodo 2023 sobre la educación en Costa Rica ha sido titulado “Estado de la Educasión”, con “s” para expresar la crisis educativa que actualmente enfrenta el país. Las bases de la educación primaria y secundaria se encuentran en un estado “grave” o debilitado; la serie de acontecimientos inesperados, además de los problemas estructurales propios del sistema, han dado como resultado un rezago en el aprendizaje; las huelgas y los estragos causados por el efecto pandémico han contribuido al deterioro de la calidad educativa recibida por los estudiantes.

Sobre las gestiones del Ministerio de Educación Pública, en cuanto a las acciones para atender la situación crítica del entorno educativo, el informe revela que ha sido incapaz respecto de la planificación y ejecución de planes o estrategias para

[1] PEN (2023*). Estado de la Educasión 2023*. San José: Programa Estado de la Nación / Consejo Nacional de Rectores. Pág. 46.

promover la atención del “día después” del apagón y de esta forma establecer las bases de una recuperación futura en beneficio del estudiantado.

Aun cuando se menciona que el Ministerio de Educación Pública realizó esfuerzos, estos han sido insuficientes para atender el escenario y llevar a la actualización del sistema y a la recuperación efectiva de los estudiantes, quedando debilitadas las bases educativas de gran cantidad de estudiantes en el territorio nacional.

Respecto a los esfuerzos por recuperar el tiempo perdido y la puesta en marcha de medidas para recuperar el aprendizaje el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (Unicef) menciona que, si bien los países implementaron medidas, era necesario redoblar esfuerzos a fin de mitigar el efecto sobre el aprendizaje de los niños y su bienestar general.[2]

Destaca acciones que debían llevar a cabo los países para recuperar el aprendizaje perdido y transformar la educación para mejorarla; se pueden mencionar dos que son de importancia para este caso: analizar los niveles de aprendizaje y priorizar programas según el nivel de los estudiantes y para ambas acciones es necesario medir los aprendizajes.

Respecto al mismo tema el Banco Mundial y Unicef indican:

> (…) tras la pandemia de la covid-19, los países de América Latina debían enfocarse en agendas de recuperación y aceleración de aprendizajes que incluyeran la priorización y consolidación de planes de estudio, la evaluación e implementación a gran escala de estrategias y programas para recuperar los aprendizajes (…) En esta materia, Costa Rica va rezagada.[3]

El Informe del Estado de la Educación recalca que el retroceso en cuanto primaria es notable y se agrava en secundaria, lo que repercute en la calidad educativa incluso de los estudiantes universitarios, pues los vacíos limitan su comprensión en temas que debieron abordarse y se hizo de forma escueta o del todo no se abordaron; muestra de ello es que las habilidades alcanzadas por los estudiantes no cumplen con las expectativas, según el análisis de las pruebas estandarizadas internacionales.

El sistema en su generalidad no fue atendido: profesores, administrativos, contenidos, planes educativos. Al respecto, sigue señalando el informe que áreas clave como la nivelación académica y la capacitación docente se debilitaron; además de que el Ministerio de Educación Pública no desarrolló mecanismos de

---

2 Unicef (2022). De la recuperación del aprendizaje a la transformación de la educación. En: *https://www.unicef.org/es/blog/de-recuperacion-aprendizaje-a-transformacion-educacion*. Fondo de Naciones Unidas para la Infancia, Unicef por sus siglas en inglés. Recuperado el 10/07/2024.

3 PEN (2023*). Op. Cit.* Pág. 47

seguimiento, sistematización y evaluación de impacto sobre los objetivos establecidos.[4]
Aunque se apliquen evaluaciones, si no se realiza un seguimiento para abordar las deficiencias identificadas se corre el riesgo de que se pierda el esfuerzo de la evaluación, pues la idea central es poder sistematizar los resultados y que sirvan de base a estrategias de mejora curricular y educativa. En este sentido, cobra importancia la macroevaluación de los aprendizajes, la cual tiene alcance nacional y es aplicada a una muestra de estudiantes de determinados niveles, con el propósito de medir su desempeño educativo.

Entre algunas situaciones que afectan actualmente el sistema educativo costarricense están: el deterioro de instrumentos de macroevaluación, el debilitamiento de los procesos de capacitación docente, la falta de acompañamiento a docentes y directores, y los rezagos estructurales de la gobernanza del sistema educativo.[5] La suma de estas y otras variables, como la baja conectividad y menos recursos, limitan y afectan directamente a los estudiantes, principalmente en zonas con rezago social y alejadas de la gran área metropolitana.

Ante el desalentador diagnóstico educativo se debió implementar, con carácter urgente, un plan estratégico, con el fin de recuperar el tiempo perdido, abordar los problemas estructurales y establecer una nueva forma de respuesta a las necesidades actuales, para proporcionar a los estudiantes una mejor calidad educativa y, por ende, una mejor preparación para la vida.

Estas estrategias deben basarse en un diagnóstico certero, en los datos y resultados que arrojan las evaluaciones realizadas a los estudiantes en el territorio nacional, es decir, la macroevaluación de los aprendizajes se convierte en una herramienta de gran importancia para el adecuado diagnóstico de la realidad educativa nacional, para la planificación y para emitir las recomendaciones pertinentes en favor de mecanismos educativos actuales.

Para realizar estas macroevaluaciones se utilizan pruebas uniformes o estandarizadas y con base en sus resultados se pueden mejorar las políticas que guían las prácticas que utilizan los profesores en las aulas; se convierte en una captura panorámica del entorno educativo que permite visualizar los vacíos educativos y de esta manera proponer formas y métodos que al ser aplicados contribuyan a mejorar la calidad de la enseñanza, así como enfocar los esfuerzos en formar ciudadanos integrales, con valores, comprometidos con la sociedad y la democracia, vinculados con el mercado laboral y con el emprendedurismo, a fin de combatir la pobreza e impulsar el desarrollo económico del país.

4 PEN (2023*).* Op. Cit. Pág. 46

5 Ibid.

En otros países se han implementado distintos mecanismos de evaluación de los aprendizajes, con el propósito de dar seguimiento a los procesos educativos de los estudiantes y brindar insumos que permitan mejorar procesos de enseñanza:

> México creó el Instituto Nacional para la Evaluación Educativa (INEE); Chile dio vida al Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de Aprendizaje (SIMCE); Argentina fundó el Sistema Nacional de Evaluación de la Calidad (SINEC); Brasil estableció el Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); y Colombia formó el Sistema de Evaluación de la Calidad de la Educación Primaria y Secundaria.[6]

En esta línea, cada uno de estos países adoptó pruebas estandarizadas de acuerdo con sus intereses. Algunos países han usado las pruebas estandarizadas para hacer ranking y otros países las han usado desde la pedagogía para el desarrollo de habilidades en los estudiantes.

Con respecto al mismo tema se destaca lo señalado por el Banco Mundial y Unicef:

> En un contexto donde urge abordar las pérdidas de aprendizaje debido al apagón educativo, diversos organismos internacionales han señalado que las evaluaciones estandarizadas nacionales e internacionales (que son las aplicadas a gran escala en el sistema educativo), deben priorizarse con urgencia para diagnosticar la magnitud real del rezago y orientar la toma de decisiones.[7]

Sin embargo, a pesar de la gran importancia que tiene la macroevaluación de los aprendizajes, destaca la inestabilidad en el país, pues las pruebas nacionales han sufrido una serie de cambios que han afectado esas evaluaciones. En este sentido, el informe brinda una línea de tiempo donde presenta la trayectoria de las pruebas aplicadas en Costa Rica entre 1998 y 2023.

Imagen 1

6 Tecnológico de Antioquía (2020). La evaluación desde las pruebas estandarizadas en la educación en Latinoamérica. En: https://www.redalyc.org/journal/5518/551868969005/html/. Institución Universitaria Tecnológico de Antioquía. Recuperado el 10/07/2024.

7 PEN (2023*). Estado de la Educasión 2023*. San José: Programa Estado de la Nación / Consejo Nacional de Rectores. Pág. 51.

Trayectoria de las mediciones estandarizadas aplicadas en Costa Rica 1998-

a/ Pruebas FARO: Pruebas para el Fortalecimiento y Renovación de los aprendizajes.

2023

Fuente: PEN (2023). Estado de la Educasión 2023. San José: Programa Estado de la Nación / Consejo Nacional de Rectores. Pág. 51.

En 2019, la Administración Alvarado Quesada reemplazó las pruebas nacionales de bachillerato por las Pruebas Nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades (FARO), esta última eliminada en 2022 por cuestionamientos técnicos por el actual gobierno y se establecen las pruebas nacionales estandarizadas actualmente vigentes.

Dada esta situación, debe analizarse el papel de las instituciones vinculadas en materia educativa, el Ministerio de Educación Pública (MEP), el Consejo Superior de Educación (CSE) y las comisiones o los comités relacionados.

En este sentido, el Consejo Superior de Educación juega un papel fundamental. El artículo 2 de la Ley 1362, Creación del Consejo Superior de Educación Pública, establece:

> Artículo 2- El Consejo Superior de Educación deberá participar activamente en establecimientos de planes de desarrollo de la educación nacional, en el control de su calidad y buscará no solo su desarrollo armónico, sino su adaptación constante a las necesidades del país y a los requerimientos de la época, para el cumplimiento de sus competencias tendrá capacidad para contratar conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la normativa vigente.[8]

Así, el Consejo Superior de Educación tiene participación directa en cuanto a garantizar la calidad educativa y su aporte es necesario para la adaptación constante a las necesidades del país según la época y, en efecto, el Consejo

8 PGR (2013). Ley de Creación del Consejo Superior de Educación Pública, número 1362, del 8 de octubre de 1951. En http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=38076&nValor3=92260&strTipM=TC. San José: Procuraduría General de la República. Recuperado el 26/06/2024.

Superior de Educación ha participado activamente en cuanto a los cambios realizados en las pruebas nacionales.

El Ministerio de Educación Pública es el principal actor, es el ente competente en la materia que realiza las evaluaciones nacionales, a fin de tener una idea más clara de la situación educativa nacional, mediante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC), cuya misión consiste:

> (…) planificamos, analizamos, estudiamos, asesoramos, investigamos, evaluamos y divulgamos aspectos relacionados con la evaluación académica y certificación de pruebas nacionales y de docentes; así como desarrollamos, implementamos y dirigimos el sistema de evaluación de la calidad de la educación costarricense (…).[9]

En resumen, la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, en adelante la Dirección de Evaluación, diseña, ejecuta y evalúa las pruebas nacionales estandarizadas, con el fin de brindar diagnósticos que permitan la toma de decisiones con base en a información para la planificación educativa, que la convierte en el centro de interés, en cuanto a macroevaluación de los aprendizajes en el país.

Por ejemplo, en la imagen número 2 se muestra el primer ítem del componente de estudios sociales que está disponible como práctica en la página del Ministerio de Educación Pública.

Imagen núm. 2

9 MEP. Sitio Web de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública. En https://dgec.mep.go.cr/mision-y-vision/. San José: Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Recuperado el 26/06/2024.

Ítem 1 del Componente Estudios Sociales Primaria

Fuente: MEP. Sitio Web de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública. En https://dgec.mep.go.cr/prueba-nacional-estandarizada/. San José: Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Recuperado el 26/06/2024.

Sobre las actuales pruebas nacionales estandarizadas, el Ministerio de Educación Pública menciona que el modelo de evaluación permite conocer el nivel de los estudiantes y realizar una interpretación de la puntuación obtenida mediante niveles de desempeño básico, intermedio y avanzado; define dónde empieza y termina un nivel de desempeño, por medio de puntos de corte mediante el método Bookmark, en congruencia con el modelo de medición y el de evaluación que fundamentan la prueba. Se menciona que se contó con la participación de asesores regionales y nacionales, quienes brindaron juicio experto en el proceso del análisis de ítems que componen la prueba y se asegura que la utilización del método Bookmark permite contar con información válida y confiable para mejorar la calidad educativa del sistema costarricense.[10]

A pesar de estas afirmaciones, las pruebas han recibido una serie de críticas incluso desde antes de empezar a aplicarlas: “La Universidad Nacional (UNA) cuestiona fuertemente al Ministerio de Educación Pública (MEP) con respecto al objetivo de

10 MEP. Sitio Web de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública. En https://dgec.mep.go.cr/prueba-nacional-estandarizada/. San José: Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Recuperado el 26/06/2024.

las pruebas nacionales estandarizadas digitales (…) Se dice que la evaluación "garantiza" la calidad, pero no se explica cómo se lograría esto."[11]

Para un académico de la Universidad Nacional existen grandes vacíos sobre qué, cómo y con qué propósito específico se quiere evaluar al final de la primaria y de la secundaria. Destacó, mediante quince puntos, los aspectos que el Ministerio de Educación Pública debería aclarar, entre los cuales se destacan que no hay una explicación del modelo metodológico de la prueba, lo cual es preocupante. Además, se habla de pruebas digitales, cuando hay problemas de conectividad y carencias de infraestructura y tecnológicas en los centros educativos públicos; asimismo, menciona que el decreto ejecutivo no viene acompañado de un marco teórico ni metodológico ni técnico, que explique el detalle de las pruebas, y menciona que no se explica cómo la nueva prueba permitirá hacer inferencias y valoraciones para mejorar el proceso educativo.[12]

Los cuestionamientos que se realizan a las actuales pruebas nacionales estandarizadas, y las que recibieron otras pruebas anteriormente eliminadas, brindan razones para concluir que existe un vacío importante en evaluación educativa y que se carece de un proceso claro para llevar a cabo y diseñar las evaluaciones que requieren los estudiantes, por lo cual es necesario atender con prontitud este tema, a fin de poder plantear las acciones que requiere implementar el sistema educativo nacional.

Sobre este vacío menciona el informe,

> Durante la pandemia (2020 y el primer semestre de 2021), en el país no se implementaron macro evaluaciones, lo cual constituye un retroceso significativo porque el sistema educativo careció, en el momento que más le urgía, de información sólida y sistemática para formular y dar seguimiento a las medidas de recuperación implementadas y entender así la magnitud específica de los retrocesos en materia de aprendizaje por la secuencia de apagones educativos ocurridos entre el 2018 y el 2021.[13]

Sobre el cuestionamiento de las pruebas nacionales estandarizadas, otros medios de comunicación hicieron eco de un comunicado realizado por la Comisión Interinstitucional de Estándares de Calidad para Pruebas Estandarizadas de Alto

---

11 Ospino, A. (2023). UNA cuestiona al MEP sobre las pruebas nacionales estandarizadas. En: *https://www.crhoy.com/nacionales/una-cuestiona-al-mep-sobre-las-pruebas-nacionales-estandarizadas/*. 6 de marzo de 2023. San José: CRHoy.com. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024.

12 Chaverri, P. (2023). Sobre la nueva Prueba Nacional Estandarizada" del MEP. En: https://delfino.cr/2023/03/sobre-la-nueva-prueba-nacional-estandarizada-del-mep. 7 de marzo de 2023. San José: Delfino.cr. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024.

13 PEN (2023*). Estado de la Educasión 2023*. San José: Programa Estado de la Nación / Consejo Nacional de Rectores. Pág. 49.

Impacto en el Contexto Académico y Profesional Costarricense, los cuales titularon: Los resultados de las pruebas estandarizadas reportados por el MEP carecen de utilidad diagnóstica y educativa[14]; Comisión especializada revela que pruebas del MEP no cumplen con estándares de calidad[15]; Pese a críticas, pruebas estandarizadas se mantendrán para el 2024[16]; Las pruebas educativas estandarizadas, bien elaboradas y utilizadas con propósitos formativos, contribuyen a mejorar los aprendizajes del estudiantado y a la generación de políticas educativas efectivas[17], este último haciendo hincapié en la rigurosidad que deben tener las pruebas y detallando lo que deben considerar estas, a fin de que sean efectivas para la educación costarricense.

La Comisión Interinstitucional de Estándares de Calidad para Pruebas Estandarizadas de Alto Impacto en el Contexto Académico y Profesional Costarricense, en palabras de sus propios miembros, se establece por esfuerzos voluntarios de profesionales en evaluación educativa; no tiene convenios en sí, más bien es una comisión que trabaja ad honorem y por interés en el tema y participan de la comisión como un recargo, y su principal objetivo es generar cultura evaluativa en el país.

Aunque ser miembro de la comisión es una cuestión voluntaria, la persona interesada en ingresar debe llevar una nota de la institución a la que pertenece, en la que justifique la razón que motiva pertenecer a la comisión, es decir, debe estar vinculada al tema educativo. Sin embargo, aunque esté integrada por expertos en la materia, dado que no es una comisión formal en aspectos de constitución, los documentos que emiten como comisión, con sus recomendaciones, no son vinculantes para ninguna institución educativa.

---

14 El País (2023). Los resultados de las pruebas estandarizadas reportados por el MEP carecen de utilidad diagnóstica y educativa. En: *https://www.elpais.cr/2023/07/24/los-resultados-de-las-pruebas-estandarizadas-reportados-por-el-mep-carecen-de-utilidad-diagnostica-y-educativa/*. 24 de julio de 2023. San José: El País.cr. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024

15 Cultura CR (2023). Comisión especializada revela que pruebas del MEP no cumplen con estándares de calidad. En: *https://culturacr.net/comision-especializada-revela-que-pruebas-del-mep-no-cumplen-con-estandares-de-calidad/*. San José: CulturaCR.net. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024

16 Matamoros, R. (2023). Pese a críticas, pruebas estandarizadas se mantendrán para el 2024. En: *https://www.crhoy.com/nacionales/pese-a-criticas-pruebas-estandarizadas-se-mantendran-para-el-2024/*. San José: CRHoy.com. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024.

17 Semanario Universidad (2023). Las pruebas educativas estandarizadas, bien elaboradas y utilizadas con propósitos formativos, contribuyen a mejorar los aprendizajes del estudiantado y a la generación de políticas educativas efectivas. En: *https://semanariouniversidad.com/opinion/las-pruebas-educativas-estandarizadas-bien-elaboradas-y-utilizadas-con-propositos-formativos-contribuyen-a-mejorar-los-aprendizajes-del-estudiantado-y-a-la-generacion-de-politicas-educativas-efectiv/*. San José: Semanario Universidad. Diario digital. Recuperado el 27/06/2024.

Consideran sus integrantes que contar con una forma de evaluación educativa, independiente del Ministerio de Educación Pública, sería de gran importancia, tomando como punto de base la no injerencia política, fomentando la creación de una estrategia país en educación y no como sucede actualmente, que cada cuatro años los altos mandos cambian de rumbo sin criterios o fundamentos técnicos.

Respecto a la creación de la comisión se indica que se formó "(…) ante la necesidad de una instancia que estableciera estándares de calidad para las Pruebas de Alto Impacto que se aplican en el país desde diversos contextos".[18]

Actualmente, la Comisión es un proyecto aprobado por la Universidad de Costa Rica. El documento indica que en el año 2015 nace la Comisión en el Instituto de Investigaciones Psicológicas y que parte de sus funciones fue acompañar en la formulación de pruebas estandarizadas con impacto en la vida y el desarrollo de las personas. En sus inicios, la comisión estuvo conformada por profesionales en distintas ramas como Educación, Evaluación y Medición Educativa y Psicología; con presencia de profesionales del Servicio Civil, el Ministerio de Educación Pública, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad de Costa Rica, el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.[19]

Sobre las actuales pruebas, la comisión menciona que no tienen rigurosidad científica, que no se debería tomar a la ligera la formación y evaluación de los aprendizajes; además, que se deben considerar las desigualdades actuales en educación y que debe haber un esfuerzo país multisectorial para enfrentar la crisis. Debe establecerse un proceso a seguir, con el fin de que haya un camino claro que lleve al cambio o al rediseño de pruebas nacionales estandarizadas y no algo antojadizo, por lo cual las propuestas de cambios o mejoras de diseños de las pruebas deberían validarse, a fin de garantizar la calidad de estas por el bienestar de la población estudiantil. Aunque la comisión ha insistido con el Ministerio de Educación Pública, y se han puesto en disposición para apoyarles, indican que no han sido escuchados.

En su investigación sobre buenas prácticas internacionales, el informe menciona que en muchos países se han enfocado en emplear estándares educativos ambiciosos en sus evaluaciones, lo cual los ha movido a adoptar macroevaluaciones estandarizadas.

Ejemplos de países que implementaron estándares educativos nacionales son Australia, Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Luxemburgo, Noruega, Reino

18 UCR (2022). Sitio Web de la Universidad de Costa Rica. En: *https://www.ucr.ac.cr/noticias/2022/9/09/la-ucr-creo-una-guia-sobre-pruebas-estandarizadas-de-alto-impacto.html*. San José: Universidad de Costa Rica. Recuperado el 27/06/2024.

19 CIECPE. (2024). *Antecedentes del Proyecto*. San José: Universidad de Costa Rica. Pág. 4.

Unidos y Estados Unidos. Cabe aclarar que los países que adoptaron este sistema lo hicieron de manera flexible, adaptándolos a su contexto y cultura.[20]

Dentro de los beneficios que brinda la investigación de buenas prácticas es que permite la incorporación de conocimientos probados, además, la divulgación de los resultados de las pruebas internacionales como las del Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes (PISA, por sus siglas en inglés) y otras, permite la comparación entre naciones, dando como resultado reformas educativas.

> Francia realizó una reforma para introducir el núcleo común de competencias educativas. Tanto Dinamarca, como Italia, México y Portugal desarrollaron pruebas nacionales estandarizadas que están en consonancia con los objetivos nacionales de aprendizaje. Algunas de esas pruebas se basaron metodológicamente en las evaluaciones internacionales y, en particular, en el marco propuesto por PISA.[21]

En conclusión, se encontraron tres medidas tomadas por los países para la toma de decisiones basadas en evidencia, la creación de instancias especializadas, la formación de alianzas con otras entidades para establecer sistemas de monitoreo e investigación, y realización de investigaciones y análisis para enriquecer la evidencia y su publicación.

En resumen, el problema en educación según el Informe del Estado de la Educación es que en Costa Rica no existe un marco teórico y normativo claro para el desarrollo de las macroevaluaciones educativas y por tanto es difícil aprovechar las evaluaciones, aun cuando estén bien fundamentadas técnicamente.

Respecto a la actual comisión, el Colegio de Licenciados y Profesores indicó:

> (…) contar con una comisión que oriente los esfuerzos institucionales, brinde asistencia técnica y promueva recomendaciones en la construcción de pruebas estandarizadas y el uso de sus resultados, revierte de gran valor el quehacer educativo; específicamente en el Colegio de Licenciados y Profesores los procesos de evaluación de la calidad son el medio para articular el quehacer institucional de cara a acciones futuras en materia de políticas docentes y el fortalecimiento de la profesión.[22]

El Sistema Nacional de Evaluación de la Educación Superior mencionó:

---

20 PEN (2023*). Estado de la Educasión 2023*. San José: Programa Estado de la Nación / Consejo Nacional de Rectores. Pág. 188.

21 Ibid. Pág. 191.

22 Ciecpe. (2024). *Importancia de pertenecer a la Ciecpe*. San José: Comisión Interinstitucional de Estándares de Calidad para Pruebas Estandarizadas de Alto Impacto en el Contexto Académico y Profesional Costarricense. Pág. 1.

Una comisión que establezca estándares para la evaluación es pertinente y relevante, porque expertos en evaluación y medición que la conformen pueden trazar una línea a seguir ante un tema tan sensible y que pueda traer consigo consecuencias de alto impacto. El país requiere instaurar una cultura de evaluación y esta comisión tiene un rol fundamental en instruir y asesorar para que lo que se promueva e implemente sea adecuado. Si se quieren realizar evaluaciones, estas deben cumplir ciertos estándares para asegurar que los resultados que produzcan sean válidos.[23]

Como es usual, en los informes se proponen recomendaciones donde destaca, para efectos de esta iniciativa, avanzar en la consolidación de un sistema nacional de macroevaluación para el diseño, elaboración, planificación e implementación de los instrumentos de medición y el análisis de resultados.

En este contexto, la iniciativa pretende contribuir a la recuperación de la calidad educativa por medio de la creación de la Comisión Evaluadora de Calidad Educativa de Pruebas Nacionales, al abrir un espacio de intercambio interinstitucional que permita mejorar la forma de evaluación educativa y contribuir al cumplimiento de compromisos país, en materia educativa, como un bien estratégico público.

Por todo lo anterior, sometemos a consideración de las señoras diputadas y señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY PARA CREAR LA COMISIÓN EVALUADORA DE PRUEBAS NACIONALES

ARTÍCULO 1- Objeto

Se crea la Comisión Evaluadora de Pruebas Nacionales, con el objeto de contribuir al diseño, implementación, evaluación y validación de las pruebas nacionales, de forma que el Ministerio de Educación Pública (MEP) tenga un claro diagnóstico de estas, en el desarrollo de la educación nacional, así como para emitir recomendaciones que contribuyan a la calidad educativa del país.

ARTÍCULO 2- Deberes de la Comisión Evaluadora de Pruebas Nacionales

23 Ciecpe. (2024). *Importancia de pertenecer a la Ciecpe*. San José: Comisión Interinstitucional de Estándares de Calidad para Pruebas Estandarizadas de Alto Impacto en el Contexto Académico y Profesional Costarricense. Pág. 2.

Son deberes de la Comisión los siguientes:

a) Revisar la metodología aplicada, la composición de la prueba, el diseño de ítems, los procedimientos de puntuación, así como la evaluación de los resultados de las pruebas nacionales estandarizadas, en conjunto con un equipo especializado.

b) Valorar el uso de tecnologías emergentes en el proceso de enseñanza, particularmente la inteligencia artificial, de cara al diseño y la evaluación de las pruebas nacionales.

c) Analizar la actualidad y utilidad de los temas que abarcan las pruebas, para vincularlos con las necesidades actuales del país y con las tendencias internacionales para mejorarlas.

d) Valorar la vinculación entre las necesidades técnicas y profesionales del mercado de trabajo del país y los contenidos de las indicadas pruebas nacionales, así como emitir recomendaciones al respecto.

ARTÍCULO 3- Integrantes de la Comisión Evaluadora de Pruebas Nacionales

La Comisión Evaluadora de Pruebas Nacionales estará integrada por personas profesionales que tengan las características apropiadas para el desempeño de las funciones.

Los miembros integrantes son los siguientes:

a) La persona directora de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública (coordinadora).

b) La persona directora de la Dirección de Desarrollo Curricular del Ministerio de Educación Pública.

c) La persona directora de la Dirección de Educación Privada del Ministerio de Educación Pública.

d) Dos representantes del Consejo Nacional de Rectores (Conare).

e) Un representante del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

f) Un representante del colegio profesional que agremia a los educadores.

Entre las personas integrantes de la Comisión habrá, por lo menos, tres profesionales en educación y uno de ello deberá tener alguna especialidad o cursos

certificados en evaluación de la calidad educativa. El resto de los miembros podrán ser profesionales en sociología, ciencias políticas, relaciones internacionales, derecho, economía o ciencias de la administración.

La Comisión podrá pedir la opinión de expertos en el tema, a efectos de emitir sus recomendaciones. Los integrantes no recibirán dietas por pertenecer a la Comisión.

ARTÍCULO 4- Financiamiento

El Ministerio de Educación Pública (MEP) deberá incluir, en su presupuesto, un rubro para la Comisión Evaluadora de Pruebas Nacionales, a fin de que esta pueda cumplir sus objetivos.

Rige a partir de su publicación.

José Pablo Sibaja Jiménez

Gerardo Fabricio Alvarado Muñoz

Yonder Salas Durán

David Segura Gamboa

Rosalía Brown Young

Olga Lidia Morera Arrieta

Diputados y diputadas

NOTA: Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 538952.—(IN2024895892).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 44611-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8), 10), 18) y 20); y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 inciso 1, 28 inciso 2) acápite b) y 142 párrafo 2 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; el artículo 2 incisos a), b) y d) de la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; los artículos 3, 4, 6, 7, 13, 14, 15, 22 y 23 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, Ley de Aprobación N° 6986 del 03 de mayo de 1985; los artículos 10, 37, 38, 46, 52 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, Ley de Aprobación N° 7629 del 26 de septiembre de 1996; y

CONSIDERANDO:

I.- Que el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), mediante Resolución N° 487-2024 (COMIECO-CVI) de fecha 30 de abril de 2024, resolvió aprobar las aperturas arancelarias "*para preparaciones de tocador para animales*", en el Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "*A*" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, en la forma que aparece en el numeral 1 de la parte dispositiva de dicha resolución.

II.- Que mediante Fe de Erratas de fecha 16 de mayo de 2024, emitida por el Secretario General de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), se corrigió la Resolución N° 487-2024 (COMIECO-CVI) de fecha 30 de abril de 2024; toda vez que: "*en el tercer párrafo, línea tercera, de la parte considerativa, por error se lee: "para el producto helados", siendo lo correcto: "para preparaciones de tocador para animales"*"; por lo que, en consecuencia, dicho documento debe adjuntarse y publicarse junto con la Resolución en mención.

III.- Que en cumplimiento de lo indicado en el numeral 3 de la parte dispositiva de la Resolución N° 487-2024 (COMIECO-CVI) de fecha 30 de abril de 2024, se procede a su publicación junto con la Fe de Erratas de fecha 16 de mayo de 2024, emitida por el Secretario General de la SIECA.

Por tanto;

DECRETAN:

Publicación de la Resolución N° 487-2024 (COMIECO-CVI) de fecha 30 de abril de 2024, que resolvió aprobar las aperturas arancelarias "*para preparaciones de tocador para animales*", en el Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "*A*" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano y su Fe de Erratas de fecha 16 de mayo de 2024.

Artículo 1.- Publíquese la Resolución N° 487-2024 (COMIECO-CVI) de fecha 30 de abril de 2024, que resolvió aprobar las aperturas arancelarias "*para preparaciones de tocador para animales*", en el Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "*A*" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano y su Fe de Erratas de fecha 16 de mayo de 2024, que a continuación se transcriben:

RESOLUCIÓN No. 487-2024 (COMIECO-CVI)

EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 38 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana (Protocolo de Guatemala), modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002; y los artículos 6, 7 y 15 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, es competencia exclusiva del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), dirigir y administrar el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano;

Que en virtud de lo anterior, le corresponde al COMIECO aprobar las aperturas arancelarias del Sistema Arancelario Centroamericano, contenidas en el Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "A" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano;

Que el Comité de Política Arancelaria, por recomendación del Grupo Técnico Arancelario Centroamericano (GRUTECA), alcanzó consenso para crear la apertura arancelaria dentro del Arancel Centroamericano de Importación para el producto de helados, por lo que elevó a consideración de este Foro la correspondiente propuesta para su conocimiento y aprobación;

Que el COMIECO se puede reunir de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia, en cuyo caso, le corresponde a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) recopilar la firma de cada uno de los Ministros o Viceministros, según corresponda, en su respectivo país,

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 3, 4, 6, 7, 13, 14, 15, 22 y 23 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano; 10, 37, 38, 46, 52 y 55 del Protocolo de Guatemala,

RESUELVE:

1. Aprobar las aperturas arancelarias del Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "A" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, en la forma siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DAI %
33.07	**PREPARACIONES PARA AFEITAR O PARA ANTES O DESPUÉS DEL AFEITADO, DESODORANTES CORPORALES, PREPARACIONES PARA EL BAÑO, DEPILATORIOS Y DEMÁS PREPARACIONES DE PERFUMERÍA, DE TOCADOR O DE COSMÉTICA, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OTRA PARTE; PREPARACIONES DESODORANTES DE LOCALES, INCLUSO SIN PERFUMAR, AUNQUE TENGAN PROPIEDADES DESINFECTANTES**	
3307.90	**- Los demás:**	
3307.90.90.00	+ + SUPRIMIDA + +	
3307.90.90	**- - Otros:**	
3307.90.90.1	**- - - Preparaciones de tocador para animales:**	
3307.90.90.11	- - - - Para el cuidado de la piel o el pelo, con propiedades terapéuticas o profilácticas	15

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DAI %
3307.90.90.19	- - - - Las demás, incluso con propiedades terapéuticas o profilácticas	15
3307.90.90.90	- - - Otros	15

2. Las aperturas arancelarias anteriores forman parte integrante del Arancel Centroamericano de Importación, Anexo "A" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

3. La presente Resolución entrará en vigor el 15 de diciembre de 2024 y será publicada por los Estados Parte.

Centroamérica, 30 de abril de 2024

Indiana Trejos Gallo
Viceministra, en representación del
Ministro de Comercio Exterior
de Costa Rica

María Luisa Hayem Brevé
Ministra de Economía
de El Salvador

Adriana Gabriela García Pacheco
Ministra de Economía
de Guatemala

Fredis Alonso Cerrato Valladares
Secretario de Estado en el
Despacho de Desarrollo Económico
de Honduras

Jesús Bermúdez Carvajal
Ministro de Fomento, Industria y Comercio
de Nicaragua

Francisco Mola
Viceministro, en representación del
Ministro de Comercio e Industrias
de Panamá

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA CENTROAMERICANA
SIECA

El . . .

infrascrito Secretario General de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **CERTIFICA**: Que las dos (2) fotocopias que anteceden a la presente hoja de papel bond, impresas únicamente en su anverso, todas rubricadas y selladas con el sello de la SIECA, reproducen fielmente la Resolución No. 487-2024 (COMIECO-CVI), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica, el treinta de abril de dos mil veinticuatro, en reunión virtual, de cuyos originales se reprodujeron. Y para remitir a la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), para los efectos pertinentes, extiendo la presente copia certificada en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, el dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro. ---

Francisco A. Lima Mena
Secretario General

SIECA
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA CENTROAMERICANA

FE DE ERRATA

La Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **HACE CONSTAR:** Que en la Resolución No. 487-2024 (COMIECO-CVI), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), el treinta de abril de dos mil veinticuatro, en el tercer párrafo, línea tercera, de la parte considerativa, por error se lee: "para el producto de helados", siendo lo correcto: "para preparaciones de tocador para animales".

En consecuencia, el tercer párrafo de la parte considerativa de la Resolución mencionada, debe leerse: "Que el Comité de Política Arancelaria, por recomendación del Grupo Técnico Arancelario Centroamericano (GRUTECA), alcanzó consenso para crear la apertura arancelaria dentro del Arancel Centroamericano de Importación para preparaciones de tocador para animales, por lo que elevó a consideración de este Foro la correspondiente propuesta para su conocimiento y aprobación;"

Dado en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, 16 de mayo de 2024.

Secretaría de Integración Económica Centroamericana
SIECA
Secretario General

Francisco A. Lima Mena
Secretario General

Artículo 2.- El presente Decreto Ejecutivo rige a partir del quince de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLE.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—
1 vez.—O.C. N° 2700084.—Solicitud N° 039-20214-MCE.—(D44611 - IN2024895578).

N° 44649 - MJP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 11, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 269 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; 449, 451, 455,468 del Código Civil, Ley N°63 del 28 de setiembre de 1887; 237 del Código de Comercio Ley N°3284 del 30 de abril de 1964; 1, 2, 3,12,18, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Inscripción de Documentos en Registro Público, Ley N° 3883 del 30 de mayo de 1967 y sus reformas; 3 de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley N° 7472 del 20 de diciembre de 1994 y sus reformas; 1, 3 inciso e), 4 de la Ley de Creación del Registro Nacional, Ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975 y sus reformas; 73, 122 y 126 inciso b) del Código Notarial, Ley N° 7764 del 17 de abril de 1998 y sus reformas; 37, 38, 39, 40, 42, 44 inciso 2 Ley General de Aviación Civil N° 5150 del 14 de mayo de 1973; 3, 4, 5 y 9 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006; 1, 4, 5, 8 y 12 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y sus reformas; 4 y 5 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012; Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 04 de octubre de 2012; Ley de Aranceles en el Registro Público N°4564 del 29 de abril de 1970; 19 del Reglamento para la Operación del Registro Aeronáutico Costarricense, Decreto Ejecutivo N°4440 del 03 de enero de 1975, así como lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicio del Registro Nacional, Decreto Ejecutivo N°38400-JP del 21 de abril de 2014.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que, el Libro Primero, Título Segundo, Capítulo III y Libro Segundo, Título Primero, Sección IV del Capítulo VIII del Código de Comercio, dispusieron la creación de un Registro de Bienes Muebles en la Ciudad de San José, para actuar junto con el Registro de Prendas.

SEGUNDO: Que, el Registro de Bienes Muebles, se encuentra adscrito al Registro Nacional según Ley N°5695, de 28 de mayo de 1975 y sus Reformas quien tiene bajo su competencia la registración así como la publicación de derechos referentes a la constitución, declaración, modificación y extinción de la propiedad mueble, además de los gravámenes prendarios, judiciales y administrativos que la afecten, asimismo, la adjudicación de las matrículas de los bienes inscribibles, salvo las excepciones previstas, todo conforme la ley.

TERCERO: Que, mediante la Ley N° 8766 Reforma Ley de Creación del Registro Nacional N° 5695, de 01 de setiembre 2009 y traslado del Registro Nacional de Aeronaves, al Registro Público de la Propiedad Mueble, del 01 de setiembre del 2009, fue adscrito el Registro Nacional de Aeronaves, al Registro de Bienes Muebles.

CUARTO: Que, en la actualidad, el Registro de Bienes Muebles tiene incluido dentro de su catálogo de trámites, los servicios de: "Elección de Matrícula" y "Cambio de Matrícula Numérica a Alfanumérica." Estos servicios están regulados respectivamente por el "Reglamento para la Prestación del Servicio de Elección de Matrícula del Registro Nacional", que es un reglamento operativo emitido por la Junta Administrativa del Registro Nacional de fecha 12 de diciembre del 2011 y por la Directriz DRBM-DIR-002-2013 de 28 de junio del 2013.

QUINTO: Que, las fuentes normativas mencionadas en el acápite anterior resultan inconvenientes para regular estos servicios, por su valor y eficacia jurídica, por lo cual a efectos de establecer los requisitos exigibles y definir los alcances y limitaciones de cada uno de ellos, se contemplan como parte del presente Reglamento, a efectos de definir de la forma jurídica correcta los derechos, obligaciones, restricciones y alcances que giran en torno a este tipo de trámites

SEXTO: Que, la asignación de nuevas competencias al Registro de Bienes Muebles, la incorporación de modernas tecnologías de inscripción y la implementación de una estructura orgánica administrativa para este Registro, exige que su Reglamento sea reformado de forma integral, con el propósito de adaptarlo a las necesidades actuales del servicio público.

SÉPTIMO: Que, el presente Decreto fue redactado en esta institución y cuenta con los avales correspondientes de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio, mediante el informe N°. DMR-AR-INF-097-2024 de fecha 30 de abril del 2024.

POR TANTO

DECRETAN

REGLAMENTO ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUEBLE Y DEROGATORIA DE LOS DECRETOS EJECUTIVOS N° 26883-MJP DEL 20 DE ABRIL DE 1998 Y EL N°31104 DEL 15 DE ENERO DE 2003.

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

TÍTULO I
GENERALIDADES DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto del reglamento

El presente reglamento regula las competencias y actividades administrativas encomendadas por ley o por cualquier otra norma jurídica, de rango idóneo, al Registro de Bienes Muebles.

Su finalidad será, fortalecer la seguridad jurídica a las personas titulares y terceras personas adquirentes de derechos inscritos, por medio de los efectos jurídicos de su publicidad, respondiendo

con eficacia y eficiencia en la tramitación de los documentos presentados, sin menoscabo de la seguridad registral, velando por la integridad de la información registral de estos derechos, y ejerciendo los controles necesarios para su protección.

Artículo 2.- Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se emplearán las siguientes definiciones:

1. **Advertencia Administrativa:** Medida cautelar la cual se consigna en el asiento registral, con el propósito de comunicar la existencia de un proceso de gestión administrativa, junto con la causa que le dio origen. Dicha medida cautelar se mantiene publicitada en el asiento respectivo, en tanto se investiga y se tramita el proceso, para efectos de publicidad noticia, sin que ello impida la inscripción de otros documentos posteriores.

2. **Aeronave:** Cualquier artefacto con capacidad para despegar, aterrizar y navegar por la atmósfera, siendo éste capaz de transportar personas, animales o cosas.

   Anotación: Es la acción mediante la cual cada documento recibido en la Dirección de Servicios es incluido dentro de la información registral, con los datos del asiento de presentación, para el conocimiento de terceras personas.

3. **Asiento de presentación:** Es el asiento preliminar o preparatorio del asiento de inscripción definitiva, identificable por las citas de presentación conformada por el tomo y el asiento, generados en orden numérico, cronológico o una combinación de ambos. Su principal efecto será advertir frente a terceras personas, respecto de la existencia de un movimiento que se va a realizar y guardar la prioridad registral. El documento se identificará en orden cronológico, numérico o una combinación de ambos.

   Autorización: Visto bueno otorgado por la institución competente, de conformidad con lo establecido en este reglamento y normas conexas, que permiten la registración del asiento de presentación.

4. **Base de datos:** La base de datos constituye un medio de registración en donde se transcribe el contenido del estado jurídico registral de cada mueble, mediante un elemento de unidad, legajo o ficha, en el cual queda satisfecho el principio de especialidad registral.

   Buque: Todo artefacto flotante, capaz de transportar personas y cosas, destinado a la navegación por agua, cualquiera que sea su clase o dimensión.

5.Calificación: Examen previo y verificación de los documentos presentados para su registración, los cuales se confrontan con el bloque de legalidad y la información registral, a disposición de la persona registradora.

6.Cambio de matrícula: Modificación realizada a un automotor respecto al número de identificación registral.

7.Declaración Única Aduanera DUA: Declaración emitida o trasmitida de forma electrónica por el Departamento Técnico de la Aduana correspondiente.

8.Dirección de Servicios: Es una dependencia del Registro Nacional, que tiene dentro sus competencias brindar los servicios a las personas usuarias, a partir de la recepción, entrega, consulta y expedición de documentos de los diferentes Registros que componen a la Institución, valiéndose para ello de cualquier medio tecnológico.

9.Dirección General: Dirección General del Registro Nacional.

10.Documento Complejo: Documento público que no puede ser calificado juntamente con el grupo de documentos que se analizan en forma regular y cotidiana, dentro del plazo ordinario.

11.Documento Electrónico: Cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático.

12.Estampado de tiempo en un documento: Acción de dar fecha cierta a un documento electrónico registrando, la fecha y la hora en que una transacción electrónica es generada.

13.Fecha de inscripción: Se considerará para todos los efectos jurídicos, la fecha en que queda efectivamente registrado el acto o contrato jurídico contenido en el documento, la cual deberá constar en la inscripción.

14.Firma Digital: Conjunto de datos adjuntos o lógicamente asociados a un documento electrónico, que permitan verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente a la persona autora con el documento.

15.Gestión Administrativa: Procedimiento mediante el cual se hace del conocimiento de terceras personas interesadas o afectadas, sobre la existencia de una inexactitud de origen registral, con el propósito de realizar la corrección con su debido consentimiento, o proceder con la inmovilización del asiento correspondiente.

16.Gravamen: Limitación o carga que pesa sobre el dominio de un bien mueble. El mismo constará inscrito en el asiento registral.

17.Inmovilización: Medida cautelar que se consigna en el asiento registral, en caso de que el saneamiento fracase, por oposición de las personas interesadas o afectadas en corregir la inexactitud registral, o cuando la rectificación causa algún perjuicio a terceras personas que adquirieron de buena fe, basados en la publicidad registral. La inmovilización implica la total suspensión de movimientos en el asiento afectado, salvo casos de excepción previamente valorados y autorizados por la persona directora o subdirectora, según corresponda.

18.Junta: Junta Administrativa del Registro Nacional.

19.Legitimación: Relación de la titularidad existente entre las partes y el interés sustancial invocado, en los procesos registrales y en las inexactitudes, de acuerdo con los asientos y la publicidad del Registro de Bienes Muebles.

20.Matrícula: Código numérico o alfanumérico asignado por el Registro de Bienes Muebles, para identificar un bien mueble conforme al uso o categoría.

Motocicleta acuática: Artefacto flotante provisto de propulsión propia y manubrio, diseñado para navegar en aguas poco profundas y que puede ser usado por una o dos personas de acuerdo con las disposiciones del fabricante.

21.Nota de prevención: Medida cautelar que se adopta ante la presencia de una inexactitud de origen extra registral en los asientos del Registro, para efectos exclusivamente de mera publicidad noticia.

22.Persona interesada: Es aquella persona física o jurídica que, sin ser parte en un proceso administrativo, interviene en él, ya sea para dilucidar un asunto que considera de su interés propio; para colaborar con alguna de las partes si es llamada a ello o, cuando tenga conocimiento de que cualquiera que sea la resolución que se dicte por la autoridad administrativa pueda causarle algún perjuicio irreparable.

23.Persona Registradora: Persona funcionaria del Registro de Bienes Muebles, encargada de calificar e inscribir documentos.

24.Placa metálica: Pieza de metal en la cual se consigna el número de matrícula asignado al automotor por parte del Registro de Bienes Muebles.

25.Principios registrales: Son las normas, orientaciones y directrices fundamentales que rigen y explican el contenido y la función de cada uno de los Registros.

Procesamiento electrónico de datos: Es el medio técnico de la registración, por el cual se

introduce, procesa, actualiza y archiva la información registral contenida en la unidad de información, en dispositivos propios de un ordenador o computador.

26.Propietario: Persona física o jurídica con un derecho debidamente inscrito sobre un bien mueble en el Registro Nacional.

27.Publicidad formal: Son todos los medios de que se vale el Registro Nacional para poner en conocimiento de cualquier persona interesada, la información registral. Esta publicidad se dará por medio de los servicios que brinda el Registro.

28.Publicidad material: Es el conjunto de efectos sustantivos y protecciones jurídicas, derivadas de la publicidad de un asiento inscrito, en beneficio del que inscribe.

29.Publicidad registral: Medios formales y materiales utilizados por el Registro Nacional para poner en conocimiento del público y terceras personas, la información registral.

30.Registro Aeronáutico: Registro Aeronáutico Administrativo de la Dirección General de Aviación Civil, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

31.Registro de Bienes Muebles: Dependencia del Registro Nacional, en adelante Registro, que integra la registración y publicación de derechos referentes a la constitución, declaración, modificación y extinción de la propiedad mueble, así como la adjudicación de las matrículas de bienes muebles inscribibles.

32.Registro Marítimo: Registro Marítimo Administrativo de la Dirección General de Transporte Marítimo, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

33.Saneamiento: Gestión administrativa por la cual se realizan las modificaciones que permitan la coincidencia entre la realidad física, jurídica y registral de los bienes muebles.

34.Tercera persona registral: Toda persona que haya constituido, modificado o adquirido un derecho al amparo de la publicidad registral.

35.Título: Derecho contenido en el documento y no el medio material o físico que lo describe.

36.Traspaso: Cualquier traslado de dominio o derecho en la titularidad de un bien mueble, ya sea gratuito u oneroso, que se constituya en un instrumento público, o que se ordene, mediante orden judicial.

37.Vehículo: Cualquier medio utilizado para trasportar personas o acarrear bienes por la vía pública.

Artículo 3.- Principio de Legalidad

Las personas funcionarias de la Dirección de Bienes Muebles deberán ajustar sus actuaciones a lo que la norma expresamente indica.

Artículo 4.- Principio de Rogación

El Registro no inscribirá, ni tramitará ningún documento de oficio. La presentación formal del documento al Registro significará la solicitud de registración. Se podrán gestionar los documentos, únicamente por los medios oficiales dispuestos por el Registro Nacional.

Artículo 5.- Excepciones al Principio de Rogación

No será necesaria la petición formal y por escrito de la persona interesada en los siguientes casos:

a) Cancelación oficiosa de gravámenes y anotaciones caducas al inscribir nuevos títulos.
b) Cualesquiera otras que disponga el ordenamiento jurídico.

Artículo 6.- Principio de Prioridad

Los documentos sujetos a inscripción que no estén inscritos no perjudican a terceras personas, sino desde la fecha de su presentación en el Registro. La prioridad entre documentos será determinada por la presentación al Registro Nacional.

Cuando son excluyentes, tendrá prioridad el documento presentado primero en tiempo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 455, del Código Civil.

Artículo 7.- Principio de Tracto Sucesivo

No se inscribirá documento en el que conste como la persona titular del derecho, una persona distinta de la que figura en la inscripción precedente. De los asientos existentes en el Registro, deberá resultar una perfecta secuencia de los actos registrados, así como, la correlación de las inscripciones, sus modificaciones, cancelaciones o extinciones.

Artículo 8.- Excepciones al Principio de Tracto Sucesivo

No será necesaria la previa inscripción o anotación, a los efectos de la continuidad del Principio de Tracto Sucesivo, con respecto al documento que se otorgue en los siguientes casos:

a) Cuando el documento sea otorgado o expedido por una autoridad jurisdiccional.

b) Cuando las personas herederas declaradas o sus sucesores cedieren derechos hereditarios relacionados con bienes inscritos a nombre de la persona causante.
c) Cuando se trate de instrumentos otorgados en forma simultánea, y se refieran a negocios jurídicos que versen sobre el mismo mueble, aunque en las autorizaciones hayan intervenido distintas personas funcionarias.
d) Cuando se inscriban simultáneamente, los documentos por los cuales se adquirió la titularidad del derecho transmitido o su adquisición, en el supuesto del artículo 455, del Código Civil.

En todos estos casos, el documento deberá expresar la relación de los antecedentes de éste, o de los derechos que motivaron la transmisión o adjudicación, a partir del último que esté inscrito o pendiente de inscripción en el Registro, hecho que se consignará en la inscripción.

Artículo 9.- Inscripciones posteriores

No podrá registrarse ningún documento cuando conste inscrito o anotado otro que se le oponga, excepto, lo dispuesto por el artículo anterior.

Artículo 10.- Principio de Publicidad

La información del Registro Nacional es pública. A la Dirección General le corresponde determinar el modo en que esta información puede ser consultada, sin riesgo de adulteración, pérdida o deterioro de ésta.

La publicidad registral está constituida por la información contenida en los tomos, sistemas de procesamiento electrónico de datos, digitalización y la microfilmación. Debe existir entre estos una estrecha relación, siendo auxiliares recíprocos y complementarios, a fin de garantizar la unidad, seguridad y congruencia de la información registral.

El Registro de Bienes Muebles deberá publicitar únicamente los gravámenes y anotaciones que de acuerdo con la ley o a este reglamento, sean objeto de la publicidad registral.

Artículo 11.- Principio de Fe Pública Registral

La información contenida en el Registro está respaldada por la fe pública notarial y goza de la certeza, garantía y protección del Estado.

La fe pública registral opera a partir de presunciones jurídicas en beneficio de las personas titulares inscritas, así como las terceras personas registrales y la seguridad del tráfico de bienes y derechos.

Artículo 12.- Efectos de la Fe Pública Registral

Los efectos de la fe pública están estrechamente relacionados con la protección del derecho de la persona adquirente, al amparo de la publicidad registral, que se presume cierta y exacta.

Artículo 13.- Principio de Especialidad

El principio de especialidad se refiere a la perfecta individualización del objeto y a la persona titular registral. Cada Dirección del Registro Nacional, tendrá competencia propia y no se podrá registrar ningún documento en otra Dirección que opere con otra especialidad funcional, excepto cuando se trate de la inscripción de documentos de constitución de personas jurídicas o aumentos de capital; y se aporten bienes muebles, como pago del capital social, en cuyo caso, será el Registro de Personas Jurídicas el encargado del trámite integral del documento.

Artículo 14.- Principio de Calificación

La calificación refiere a la facultad que el ordenamiento jurídico concede a la persona registradora para que, actuando bajo su exclusiva responsabilidad, pueda examinar la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos de toda clase, en cuya virtud se solicita la inscripción, así como la capacidad de las personas otorgantes y la validez de los actos dispositivos contenidos en las escrituras públicas, por lo que resulte de ellas y de los asientos del Registro.

Artículo 15.- Principio de Calificación Unitaria

La calificación será unitaria y deberá comprender todos los defectos que en ese momento tenga el documento y que impliquen la denegatoria del mismo, debiendo de consignar en la Minuta de Calificación, el fundamento jurídico en que se sustente el defecto. Salvo que, de la información a disposición, exista imposibilidad de efectuar la calificación, o en la atención de una oposición se detecten nuevos defectos.

Artículo 16.- Sistema y orden de recepción de documentos

La Dirección de Servicios, por los procedimientos técnicos y tecnológicos de que disponga, llevará un sistema de recepción, que garantice el estricto orden diario de los documentos sujetos a inscripción, además, confeccionará el respectivo asiento de presentación de éstos por su orden,

asignándoles el número correlativo que les corresponda, su fecha y hora, para luego proceder con su respectiva digitalización y anotación.

Para garantizar la autenticidad de los documentos, se podrá utilizar cualquier medio técnico o tecnológico que la Dirección General disponga.

Artículo 17.- Medios para la presentación de documentos

Se pueden presentar para su inscripción, documentos en todo tipo de soporte material, tanto en formato físico como electrónico y por cualquier medio tecnológico, autorizado por el Registro Nacional.

Artículo 18.- Anotaciones preventivas

Se anotará preventiva y provisionalmente, el mandamiento expedido por la autoridad jurisdiccional, sin calificación de los elementos que éste contenga.

Artículo 19.- Reposición de documentos no presentados al Registro

En el caso de extravío o pérdida de documentos que no hubiesen sido presentados a la Dirección de Servicios, se procederá de la siguiente manera:

a) Cuando la inscripción requiera la formalidad de la escritura pública, sólo procederá por medio de ulterior testimonio expedido por la persona notaria pública o la Dirección de Archivo Nacional.
b) En los demás casos, tratándose de documentos privados, como solicitudes de inscripción o contratos de compraventa, los cuales deben llevar la razón de fecha cierta dispuesta en el Código Procesal Civil, deberá aportarse certificación de la razón de fecha cierta expedida por la persona notaria pública o en su efecto la certificación emitida por la Dirección de Archivo Nacional.

La relacionada declaración, deberá manifestarse sobre las causas del extravío o pérdida del documento, liberando al Registro de toda responsabilidad por la inscripción solicitada y deberá cumplirse con la descripción del bien, así como con los demás, de orden fiscal y de admisibilidad establecidos en este reglamento.

Asimismo, previo a la presentación de los anteriores documentos en la Dirección de Servicios,

Asimismo, previo a la presentación de los anteriores documentos en la Dirección de Servicios, deberá publicarse un edicto en el periódico oficial La Gaceta, avisando a terceras personas interesadas de la inscripción que se pretende para que, en caso de tener alguna oposición, la formule ante la Dirección del Registro, en el término de cinco días hábiles posterior a la publicación del edicto. Vencido este término mediante simple acuerdo, la Dirección del Registro ordenará la recepción de los documentos en la Dirección de Servicios, para su posterior y normal calificación. En caso de presentarse oposiciones, previa notificación y audiencia a las partes, la Dirección deberá resolverlas mediante resolución razonada, la cual podrá ser apelada en los mismos términos establecidos para los ocursos.

Artículo 20.- Reposición de documentos privados presentados al Registro

En el caso de destrucción o pérdida de documentos privados presentados al Registro, se procederá a la respectiva inscripción mediante copias microfilmadas o digitalizadas de los mismos, debidamente certificadas por la persona notaria pública, o en su defecto, por la Dirección de Servicios.

De ser atribuible la pérdida al Registro, se procederá de oficio a su reposición.

Artículo 21.- Reposición de documentos públicos presentados al Registro

En el caso de destrucción o pérdida de documentos públicos por parte de las personas interesadas, deberá practicarse la inscripción mediante ulterior testimonio expedido por la persona notaria autorizante o el Archivo Notarial, debiendo aportar las copias respectivas para acreditar el pago de timbres; salvo que dicha situación sea atribuible al Registro, en cuyo caso se procederá a la respectiva inscripción, mediante copias microfilmadas o digitalizadas de los mismos.

Artículo 22.- Formas de notificar

Facúltese al Registro Nacional, para que implemente las formas de notificar que crea pertinentes, tales como: correo certificado, edicto, correo electrónico, vía fax y todas aquellas otras que los sistemas tecnológicos permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.

CAPÍTULO II

Actos y contratos inscribibles

Artículo 23.- Sobre los actos y contratos inscribibles

En el Registro de Bienes Muebles se inscribirán:

a) La constitución, transmisión, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes muebles inscritos.
b) El cambio de características de vehículos, buques o aeronaves, y otros muebles inscritos, de conformidad con la legislación vigente.
c) Las ejecutorias de sentencia en que se declare la propiedad de bienes muebles, en los términos dispuestos por la ley o se disponga a favor de una persona.
d) Las escrituras públicas relacionadas con los contratos prendarios sobre bienes inscritos, excluyendo aquellos que se describan como: equipo especial genérico, equipo especial agrícola, equipo especial obras civiles, remolque genérico, remolque liviano y semirremolque.
e) Los títulos donde se dispongan embargos, limitaciones, demandas y demás providencias cautelares administrativas y judiciales, así como cualquier otra, que la ley permita.
f) Aquellos en que se consigne el arrendamiento, fletamento e intercambio de bienes muebles de conformidad con que establece la ley.
g) Todo otro acto o contrato que indique la ley.

CAPÍTULO III

Documentos en formato electrónico y físico

Artículo 24.- Tramitación de documentos

Para la calificación e inscripción de los documentos en formato electrónico o físico en este Registro, se deben cumplir los requisitos establecidos en las normas jurídicas y por la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 25.- Documentos electrónicos

Los documentos electrónicos registrales deben ser presentados mediante el sistema, plataforma, interfaz o en general, cualquier otro medio tecnológico que la Dirección General considere; en el formato, cantidad y tamaño digital que las posibilidades técnicas y recursos institucionales disponibles permitan.

Artículo 26.- Firma del documento electrónico

El documento electrónico, de índole registral, deberá rubricarse con firma digital certificada y reconocida de conformidad con la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N°8454.

Para que la firma digital sea válida, deberá estar asociada a un documento electrónico conforme lo establece el artículo 8, de la Ley en mención, por lo cual los documentos presentados de forma impresa con la representación de la firma digital carecen de validez.

Artículo 27.- Autenticación de personas usuarias y validación de atributos

La persona usuaria que requiera ingresar a la plataforma digital de presentación de documentos electrónicos, debe hacerlo con su certificado digital.

La validación de atributos de la persona usuaria se realizará en línea, según sea el caso, con el Colegio Profesional respectivo, la Dirección Nacional de Notariado o Institución que corresponda, o mediante cualquier otro medio que se disponga para tal efecto.

Artículo 28.- Actos y contratos registrales autorizados en formato electrónico

El Registro Nacional definirá los actos y contratos que podrán ser presentados por la vía electrónica, para garantizar la seguridad jurídica, según su capacidad técnica.

Artículo 29.- Orden de presentación

Se dispondrá de un sistema de ordenamiento diario, donde se anotará la presentación de los documentos por su fecha y hora de recepción, siendo ésta la hora oficial de ingreso del documento. Además, se indicará el tomo y el asiento de presentación. La prioridad registral la determinan las citas de presentación asignadas al documento.

Artículo 30.- Reparto automático

Los documentos físicos o electrónicos registrales serán repartidos atendiendo a las técnicas objetivas de asignación de valores numéricos según las operaciones solicitadas en cada uno, siendo que el criterio de reparto corresponde al número de operaciones y no al documento.

Artículo 31.- Orden de tramitación

Todos los documentos registrales serán tramitados de acuerdo con el orden de prioridad registral.

Artículo 32.- Mecanismos de seguridad de los documentos

El mecanismo de seguridad aplicable a los documentos electrónicos es el certificado de firma digital o cualquier otro que autorice la ley. Respecto a los documentos físicos, se considerarán los mecanismos de seguridad establecidos por la Dirección de Servicios del Registro Nacional.

Artículo 33.- Medios de seguridad de las plataformas digitales destinadas a la recepción de documentos electrónicos

Las plataformas digitales implementadas por el Registro Nacional dispondrán de los medios de seguridad idóneos para garantizar la no alteración y conservación del contenido del documento electrónico.

Artículo 34.- Notificaciones relativas a la tramitación electrónica de documentos

Las notificaciones se realizarán por los medios que considere pertinente el Registro Nacional. Estas serán comunicadas de forma automática por la plataforma digital de recepción de documentos, según el avance en la tramitación de éste.

Una vez asignadas las citas de presentación, será remitida la notificación correspondiente con las citas asignadas, la hora y fecha de recibido, así como cualquier otra información que se considere oportuna.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I

Composición del Registro de Bienes Muebles

Artículo 35.- Línea jerárquica del Registro Bienes Muebles

La persona directora del Registro de Bienes Muebles es el superior jerárquico en materia sustantiva y administrativa, que tiene bajo su competencia todo lo referente a la propiedad mueble. Este contará con una persona subdirectora, que tiene bajo su competencia lo atinente a la propiedad

mueble en materia registral. La persona subdirectora, asumirá todas las atribuciones y deberes propios, ante la ausencia de la persona directora. Tanto la persona directora como la subdirectora, en coordinación velarán por la observancia de las leyes, reglamentos y demás normas que regulen el funcionamiento y organización de la Dirección del Registro Bienes Muebles.

A nivel operativo, cuenta con un Departamento Registral donde se ejecutan las operaciones del Registro de Bienes Muebles; además contará a nivel de apoyo con Normalización Técnica, que coadyuva en la gestión técnica registral, y una Asesoría Legal, la cual atenderá los asuntos jurídicos y colaborará en las funciones de la Dirección, Subdirección y el Departamento Registral. La composición funcional y organizacional de este Registro será definida tomando en consideración las necesidades y capacidades institucionales, para lo cual, podrá valorar la realización de estudios técnicos para la creación o supresión de instancias que considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos, funciones, procesos y procedimientos, siguiendo el trámite legal y administrativo.

Capítulo II

De las competencias

Artículo 36.- Del Departamento Registral

La persona con cargo de jefatura del Departamento Registral depende directamente de la persona directora, y contará con personas coordinadoras de grupo y personas registradoras.

En este departamento se lleva a cabo el proceso de calificación y registración de documentos, en los cuales se constituyen, modifican, declaran o extinguen derechos reales sobre materia de bienes muebles, de conformidad con los lineamientos legales y técnicos para su inscripción, garantizando la publicidad registral.

Artículo 37.- Normalización Técnica

La persona con cargo de jefatura de Normalización Técnica depende directamente de la persona directora, y contará con personas funcionarias a cargo.

Este departamento tiene competencia para coadyuvar en la gestión jurídico registral, y para atender las necesidades internas y externas de la Dirección del Registro de Bienes Muebles, garantizando la mejora continua del servicio mediante los sistemas de información de procesamiento electrónico de datos y fortaleciendo la seguridad registral.

Corresponde Normalización Técnica monitorear el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como diseñar y solicitar las mejoras necesarias de los distintos sistemas utilizados para la calificación, inscripción y verificación, conforme cada una de las distintas funciones del personal; administrar todos los sistemas y software del Registro de Bienes Muebles, con el fin de supervisar y controlar cada uno de los distintos perfiles de las personas funcionarias; velar por el correcto mantenimiento, respaldo, seguridad e integridad de la información que se resguarda en las bases de datos de dichos sistemas; brindar apoyo guiado y seguimiento constante sobre el uso de los distintos sistemas del Registro de Bienes Muebles hacia cada una de las personas usuarias, sean internos o externos; gestionar las solicitudes de saneamiento asociadas a inexactitudes registrales, identificando la eventual existencia de información inexacta; ejecutar las solicitudes de saneamiento derivadas de una inexactitud registral en ausencia de la persona funcionaria responsable de la inscripción o del traslado de la información; y atender consultas de las personas usuarias internas y externas en relación con los trámites propios del proceso de reconstrucción de la información.

Artículo 38.- De la Asesoría Legal

El Registro de Bienes Muebles cuenta con una Asesoría Legal, especializada en la materia propia de su competencia, la cual está constituida por una persona coordinadora y las personas asesoras legales.

Artículo 39.- Del personal de apoyo

La Dirección y sus dependencias contarán con el equipo de apoyo para realizar las labores administrativas, registrales, secretariales, de notificación de resoluciones y entrega de correspondencia.

La Dirección del Registro de Bienes Muebles podrá solicitar el personal de apoyo que considere necesario para el cumplimiento de los objetivos, funciones, procesos y procedimientos, siguiendo el trámite legal y administrativo correspondiente.

Capítulo III
Deberes y atribuciones

Artículo 40- Deberes y atribuciones de la Dirección del Registro de Bienes Muebles

La Dirección del Registro Bienes Muebles tiene competencia para administrar las actividades y responsabilidades técnicas y administrativas que inciden en la toma de decisiones de impacto y trascendencia a nivel institucional y/o nacional, y el cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos.

Además de los deberes y atribuciones que las leyes y otra normativa le asignen, corresponde a la persona directora del Registro Bienes Muebles:

a) Ordenar, suspender o denegar la inscripción de los documentos sujetos a registro, al resolver los ocursos.
b) Resolver las gestiones administrativas conforme a la ley.
c) Proponer a la Dirección General, de acuerdo con las ternas hechas por la Dirección General del Servicio Civil, el nombramiento y la remoción de las personas funcionarias del Registro.
d) Aprobar o determinar la distribución del personal.
e) Supervisar el cumplimiento de todas las tareas y obligaciones del Registro.
f) Presentar el proyecto de presupuesto ordinario y extraordinario, así como el Plan Operativo Institucional de la Dirección a la Dirección General y controlar su ejecución.
g) Rendir a la Dirección General del Registro Nacional y demás oficinas del Estado, los informes estadísticos que requieran.
h) Ejercer labores de dirección y coordinación sobre la Subdirección y las restantes dependencias organizativas, en procura del adecuado funcionamiento del Registro.
i) Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas.
j) Revisar informes, reglamentos, instructivos, circulares u otros instrumentos técnicos y documentos similares.
k) Emitir y aprobar las directrices de funcionamiento operativo, técnico y administrativo en la materia que compete a este Registro.
l) Ejercer la competencia disciplinaria para que todas las personas funcionarias cumplan estrictamente sus funciones y obligaciones, de conformidad con las disposiciones administrativas y la legislación vigente.

m) Solicitar a las jefaturas de las diferentes dependencias los informes necesarios para la buena marcha de la Institución.

Artículo 41.- Deberes y atribuciones de la Subdirección de Bienes Muebles

La Subdirección tiene competencia para participar y colaborar en la planificación, dirección, programación, coordinación y supervisión de las actividades profesionales, técnicas y administrativas que se desarrollan en el Registro de Bienes Muebles, donde se califican e inscriben documentos que constituyen, modifican, declaran o extinguen derechos reales.

Además de los deberes y atribuciones que las leyes y otra normativa le asignen, corresponde a la persona subdirectora:

a) Ordenar, suspender o denegar la inscripción de los documentos sujetos a registro y resolver las gestiones administrativas de acuerdo con la ley.
b) Auxiliar a la persona directora en las labores propias de su cargo, resolver cuando así se le encomiende los recursos, diligencias administrativas y las calificaciones sobre inscripción de documentos
c) Colaborar con la persona directora en la formulación de planes, proyectos, redacción de circulares y directrices registrales, así como en las labores de orientación y capacitación de personal registral.
d) Ejecutar las disposiciones que acuerde la Dirección para el buen servicio del Registro.
e) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores jerárquicos, personas colaboradoras y público en general.
f) Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en su dependencia bajo su responsabilidad, sean elaborados técnicamente conforme a la ley.
g) Proponer a la Dirección criterios de calificación registral de los documentos que se presenten al Registro.
h) Colaborar con la disciplina y buena marcha de las labores técnicas y administrativas del Registro.
i) Controlar y supervisar las labores de las unidades organizativas del Registro de Bienes Muebles, en concordancia con lo dispuesto en el inciso h) del artículo anterior.
j) Las demás que le delegue o asigne la persona directora.

Artículo 42.- Deberes y atribuciones de la Asesoría Legal

La Coordinación de la Asesoría Legal tiene competencia para asesorar a la persona directora, persona subdirectora y personas de las demás unidades organizativas, sobre aspectos jurídicos y registrales, así como para ejecutar labores relacionadas con la dirección, organización, supervisión, control y evaluación de las funciones que se desarrollan en la Asesoría Legal del Registro de Bienes Muebles.

Corresponde a la persona coordinadora de la Asesoría Legal:

a) Asesorar jurídica y registralmente a la persona directora, persona subdirectora y personas de las demás unidades organizativas, mediante el estudio de las diversas normativas, jurisprudencia y doctrina que regula la actividad registral.
b) Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores jerárquicos, personas colaboradores y público en general sobre asuntos relativos a las gestiones que se tramitan en la Asesoría Legal.
c) Emitir criterios e informes sobre los aspectos jurídicos relativos a su competencia, con el objetivo de uniformar la aplicación de la normativa y los procedimientos que se gestionan en la Asesoría Legal.
d) Integrar comisiones y asistir a reuniones con superiores jerárquicos donde se plantean y analizan políticas relacionadas con el fin de optimizar los procesos y procedimientos que se tramitan en la Asesoría Legal.
e) Confeccionar circulares o directrices analizando el tema en cuestión y la normativa pertinente, con la finalidad de informar acerca de las diversas reformas o situaciones que deben ser observadas por las personas funcionarias a su cargo.
f) Mantener contacto con las instituciones que se relacionan con el Registro de Bienes Muebles en los aspectos jurídicos, a fin de uniformar políticas y procedimientos entre aquellas instituciones y este Registro.
g) Dictaminar la procedencia de apertura de los procesos de gestión administrativa.
h) Realizar todas aquellas otras labores encomendadas por la persona directora o subdirectora.

Artículo 43.- Deberes y atribuciones de las personas asesoras legales de la Asesoría Legal

Las personas asesoras legales tienen competencia para brindar asesoría a la persona directora, personas subdirectoras y demás personas de las unidades organizativas, sobre aspectos jurídicos y

registrales en la Asesoría Legal del Registro de Bienes Muebles, con base en las leyes y la normativa vigente que regula su actividad profesional.

Corresponde a las personas asesoras legales:

a) Asesorar a la persona directora y subdirectora respectiva en todas sus funciones, emitiendo criterios, informes, aportando jurisprudencia y doctrina sobre los aspectos que le sometan a su conocimiento.
b) Diligenciar los procedimientos administrativos que se tramitan en la Asesoría Legal y cualquier otro que la Dirección del Registro de Bienes Muebles considere pertinente.
c) Asesorar a las personas registradoras y a las coordinaciones de las personas registradoras, en la calificación de los documentos en proceso de registración y en los procedimientos de corrección de inexactitudes, en los casos en que tal corrección perjudique a terceras personas interesadas y deba aplicarse el procedimiento de gestión administrativa.
d) Inscribir las medidas cautelares dictadas en los procedimientos administrativos tramitados en la Asesoría Legal y cualquier otra inscripción que ordene la persona directora o subdirectora.
e) Certificar los expedientes administrativos que les sean solicitados por las distintas autoridades judiciales o administrativas que los requieran.
f) Certificar los asientos de inscripción y los documentos que se requieran para atender las gestiones tramitadas en la Asesoría Legal. No procederá certificar aquellos documentos cuya competencia corresponda a la Dirección de Servicios.
g) Formalizar acuerdos tomados por las partes legitimadas en procura del saneamiento de las inconsistentes investigadas en los procedimientos administrativos tramitados en la Asesoría Legal.
h) Emitir las resoluciones interlocutorias y las que se designen por parte de la persona directora o subdirectora, en los procedimientos administrativos tramitados en la Asesoría Legal.
i) Integrar comisiones y equipos de trabajo cuando sean requeridos por sus superiores jerárquicos, con el fin de asistir en las consultas o en los trámites que se deben atender la persona directora o subdirectora.
j) Acatar las disposiciones emitidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 44.- Deberes y atribuciones de la jefatura de Normalización Técnica

La jefatura de Normalización Técnica tiene competencia para evaluar el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, proponiendo cambios, ajustes y soluciones; coordinando las actividades que se desarrollan y contribuyendo al logro de los objetivos del Registro de Bienes Muebles; proponiendo planes y programas de reforma a sus superiores jerárquicos para mejorar los sistemas automatizados, mediante el uso adecuado de las bases de datos a todas las personas usuarias autorizadas, con el fin de fortalecer la seguridad registral en la información incluida en los sistemas informáticos.

Corresponde a la jefatura de Normalización Técnica:

a) Asesorar a la Dirección del Registro de Bienes Muebles en la adaptación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos que afecten la gestión registral de acuerdo con la normativa jurídica aplicable.
b) Realizar adaptaciones a los sistemas de procesamiento electrónico de datos de conformidad con la normativa vinculante.
c) Prever riesgos, proponer reformas y mejoras a los programas e infraestructura tecnológica de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
d) Gestionar ante la Dirección de Informática la implementación de mejoras o requerimientos que afecten a los sistemas automatizados.
e) Aplicar las mejoras a los sistemas de procesamiento electrónico de datos, de acuerdo con las necesidades de las personas usuarias internas y externas en materia jurídico- registral.
f) Administrar los sistemas automatizados que intervienen en la función registral.
g) Coordinar con otras instituciones generadoras de información, la transmisión de datos que afecten el proceso registral en cumplimiento de la normativa vigente.
h) Fungir como enlace entre instituciones externas y la Dirección del Registro de Bienes Muebles, por medio del soporte técnico y del negocio respecto a los diferentes servicios y trámites.
i) Facilitar la implementación de inscripciones de actos jurídicos por medio de solicitudes digitales, en cumplimiento de la normativa aplicable.
j) Elaborar lineamientos sobre la creación de perfiles de las personas funcionarias, asignación de claves y estaciones de trabajo para el Registro de Bienes Muebles.

k) Realizar todas aquellas otras labores encomendadas por la persona directora o subdirectora respectiva.

Artículo 45.- Deberes y atribuciones de las personas funcionarias de Normalización Técnica

Las personas funcionarias de Normalización Técnica tienen competencia para valorar y resolver las solicitudes de eventuales inconsistencias o errores de inscripción, así como efectuar la verificación y saneamiento de la información en los sistemas de procesamiento electrónico de las bases de datos del Registro de Bienes Muebles, con su consecuente corrección y ejecución en el sistema computarizado, con el fin de garantizar la mejora continua del servicio mediante los sistemas que lo soportan y fortalecer la seguridad registral mobiliaria.

Corresponde a las personas funcionarias de Normalización Técnica:

a) Monitorear el funcionamiento y mantenimiento adecuado de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
b) Realizar la inclusión, modificación o eliminación de la información contenida en las bases de datos, así como ejecutar los requerimientos relacionados con los aplicativos de los diferentes sistemas automatizados.
c) Administrar los perfiles de las personas funcionarias y el control de accesos de los sistemas automatizados a cargo de la Dirección del Registro de Bienes Muebles.
d) Coadyuvar con la Dirección de Informática en la optimización del funcionamiento de los sistemas automatizados, cuando se generen códigos, funciones y nuevos aplicativos para ejecutar los procesos de inscripción.
e) Asignar en los sistemas automatizados registrales las clases de documentos, grupos y especialidades a las que una persona registradora pertenece para que disponga de los repartos de entrada diaria y despacho.
f) Trasladar por instrucción de la Dirección del Registro de Bienes Muebles, los asientos registrales no existentes, deteriorados o en vías de destrucción, en las bases de datos de los sistemas automatizados, respecto a información contenida en los tomos y que se requiera trasladar al sistema automatizado, garantizando la publicidad registral.
g) Procurar el buen funcionamiento de las mejoras o productos nuevos que relacionen la función registral, realizando las pruebas en los ambientes de desarrollo de los sistemas automatizados.

h) Velar porque los actos sujetos a inscripción estén contenidos en los sistemas de cálculo y cobro de tasas, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ordenamiento jurídico.
i) Desarrollar estudios, investigaciones e informes técnico-jurídicos en su materia, cuando así sea requerido por la persona directora o subdirectora.
j) Velar por la efectiva conectividad de comunicación entre los sistemas automatizados de la Dirección del Registro de Bienes Muebles y las distintas instituciones.
k) Brindar el servicio de atención de consultas a las personas usuarias internas y externas, relacionados con el funcionamiento de los sistemas automatizados.
l) Gestionar la entrega de las boletas de seguridad a las personas notarias o a sus autorizados.
m) Ejecutar las modificaciones o inscripciones complejas ordenadas por la persona directora o subdirectora.
n) Gestionar ante las personas registradoras la corrección de los errores de inscripción solicitados por las personas usuarias.
o) Colaborar con las personas registradoras, asesorándoles en los procesos de inscripción o corrección en los sistemas de procesamiento electrónico de las bases de datos.
p) Gestionar las solicitudes de saneamiento asociadas a inexactitudes registrales, identificando la eventual existencia de información inexacta y creando el caso a la persona registradora responsable de la inscripción del documento, para que este proceda a analizar la situación, y sanee la inexactitud en el asiento registral.
q) Ejecutar la solicitud de saneamiento derivada de una inexactitud registral, en ausencia de la persona funcionaria responsable de la inscripción o del traslado de la información, que ya no se encuentren en el Registro respectivo o que ya no cuenta con ese perfil.
r) Atender consultas de las personas usuarias internas y externas con trámites propios de reconstrucción.
s) Cualquier otra labor que sea encomendada por la jefatura o la Dirección.

Artículo 46.- Deberes y atribuciones de la Coordinación General del Departamento Registral

La Coordinación General Registral tiene competencia para planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las personas registradoras que se desarrollan en el Departamento

Registral, con el objetivo de centralizar la información referente a la calificación y registro de documentos presentados para inscripción.

Corresponde a la persona coordinadora general del Departamento Registral:

a) Asignar, supervisar, controlar y evaluar las labores profesionales propias del proceso de calificación e inscripción de los documentos.
b) Controlar y velar por el adecuado desarrollo de la función de registración de documentos por las personas funcionarias del Departamento Registral.
c) Capacitar, instruir y evaluar la labor desempeñada por el personal a su cargo, así como atender y resolver las consultas que deriven de la ejecución del proceso.
d) Autorizar la reasignación de los documentos que, conforme a derecho, y bajo su criterio y responsabilidad determine.
e) Autorizar la inscripción conjunta de los documentos que, conforme a derecho y bajo su criterio y responsabilidad determine.
f) Coordinar y revisar periódicamente con las coordinaciones de las personas registradoras el funcionamiento del Departamento Registral.
g) Colaborar con la persona directora o subdirectora en la elaboración de planes y proyectos.
h) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores jerárquicos, personas colaboradoras y público en general.
i) Autorizar la utilización de boletas de seguridad con el propósito de ingresar documentos a la corriente registral.
j) Realizar todas aquellas otras labores encomendadas por la persona directora o subdirectora.

Artículo 47.- Deberes y atribuciones de las coordinaciones de las personas registradoras del Departamento Registral

Las coordinaciones de las personas registradoras del Departamento Registral tienen competencia para supervisar el cumplimiento en eficiencia y calidad de los procedimientos registrales, administrando de forma óptima la totalidad de los recursos que se le asignen a su cargo, mediante los controles que le permitan garantizar la correcta ejecución de la labor registral.

Corresponde a las coordinaciones de las personas registradoras del Departamento Registral:

a) Velar por el buen funcionamiento de los grupos de personas registradoras a su cargo tanto en lo registral, como en lo administrativo disciplinario.
b) Atender y resolver consultas de carácter registral relativas a un documento en proceso de inscripción.
c) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores jerárquicos, personas colaboradoras y personas profesionales en derecho y notariado.
d) Supervisar y fiscalizar que las personas funcionarias a su cargo tramiten los documentos de acuerdo con la legislación y disposiciones vigentes.
e) Resolver en primera instancia la oposición a la calificación. Podrá revocar el defecto y ordenar la tramitación del documento, lo cual se hará bajo su responsabilidad, o podrá confirmar el defecto, para lo cual deberá remitir el documento a la persona subdirectora para su calificación.
f) Determinar el carácter complejo de un documento para que tenga un procedimiento de calificación e inscripción diferenciado.
g) Comunicar al grupo de personas registradoras a su cargo, las decisiones de carácter registral o administrativo que emita la persona directora o subdirectora.
h) Realizar todas aquellas otras labores encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 48.- Deberes y atribuciones de las personas registradoras del Departamento Registral

Las personas registradoras del Departamento Registral tienen competencia para ejecutar actividades profesionales orientadas a la calificación y registro de los documentos sometidos a su estudio, propios del proceso de inscripción de documentos en los cuales se constituyen, modifican, declaran o extinguen derechos reales sobre materia de bienes muebles, lo cual harán por los medios de que dispongan en coordinación con la Dirección del Registro de Bienes Muebles, con el fin de garantizar la publicidad y fortalecer la seguridad registral.

Corresponde a las personas registradoras del Departamento Registral:

a) Comprobar que los documentos que ingresan para calificación e inscripción cumplan con los requisitos formales y legales para su registración.
b) Realizar un examen previo de los documentos que se presenten a registración, con el objeto de que únicamente se registren aquellos que sean válidos y perfectos y comprobar la legalidad de dichos títulos antes de que se proceda a su inscripción.

c) Calificar dentro de los plazos de ley, bajo su estricta responsabilidad y de acuerdo con el orden de presentación todos los documentos que le correspondan.
d) Autorizar la inscripción de los documentos sometidos a su estudio. mediante los medios que fije la Dirección del Registro de Bienes Muebles, y actualizar inmediatamente la información de las bases de datos, para que esta pueda ser consultada por las personas usuarias.
e) Evacuar las consultas que le formulen sus superiores jerárquicos respecto de los documentos sometidos a estudio.
f) Acatar las disposiciones emitidas por sus superiores jerárquicos.

TÍTULO III
DE LA CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS
CAPÍTULO I
Calificación de Documentos

Artículo 49.- Calificación de documentos

La función calificadora significa realizar un examen previo y la verificación de los títulos que se presentan para su registración, con el objeto de que se registren únicamente los válidos y perfectos, porque los asientos deben ser exactos y concordantes con la realidad jurídica que de ellos se desprende.

La calificación de los documentos consiste en el examen, censura o comprobación de los requisitos legales, técnicos, generales o especiales requeridos y si estos coinciden con la información oficial a disposición del Registro; con la facultad de suspender o denegar los que no se ajustan a las disposiciones del ordenamiento jurídico.

Al momento de calificar, la persona funcionaria asignada al efecto, se atendrá tan solo a lo que resulte del título y en general a toda la información que conste en el Registro, y sus resoluciones no impedirán ni prejuzgarán sobre la validez de éste, o de la obligación que contenga.

Artículo 50.- Sobre la calificación unitaria

Cuando el documento sometido a calificación no cumple los requisitos legales para su debida inscripción, la persona registradora puntualizará todos los defectos de una sola vez, debidamente fundamentados.

No se considera violatorio al principio de calificación unitaria, cuando la persona notaria pública ha incluido, por cualquier causa, información nueva en el documento, cuando ese defecto se origina en los nuevos datos incorporados.

Comprobada la reincidencia en la inobservancia injustificada de esta regla, se consideraría falta grave de la persona funcionaria, a efectos de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan.

En ninguna circunstancia el principio de calificación unitaria prevalecerá sobre el principio de legalidad, por lo que todo defecto detectado con posterioridad a esa primera calificación deberá ser subsanado por la persona interesada para proceder a su inscripción.

Cuando exista sustitución de la persona registradora encargada y la persona registradora sustituta detecte un nuevo defecto que impida su inscripción, la responsabilidad por la omisión será de la persona registradora original.

Artículo 51. Plazo de calificación

El plazo para la calificación es de ocho días naturales, contado a partir del día hábil siguiente de la presentación del documento a la Dirección de Servicios, por primera vez o posteriores ingresos, y guardando estricto orden de presentación, procederán las personas registradoras a calificar los documentos que les hubiesen sido entregados para su examen.

Tratándose un documento declarado como complejo, el plazo de calificación será como máximo de dieciséis días naturales (el doble del plazo ordinario); contados a partir del día siguiente a la fecha indicada en el asiento de presentación asignado por la Dirección de Servicios.

Artículo 52.- Inscripción de documentos judiciales

Los documentos expedidos por personas funcionarias judiciales u otras autorizadas por la ley, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contener los mecanismos de seguridad respectivos.
b) Identificar el objeto y las partes.

c) Señalar la autoridad que lo emite.
d) Indicar el número de sumaria y tipo de proceso.

Además, para el caso de las ejecutorias se deberá cumplir con todos los requisitos que las leyes procesales exijan.

Artículo 53.- Verificación de la persona notaria pública

Las personas funcionarias deben verificar la habilitación de la persona notaria pública en cada actuación que realice de manera directa o indirecta dentro de un documento.

Deberá verificarse que la persona notaria pública se encuentra habilitada para la expedición del instrumento público según la fecha de otorgamiento, en caso de no estarlo, se procederá a cancelar el asiento de presentación respectivo.

Artículo 54.- Suspensión de la inscripción

La persona registradora suspenderá la inscripción de aquellos documentos que contengan actos o contratos con defectos y errores, que carezcan de formalidades o de requisitos subsanables. En garantía de cumplimiento del principio de legalidad, es obligación de las personas registradoras, a la hora de suspender la inscripción de un documento, sustentarlo en el ordenamiento jurídico.

Las personas interesadas deben subsanar o corregir el defecto que dio origen a la suspensión de la inscripción y presentarlo durante el término de vigencia del asiento de presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 468, del Código Civil y, en el artículo 3, de la Ley de Aranceles en el Registro Público N°4564.

Cuando el documento no es subsanado en los términos indicados, el asiento de presentación respectivo caducará, teniéndose como no existente dentro del Registro; y la persona registradora al inscribir nuevos títulos hará caso omiso del documento, procediendo a su cancelación.

Artículo 55.- Solicitud de criterio jurídico

La persona registradora podrá solicitar a la Asesoría Legal un criterio respecto a los alcances jurídicos de un documento a calificar. Tal solicitud debe constar debidamente fundamentada, previo visto bueno de la jefatura inmediata. Este criterio es vinculante para la persona registradora y mientras es tramitada la consulta, se suspende el término de caducidad del asiento de presentación.

Artículo 56.- Corrección de defectos por documento adicional

El documento que tuviere defectos subsanables y se corrigiere por medio de uno nuevo presentado al Registro, deberán entregarse juntos a la persona registradora respectiva, para su inscripción.

Cuando un documento se presenta como adicional de otro y no cumple su objetivo por contener nuevos actos o contratos, la persona registradora tramitará lo relacionado a la corrección del documento principal, pero cancelará parcialmente la presentación del documento adicional en cuanto al nuevo acto o contrato.

Artículo 57.- Cancelación de presentación

La cancelación del asiento de presentación solo procederá cuando exista nulidad absoluta, resulte no inscribible o por mandato legal. En garantía de cumplimiento del principio de legalidad, es obligación de las personas registradoras, al cancelar la presentación de un documento, sustentarlo en el ordenamiento jurídico.

Artículo 58.- Retiro de documentos sin inscribir

Los documentos presentados en el Registro de Bienes Muebles podrán retirarse sin inscribir, a efecto de lograr la correspondiente insubsistencia del asiento respectivo, para que se cancelen las anotaciones que haya generado; dicho asiento deberá estar vigente ya que, de estar caduco, solo podrá ser cancelado por la persona registradora al determinar la caducidad e inscribir nuevos títulos.

La solicitud de retiro sin inscribir deberá efectuarse con la misma formalidad que el documento a retirar, por la persona titular del derecho que se adquiere mediante el documento que se solicita retirar, haciendo referencia a las citas de presentación de este y de los actos que se deben cancelar como resultado del retiro. Deberá además cumplir con los mecanismos de seguridad de todo testimonio.

El retiro debe presentarse con el documento original, previo pago de lo que la escritura a retirar pueda estar debiendo por concepto de tributos.

Cuando el documento original se extravía, puede tramitarse el retiro sin inscribir mediante fotocopias certificadas por una persona notaria pública, por copia certificada del documento originalmente presentado, emitida por el Registro Nacional, o bien, podrá retirarse aportando un segundo testimonio expedido por el Archivo Notarial o por la persona notaria pública.

Artículo 59.- Acatamiento de los criterios registrales

La persona directora o subdirectora comunicará mediante circular, aquellas calificaciones, resoluciones de ocursos, resoluciones finales de diligencias administrativas u otros que considere, resulten de aplicación en casos similares que se presenten en el futuro.

El contenido de tal orden será de acatamiento obligatorio en casos análogos por parte de la persona registradora, a fin de garantizar un principio de unidad de criterio en la calificación registral. Igual carácter tendrán las guías de calificación que se emitan por parte de la Dirección.

Artículo 60.- Anotaciones caducas

Al calificar un documento, la persona registradora hará caso omiso de las anotaciones provisionales caducas, de las inscripciones y gravámenes prescritos, debiendo cancelarlas al momento de su inscripción.

Artículo 61.- Inscripción

Cuando el documento calificado no presenta defecto alguno, se procederá a su debida inscripción, por los medios técnicos y tecnológicos que la Dirección considere más ágiles, eficientes y seguros, valiéndose para ello de las técnicas de computación, microfilmación, digitalización o cualquier otra tecnología.

Artículo 62.- Inscripción parcial

De conformidad con el artículo 12, de la Ley de Inscripción de documentos en el Registro Público N°3883, a solicitud de las partes legitimadas o de la persona notaria pública, procederá la inscripción parcial de uno o más documentos cuando se hubieren presentado conjuntamente, o de la parte correcta de un documento, siempre que fuere legalmente posible. Tratándose de documentos privados, la solicitud deberá ser formulada por la parte o partes interesadas, cuyas firmas deberán ser autenticadas por la persona notaria pública.

En ambos casos, la persona registradora dejará constancia en el documento y en la base de datos de haberse aplicado la inscripción parcial.

Artículo 63.- Autorización de la inscripción

Realizada la inscripción, la persona registradora la autorizará mediante los medios técnicos o manuales que fije la Dirección, con lo cual actualizará la información de la base de datos. Concluida esta, la razón de inscripción será consignada en el mecanismo técnico que esté vigente, y autorizada por la persona registradora correspondiente.

Artículo 64.- Devolución de los documentos a la Dirección de Servicios

Cuando la persona registradora esté en la modalidad de teletrabajo, está obligada a trasladar el día hábil en que se encuentre laborando de forma presencial en el Registro, los documentos físicos calificados defectuosos e inscritos a la Dirección de Servicios. Asimismo, debe tomar las medidas necesarias que correspondan, a efectos que no exista dilación en la entrega de los documentos a la Dirección de Servicios, de forma tal, que se cumpla con el plazo de calificación establecido en el artículo 51, de este reglamento.

Artículo 65.- Oposición a la calificación de la persona registradora

En caso de que la persona notaria pública no estuviere de acuerdo con los defectos anotados por la persona registradora, acudirá ante la coordinación registral, para que les brinde su apreciación con respecto a los defectos anotados. La persona coordinadora registral podrá revocar el defecto y ordenar la inscripción del documento bajo su responsabilidad, fundamentando su revocatoria por los medios técnicos establecidos, con prioridad cuando lo estime pertinente.

Artículo 66.- Oposición a la calificación registral

Cuando la persona notaria pública responsable o la persona legitimada no estuviere de acuerdo con la calificación hecha por la persona registradora, podrá solicitar la calificación formal debidamente fundamentada.

Las oposiciones deben ser planteadas y fundamentadas jurídicamente, por la persona notaria pública, y como requisito de admisibilidad, deben subsanarse los defectos que no son objeto de oposición. La solicitud de calificación debe ser presentada mientras se encuentre vigente el asiento de presentación.

La persona registradora respectiva, al recibir el documento con la solicitud de oposición a la calificación, lo valorará nuevamente y de mantener el defecto, inmediatamente lo elevará a la jefatura inmediata.

Esta jefatura podrá revocar el defecto consignado y ordenará bajo su responsabilidad, la inscripción respectiva. Cuando se confirma el defecto, lo elevará a la persona subdirectora, en el plazo máximo de catorce días naturales, con los fundamentos correspondientes.

Artículo 67.- Calificación formal de documentos por parte de la persona subdirectora

La persona subdirectora bajo su propia responsabilidad, puede revocar la orden de suspensión de inscripción consignada por la persona registradora. En este caso, ordenará mediante acto motivado que la inscripción sea autorizada por la persona registradora, o confirmará el defecto y el documento será devuelto a la persona interesada para lo que proceda.

El plazo de la calificación formal es de veintiocho días naturales, contados a partir de la entrega del documento a la persona subdirectora.

Artículo 68.- Procedencia del ocurso

Cuando la persona notaria pública no se conformare con la calificación realizada por la persona subdirectora a un documento, podrá promover, ante la persona directora del Registro, el ocurso establecido en el artículo 18, de la Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público N° 3883.

Las audiencias señaladas en dicha ley solo serán procedentes cuando existan terceras personas anotantes, con interés legítimo respecto al contenido del documento por ocursar.

Artículo 69.- Resolución de la persona directora

Recibida la solicitud y vencidas las audiencias cuando sean procedentes, la persona directora decidirá, en resolución considerada, lo que estimare conveniente con indicación de sus fundamentos legales. Esta resolución se notificará a la persona ocursante, así como a las demás personas interesadas que se hubieran apersonado en la forma indicada en este capítulo.

La persona directora del Registro deberá dictar su resolución, dentro del mes siguiente al vencimiento del término de las audiencias concedidas.

Artículo 70.- Recursos contra el ocurso

De lo resuelto por la persona directora del Registro, procederá el recurso de apelación ante el Tribunal Registral Administrativo. Este deberá presentarse ante el Registro, siempre que se interpusiere dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución dictada por la persona directora.

Artículo 71.- Del deber de obediencia

Las actuaciones de las jefaturas de las personas registradoras, de la persona subdirectora y directora del Registro de Bienes Muebles, son de acatamiento obligatorio para la persona registradora, y su inobservancia se considerará falta grave.

CAPÍTULO II

Documentos Complejos

Artículo 72.- Criterio para determinar un documento complejo

Documento complejo es aquel que no puede ser estudiado junto con el grupo de documentos que se califican en forma regular y cotidiana, debido a que, por su contenido jurídico, se requiera valorar las operaciones, cláusulas contractuales, su redacción, la forma en que se deben tasar los derechos y timbres o la modalidad de inscripción que deba llevarse a cabo, así como cualquier otra circunstancia que merezca un análisis adicional.

Artículo 73.- Plazo para solicitar la aprobación de un documento complejo

Para clasificar un documento como complejo, se contará con el plazo de tres días naturales, el cual comenzará a regir a partir del día en que sea recibido por la persona registradora.

Para ser considerado como documento complejo, la persona coordinadora registral deberá emitir un criterio fundamentado, que manifieste de forma detallada los factores indicados en el punto anterior, es decir, aquellos relacionados con la complejidad del documento.

Artículo 74.- Consignación de la anotación

Una vez que el documento sea declarado como complejo, por parte la persona coordinadora registral, deberá comunicar la resolución a la jefatura del departamento; quien valorará la procedencia de la declaratoria y llevará a cabo la anotación correspondiente en el Sistema, bajo las citas del documento. Asimismo, de ser aprobada, gestionará con Normalización Técnica, la cantidad de pesos a reconocer a la persona registradora a cargo del documento complejo, la cantidad de días que deberá permanecer inhabilitado del reparto de documentos nuevos o la simple declaratoria de documento complejo, según corresponda.

Artículo 75.- Plazo para la calificación de documento complejo

El plazo para resolver un documento declarado como complejo será de máximo de dieciséis días naturales (el doble del plazo ordinario); contados a partir del día siguiente a la fecha indicada en el asiento de presentación asignado por la Dirección de Servicios.

Artículo 76.- Cómputo del plazo de caducidad

El cómputo del plazo de caducidad para este tipo de documentos, que se encuentra establecido en el artículo 468, párrafo 2 del Código Civil, será de un año y tres meses, contados a partir de la fecha del asiento de presentación.

CAPÍTULO III

Mecanismos de Seguridad

Artículo 77.- Boleta de seguridad

Toda autoridad que expida documentos inscribibles debe adjuntar al documento físico una boleta de seguridad, cuyos talonarios serán solicitados y adjudicados en la instancia que asigne la Dirección General del Registro Nacional.

Excepcionalmente, la Dirección de Bienes Muebles, autorizará el uso de boletas de seguridad. Se exceptúan de este requisito a los documentos electrónicos y a aquellos con situaciones calificadas a criterio de esta Dirección.

Artículo 78.- Entrega de boletas de seguridad por la Dirección de Bienes Muebles

Excepcionalmente, cuando por circunstancias especiales no pueda ser aportada la boleta por parte de la persona usuaria, la persona directora, subdirectora o a quien ellos designen, entregarán una boleta de seguridad de la Dirección de Bienes Muebles, a la persona interesada, con el propósito de ingresar el documento a la corriente registral.

Artículo 79.- Revisión de la boleta de seguridad

La persona registradora a quien se le asignó el documento para su trámite deberá corroborar que la boleta que lo acompaña corresponda a las asignadas a la autoridad respectiva o a la persona notaria cartulante.

Se cancelará el asiento de presentación de todo documento en que la boleta de seguridad haya sido previamente utilizada, no se aporte o no le corresponda a la persona autorizante de éste.

Artículo 80.- Extravío de la boleta de seguridad

El uso y custodia de las boletas de seguridad es responsabilidad única y exclusiva la persona notaria o autoridad respectiva. Todo extravío de boletas de seguridad deberá ser reportado ante la instancia designada, dentro de los tres días siguientes que establece la Ley sobre inscripción de documentos en el Registro Público N°3883; para proceder a la inhabilitación de estas.

Artículo 81.- Papel de seguridad

Los documentos notariales físicos que se presenten al Registro para su anotación e inscripción deberán consignarse en el papel de seguridad asignado a la persona notaria ante la que se realizó el acto o contrato en él contenido. En caso de no coincidir el papel de seguridad con el nombre y número de identificación de la persona notaria cartulante, deberá la persona registradora cancelar el asiento de presentación del respectivo documento.

Artículo 82.- Uso de papel de seguridad y boleta de seguridad en escrituras o documentos otorgados en conotariado

En caso de que un documento se haya otorgado ante dos o más personas notarias, cualquiera de las personas notarias autorizantes puede expedirlo, utilizando para ello sus medios de seguridad.

Artículo 83.- Medios de acceso a la base de datos y su uso

Los medios de acceso a la base de datos son de uso único y exclusivo la persona funcionaria a quien que se le asigna y será responsable por su utilización.

TÍTULO IV
EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I
Funciones

Artículo 84.- Función Registral

De conformidad con el artículo 237, del Código de Comercio, es función exclusiva y esencial del Registro inscribir los documentos en que se constituyan, modifiquen, declaren o extingan derechos reales sobre bienes muebles y anotar en sus inscripciones los documentos expedidos por autoridades competentes sobre demandas, embargos y demás providencias cautelares, relativas a esos bienes siempre que se observen los requisitos de la ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO II
Bienes Inscribibles

Artículo 85.- Bienes inscribibles

Son bienes muebles objeto de inscripción registral los siguientes:

a) Los vehículos automotores regulados en la respectiva Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078.
b) Toda clase de aeronaves que cumplan con los requisitos legalmente establecidos.
c) Buques y vehículos acuáticos.
d) Los objetos espaciales.
e) Todos aquellos bienes muebles no fungibles, que puedan ser plenamente individualizados y registrados conforme a la legislación.

Artículo 86.- Requisitos para la inscripción de documentos

Para que los documentos mencionados en el artículo anterior puedan ser anotados e inscritos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de solicitudes de inscripción y demás contratos privados que no requieran escritura pública, deberán venir autenticados por la persona notaria pública, salvo excepciones legalmente establecidas.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
c) Cuando se tratare de bienes exonerados de impuestos, debe aportarse la nota del Ministerio de Hacienda relativa al tipo de exoneración.

Artículo 87.- Efectos de la inscripción registral

Los títulos sujetos a inscripción en el Registro no perjudicarán a terceras personas, sino hasta el momento de su presentación.

En caso de existir conflicto entre un derecho real y un derecho personal por crédito, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 455, del Código Civil.

Artículo 88.- Título de propiedad

Al realizarse una inscripción que modifique la información de la persona titular o las características del bien, se emitirá el respectivo título de propiedad.

La Dirección administrativamente, podrá determinar los mecanismos de seguridad que deberá contener dicho documento.

CAPÍTULO III

Vigencia de las Anotaciones

Artículo 89.- Caducidad de las anotaciones

Conforme al artículo 468, inciso 5) del Código Civil, las anotaciones de documentos defectuosos que no se hayan corregido dentro del año siguiente a su presentación, caducarán y quedarán de pleno derecho cancelados, sin que sea necesaria declaratoria ni asiento al respecto.

La anotación provisional, será cancelada por la persona registradora, al determinar la caducidad e inscribir nuevos títulos.
Los gravámenes prendarios se tendrán por prescritos a los cuatro años posteriores a la fecha de vencimiento del plazo.

Artículo 90.- Anotación provisional
Las inscripciones provisionales son las originadas en una orden judicial o administrativa, o en la presentación de un título sujeto a inscripción.

Son inscripciones de este tipo:

a) Las demandas sobre la constitución, modificación o extinción de los derechos reales sobre los bienes muebles inscritos.
b) Las demandas sobre cancelación o rectificación de asientos en el Registro.
c) El decreto de embargo y el embargo practicado sobre bienes muebles.
d) El decreto de embargo administrativo ordenado por el Ministerio de Hacienda.
e) El mandamiento de anotación de procedimiento administrativo ordenado por la Contraloría General de la República.
f) El gravamen legal decretado con motivo de un accidente de tránsito o delito.
g) Las demandas sobre la declaración de presunción de muerte, incapacidad de administrar y cualquier otra por la cual se trate de modificar la capacidad civil de las personas, en cuanto a la libre disposición de sus bienes.
h) Cualquier otra que indique la ley.

CAPÍTULO IV

Inscripción de Aeronaves

Artículo 91.- Competencia
En el Registro de Bienes Muebles se inscribirán las aeronaves de matrícula nacional, los traspasos, los gravámenes reales, judiciales y administrativos que las afectan, los contratos de arrendamiento, fletamento e intercambio, así como las modificaciones, previo al cumplimiento de los requisitos que establezca el ordenamiento jurídico.

Artículo 92.- De las aeronaves civiles

Son aeronaves civiles las destinadas al uso de las personas particulares. Estas serán las únicas inscribibles en el Registro de Bienes Muebles.

Artículo 93.- Tipos de aeronaves inscribibles

Se clasifican en aeronaves de servicio comercial y aeronaves de servicio particular o privado.

a) Aeronaves de servicio comercial: son las destinadas a transporte remunerado, servicios agrícolas, a la enseñanza de pilotaje y a cualquier otra actividad comercial.
b) Aeronaves de servicio particular o privado: son aquellas que tienen como fin único y exclusivo, efectuar vuelos de placer o de transporte sin afán de lucro por la persona dueña de la aeronave, sus personas allegadas, personas colaboradoras y sus pertenencias.

Artículo 94.- Actos inscribibles respecto de las aeronaves

En el Registro se inscribirán los siguientes tipos de actos jurídicos:

a) Inscripciones por primera vez.
b) Traspasos.
c) Cambios de características.
d) Desinscripciones.
e) Reinscripciones.
f) Contratos de utilización.
g) Gravámenes judiciales, administrativos y de cualquier otra índole.
h) Cualquier otro acto establecido por ley.

Artículo 95.- Requisitos generales para la inscripción de aeronaves

Son requisitos para la inscripción de aeronaves:

a) Presentar la solicitud de inscripción o escritura pública en caso de que haya traslado de dominio. En la misma, deberá constar la transmisión del DUA, por parte de la Aduana de control. Será excepción a la transmisión electrónica del DUA, las aeronaves importadas antes del 16 de abril de 2011.

b) Cuando se trate de solicitudes de inscripción, deberán venir autenticados por la persona notaria pública, salvo excepciones legalmente establecidas.
c) Cuando la inscripción de la aeronave se hace con base en una importación temporal, deberá acompañarse del instrumento público, donde conste el contrato de arrendamiento que la ampara.
d) En los casos que la aeronave se encuentre amparada a un régimen de exoneración, debe aportar la nota respectiva, extendida por el Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda, salvo los casos de importación temporal.
e) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

Artículo 96.- Asignación de la matrícula

La marca de nacionalidad (TI) y la identificación de matrícula, serán asignados por la Dirección General de Aviación Civil, tal y como lo indica la Ley General de Aviación Civil N° 5150.

Artículo 97.- Nacionalidad de la aeronave

Las aeronaves inscritas en el Registro tienen nacionalidad costarricense y se considerará cancelada toda matrícula anterior.

Artículo 98.- Contratos de utilización de aeronaves

Los contratos de utilización de aeronaves: el arrendamiento, fletamento e intercambio, estarán sujetos a inscripción, cuando se otorguen sobre aeronaves de matrícula nacional y cuenten con la aprobación previa de la Dirección General de Aviación Civil.

Artículo 99.- Desinscripción de la aeronave

La cancelación del asiento de inscripción de una aeronave procederá:

a) Por solicitud de la persona propietaria registral, su persona representante legal o por quien se encuentre legitimado.
b) De conformidad con los casos que estipula la Ley General de Aviación Civil N° 5150, las normas reglamentarias aplicables.

c) Por orden judicial.
d) En caso de que la aeronave se encuentre afectada por gravámenes y anotaciones de cualquier naturaleza, éstos deberán ser cancelados por la persona titular del derecho, la autoridad administrativa que los ordenó o por orden judicial.

Artículo 100.- Reinscripción de aeronave

Únicamente la puede realizar la última persona propietaria registral, cumpliendo con lo siguiente:

a) Presentar solicitud suscrita por la persona propietaria y autenticada por la persona notaria pública; confeccionada en papel de seguridad o mediante escritura pública, indicándose las calidades de ley y las características de la aeronave, salvo excepciones legalmente establecidas.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
c) Cuando se tratare de bienes exonerados de impuestos, debe aportarse la nota del Ministerio de Hacienda relativa al tipo de exoneración.
d) Adjuntar a la solicitud, tanto el comprobante de inspección técnica aeronáutica, así como la autorización por parte del Registro Administrativo Aeronáutico de la Dirección General de Aviación Civil.

Artículo 101.- Coordinación interinstitucional

El Registro de Bienes Muebles comunicará a la mayor brevedad posible al Registro Aeronáutico por los medios tecnológicos pertinentes, las inscripciones y desinscripciones, autorizadas en su base de datos.

CAPÍTULO V

Inscripción de buques

Artículo 102.- Bienes inscribibles

En el Registro se inscribirán los buques, vehículos anfibios cuando su uso es acuático, submarinos y motocicletas acuáticas.

Artículo 103.- Actos inscribibles respecto de los buques

En el Registro se inscribirán los siguientes tipos de actos jurídicos:

a) Inscripciones por primera vez.
b) Traspasos.
c) Cambios de características.
d) Desinscripciones.
e) Reinscripciones.
f) Contratos inscribibles sobre buques.
g) Gravámenes judiciales, administrativos y de cualquier otra índole.
h) Cualquier otro acto establecido por ley.

Artículo 104.- Requisitos generales para inscripción de buques

a) Presentar en escritura pública o solicitud autenticada por persona notaria pública, las características principales. De ser propulsado a motor, deberá describirse el mismo y demostrar su procedencia. El nombre del buque deberá ser distinto de otro ya registrado.
b) Aportar el DUA, certificado por la Aduana respectiva o deberá constar la transmisión electrónica.
c) Aportar la Boleta de In pección Técnica emitida por la oficina competente.
d) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente. en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
e) Cuando se tratare de bienes exonerados de impuestos, debe aportarse la nota del Ministerio de Hacienda relativa al tipo de exoneración.

Artículo 105.- Inscripción de buques de fabricación nacional

Su procedencia será demostrada, mediante declaración jurada, en la cual se exima de responsabilidad al Registro Nacional por la inscripción. Además, según sea el caso, debe ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564.

b) Aportar la Boleta de Inspección Técnica emitida por la oficina competente.
c) Cuando se trate de solicitudes de inscripción que no requieran escritura pública, deberán venir autenticados por la persona notaria pública, salvo excepciones legalmente establecidas.
d) Cuando la persona constructora y la solicitante sean la misma debe adjuntar a la solicitud de inscripción, y la declaración jurada en escritura pública, en la que la persona constructora haga constar, que fue la que realizó la fabricación de la embarcación, estimando su valor.
e) Cuando la persona constructora y la solicitante no sean la misma debe adjuntar a la solicitud de inscripción, la declaración jurada en escritura pública en la que la persona constructora haga constar que fue la que realizó la fabricación de la embarcación, estimándose su valor y, además, aportar la escritura pública en la que se consigne el traslado del dominio a favor de la persona solicitante.
f) Cuando se contrate la mano de obra, y solamente se sigue instrucciones, porque el diseño de la embarcación y el costo completo de los materiales sea asumido por la persona constructora solicitante, pero se contrata personas trabajadoras para que se realice la mano de obra de fabricación bajo sus indicaciones y supervisión debe adjuntar la declaración jurada protocolizada por parte de la persona constructora solicitante, indicando que únicamente se contratan los servicios de mano de obra, siendo en todo momento la persona diseñadora del bien, quien corre con el costo de los materiales.

Artículo 106.- Inscripción de buques importados

En este supuesto se debe cumplir con lo siguiente:

a) Presentar en escritura pública o solicitud autenticada por persona notaria pública, las características principales.
b) Aportar la Boleta de Inspección Técnica emitida por la oficina competente.
c) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
d) Cuando se tratare de bienes exonerados de impuestos, debe aportarse la nota del Ministerio de Hacienda relativa al tipo de exoneración.

e) Adjuntar copia del DUA de la embarcación, certificada por la administración aduanera, la que debe contener la descripción del buque, nombre y número de identificación del importador, estado tributario del buque y país de procedencia. Será excepción al aporte del DUA certificado, las motos acuáticas importadas después del diez de enero del 2003, pues debe constar la transmisión electrónica aduanera.

f) Presentar la constancia que acredite la desinscripción en el país de origen, documento apostillado o con el trámite de legalización consular; de no constar en idioma español, adjuntarse también una traducción por traductor oficial.

El documento indicado en el punto f) puede ser sustituido en los siguientes casos:

a) Cuando la embarcación es nueva: aportar constancia del fabricante en cuanto a este hecho.

b) Cuando la embarcación nunca fue inscrita en el país de origen: aportar una certificación, en la que indique que no fue registrada.

Artículo 107.- Clasificación de los buques

El Registro se ajustará a la clasificación que, al respecto se emita por parte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en atención a las especificaciones técnicas de los buques.

Artículo 108.- Cambio de características del buque

Tratándose de cambios de características del buque, será necesario:

a) Aportar la Boleta de Inspección Técnica emitida por una Capitanía de Puerto.

b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

c) En caso de soportar contrato prendario, debe aportar la autorización expresa por parte del acreedor prendario.

Artículo 109.- Cambio de nombre del buque

El cambio de nombre del buque sólo será autorizado cuando no haya identidad con el de otra embarcación inscrita, sin que resulte necesario presentar la Boleta de Inspección Técnica. Además, debe:

a) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

b) En caso de soportar contrato prendario, debe aportar la autorización expresa por parte del acreedor prendario.

Artículo 110.- Desinscripción del buque

La desinscripción o cancelación de matrícula del buque solo puede ser solicitada por la persona propietaria registral o la representante legal, y además debe:

a) Estar libre de gravámenes y anotaciones.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

Artículo 111.- Reinscripción del buque

Para el caso de la reinscripción de buques, se debe:

a) Aportar la solicitud por parte de la última persona propietaria registral, indicándose, calidades completas de la persona petente, así como características y la matrícula asignada.
b) Adjuntar la boleta de inspección técnica emitida por la Capitanía de Puerto correspondiente.
c) En caso de encontrarse afecta al pago del artículo 10, de la Ley Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano N° 7088, adjuntar comprobante de este.
d) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

CAPÍTULO VI

Inscripción de Vehículos

Artículo 112.- Bienes inscribibles

En el Registro se inscribirán los vehículos automotores regulados por ley.

Artículo 113.- Actos inscribibles respecto de los vehículos

En el Registro se inscribirán los siguientes tipos de actos jurídicos:

a) Inscripciones por primera vez.
b) Traspasos.
c) Cambios de características.
d) Desinscripciones.
e) Reinscripciones.
f) Contratos inscribibles sobre vehículos.
g) Gravámenes judiciales, administrativos y de cualquier otra índole.
h) Cualquier otro acto establecido por ley.

Artículo 114.- Inscripción de vehículos

Para la inscripción de vehículos automotores se requiere:

a) Cuando los vehículos se van a inscribir por primera vez, se debe aportar la escritura pública o solicitud, debidamente autenticada por la persona notaria pública.
b) Hacer constar la transmisión electrónica del DUA de importación del vehículo, salvo cuando ello no sea posible por la naturaleza del bien o su uso.
c) Presentar la trasmisión electrónica de la Revisión Técnica y del respectivo pago del derecho de circulación del año vigente, ambas por las entidades competentes. Además, deberá aportarse el documento físico de revisión técnica, en los casos de vehículos importados antes del 27 de febrero del 2008.
d) En el caso de exención tributaria, debe acreditarse la misma por el Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda.
e) Cuando se trate de vehículos destinados al transporte de personas, debe acreditarse la autorización del Consejo de Transporte Público, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a través del acta, nota u oficio emitido por dicha entidad utilizando los medios tecnológicos disponibles.

f) Cuando se trata de matrículas asignadas a los automotores de uso diplomático debidamente acreditado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán aportar el código e identificación asignado previamente.
g) Tratándose de remolques y semirremolques ensamblados o fabricados en Costa Rica, deberá presentar la solicitud de inscripción, así como la declaración jurada protocolizada de que la fabricación del remolque o semirremolque fue realizada por éste, consignando la estimación total de la misma y, con base en ésta estimación, deberán cancelar los aranceles correspondientes a la inscripción, así mismo en este documento deberá de eximirse de toda responsabilidad al Registro. Tanto la solicitud como la declaración jurada puede realizarse en el mismo instrumento público. De existir traspaso debe aportarse la respectiva escritura pública.
h) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

Artículo 115.- Cambio de características

Todo cambio de las características básicas de un vehículo deberá reportarse a este Registro, aportándose:

a) Adjuntar la solicitud suscrita por la persona propietaria registral o la representante legal, debidamente autenticada por la persona notaria pública.
b) Presentar la inspección técnica vehicular, en la que se acrediten las características actuales del vehículo, mediante transmisión electrónica de los datos enviada al Registro, o en su defecto por medio de documento físico, en casos de excepción debidamente acreditados ante la Dirección de Bienes Muebles.
c) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

En caso de cambio de motor debe adjuntarse los documentos de procedencia de este.

Artículo 116.- Desinscripción de vehículos

Cuando se solicite la desinscripción, la misma deberá ser gestionada por la persona propietaria registral o la representante legal, para lo cual se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de solicitudes de desinscripción, deberán venir autenticados por la persona notaria pública, salvo excepciones legalmente establecidas.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
c) Estar libre de gravámenes y anotaciones.
d) Previo a la presentación de la solicitud de desinscripción, haber realizado el depósito de las placas metálicas en la Dirección de Servicios, salvo excepciones de ley.
e) En el caso de vehículos sujetos a alguna exención tributaria, los impuestos de nacionalización deben ser cancelados en su totalidad o contar con autorización por parte del Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda, a través de la nota emitida por dicha entidad utilizando los medios tecnológicos disponibles.

Artículo 117.- Reinscripción de vehículos

La reinscripción la realizará únicamente la persona propietaria registral o la representante legal, aportándose:

a) Presentar la solicitud debidamente autenticada por la persona notaria pública; la misma debe indicar claramente los datos completos de la persona petente y del bien mueble, así como la matrícula que tenía asignada o bien presentar testimonio de escritura pública.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
c) Cuando se tratare de bienes exonerados de impuestos, debe aportarse la nota del Ministerio de Hacienda relativa al tipo de exoneración.

d) Adjuntar la inspección técnica vehicular en la que se acrediten las características actuales del vehículo, mediante transmisión electrónica de los datos enviada al Registro, o en su defecto por medio de documento físico, en casos de excepción debidamente acreditados ante la Dirección de Bienes Muebles.

Lo anterior procederá siempre que no esté expresamente prohibido por la ley.

CAPÍTULO VII
Prenda

Artículo 118.- Legislación aplicable

En la inscripción del contrato de prenda serán aplicables todas las disposiciones contempladas en el Código de Comercio, demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 119.- Requisitos de constitución de la prenda

Son requisitos para la inscripción del contrato prendario sobre bienes inscribibles, los siguientes:

a) Constituir el contrato en escritura pública.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.

Artículo 120.- Identificación de los bienes dados en garantía

En cumplimiento del principio de especialidad registral, los bienes muebles objeto de prenda deberán estar plenamente identificados, conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio.

Artículo 121.- Índice de personas

El Registro llevará un índice de personas, de las personas propietarias de los bienes, y de quienes sean parte en los contratos prendarios, con indicación de su condición de persona deudora, acreedora o cesionaria.

Artículo 122.- Modificación de las prendas

Para los efectos debe:

a) Constituir el contrato en escritura pública.
b) Cumplir con la cancelación de la totalidad de los impuestos y derechos que indique en los términos previstos en la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564, para lo cual deberá aportar el entero bancario correspondiente, en el caso de documentos digitales basta con la indicación del número de entero.
c) Señalar el tomo, asiento y secuencia, así como las calidades completas de la persona acreedora del bien mueble.
d) Estar libre de gravámenes judiciales, según lo establecido en el Código de Comercio.

Artículo 123.- Retiro de contrato prendario anotado

Únicamente la persona acreedora prendaria podrá solicitar el retiro sin inscribir de un contrato prendario que se encuentre anotado en la base de datos del Registro de Bienes Muebles.

Artículo 124.- Cancelación de las prendas por prescripción

La persona registradora, de oficio o a instancia de parte interesada, previa comprobación del plazo de prescripción procederá a su cancelación, de conformidad con el Código de Comercio.

Artículo 125.- Requisitos de la cancelación de prendas

La cancelación total o parcial de un crédito prendario lo hará la última persona titular del crédito (acreedor, cesionario o fiduciario), cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 119, de este reglamento.
b) Estar exenta de gravámenes judiciales que afecten ese crédito.
c) En caso de que la inscripción de la prenda esté defectuosa, se deberá constatar el pago total de los timbres de la inscripción y/o los movimientos posteriores relacionados con esa prenda.

Artículo 126.- Excepciones

El régimen de prenda común no será aplicable a las garantías mobiliarias constituidas sobre los siguientes vehículos sujetos de inscripción:

a) Equipo Especial Genérico.
b) Equipo Especial Agrícola.
c) Equipo Especial de Obras Civiles.
d) Remolque genérico.
e) Remolque Liviano.
f) Semiremolque.

TÍTULO V
MATRÍCULA DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES
CAPÍTULO I
Otorgamiento de Matrícula

Artículo 127.- Asignación de matrícula

El Registro de la Propiedad Mueble, una vez autorizados los documentos por la persona registradora, procederá a consignar el número de matrícula correspondiente a las aeronaves, buques y vehículos automotores.

No se repetirán números de matrículas ya adjudicadas, salvo en las concesiones de transporte público de personas, modalidad taxi.

Artículo 128.- Código de matrícula de vehículo

El Registro asignará la matrícula de los vehículos automotores conforme a su clase o uso, sea éste oficial, particular o diplomático, y los identificará con un código específico, encontrándose autorizado para crear los códigos de matrícula que sean necesarios.

Artículo 129.- Uso de códigos numéricos y alfanuméricos

Las matrículas deben tener una identificación diferente para cada vehículo, quedando autorizado el Registro de Bienes Muebles, para el uso combinado de números y letras, tratándose de primeras inscripciones o cambios de matrícula.

Las placas deberán portarse en la forma prevista en la Ley de Tránsito por vías públicas, terrestres y seguridad vial, N°9078.

Artículo 130.- Naturaleza de documento público de las placas y certificados de matrícula.

Las placas de los vehículos automotores, los títulos de propiedad, así como los certificados de matrícula que se expidan por el Registro Nacional para identificar los demás bienes inscribibles, sea en medio físico o electrónico, constituyen documentos públicos y, en consecuencia, cualquier alteración y falsificación de éstos, serán sancionadas con las penas establecidas en el Código Penal.

CAPÍTULO II

Elección de matrícula

Artículo 131.- Sobre la elección de matrícula de vehículo.

Las personas usuarias podrán solicitar una combinación de letras y números de matrícula conforme a sus intereses, cumpliendo con lo siguiente:

a) Ser tramitada con antelación a la inscripción del vehículo automotor o al cambio de matrícula.
b) Completar el formulario de elección de matrícula.
c) Realizar el pago de la tasa correspondiente.

Se podrán utilizar combinaciones de letras, incluidas las vocales y números, de la forma en que administrativamente disponga la Dirección de Bienes Muebles. Salvo aquellas combinaciones restringidas, por ser coincidente con un código de clase previamente asignado a una entidad pública o privada.

Artículo 132.- Categorías en las que procede la elección

La elección de matrícula se encuentra disponible para todos los vehículos automotores, salvo aquellos, que circulen prestando el servicio de transporte público.

Artículo 133.- Modalidades de elección de matrícula

La elección puede realizarse en matrículas numéricas o alfanuméricas. Este servicio es para elección de todos los dígitos o únicamente el último, a criterio de la persona usuaria, siempre y cuando la matrícula solicitada se encuentre disponible.

Artículo 134.- Sistema de balance automático

En aras de no afectar la política de restricción vehicular nacional, se establece un sistema informático de balance numérico, con el fin de que se pueda restringir temporalmente la elección del último dígito de la matrícula.

Artículo 135.- Legitimación para solicitar la elección de matrícula

Toda persona usuaria podrá solicitar la elección de matrícula, en tanto el servicio sea asociado directamente al bien, pagando la tasa respectiva.

Artículo 136.- Obtención del servicio

La persona usuaria podrá adquirir el servicio de elección de matrícula, a través de los medios que determine el Registro Nacional.

Artículo 137.- Costo

El costo del servicio de elección de matrícula será determinado por la Junta Administrativa del Registro Nacional, conforme a los estudios técnicos correspondientes.

Asimismo, una vez establecido administrativamente el importe a pagar, este podrá revisarse y ajustarse periódicamente.

Artículo 138.- Reembolso

Una vez realizado el pago de la tasa por el servicio de elección de matrícula, no procederá, en ninguna circunstancia, la devolución del monto cancelado.

Artículo 139.- Imposibilidad de traspasar la elección

La solicitud de elección es personal e intransferible, de manera que no procederá su traslado a otro vehículo automotor. La persona usuaria no podrá disponerla, cederla o enajenarla, por encontrarse asociada directamente a un bien en específico.

Artículo 140.- Vehículos del Estado

Para vehículos del Estado la elección podrá aplicarse de forma única en aquellos de uso discrecional y semi discrecional, previo pago de la tasa correspondiente.

Artículo 141.- Plazo de vigencia para la utilización de la matrícula elegida

Se establece un plazo de treinta días naturales, contados a partir del pago de la tasa por el servicio, a efectos de que la persona usuaria presente el documento de inscripción o cambio de matrícula, para el cual se realizó la respectiva solicitud de elección.

Cuando el vencimiento acontece en un día inhábil, se tomará el plazo con el día hábil siguiente.

Artículo 142.- De la caducidad del plazo de la elección

Cumplido el plazo de los treinta días naturales de la elección, la solicitud de servicio se cancelará y como consecuencia, la numeración elegida podrá asignarse a otra persona usuaria. En el anterior supuesto, no procederá la devolución de la tasa pagada.

Artículo 143.- Suspensión del plazo de caducidad

El plazo de caducidad de la elección se suspende con la presentación y asignación de citas del documento en la Dirección de Servicios.

En documentos que contengan defectos y no fueran inscritos en la primera presentación al Registro, o que por motivos legales su presentación sea cancelada, se otorgará el plazo de un año para la vigencia de la elección, el cual comenzará a regir a partir del momento de la presentación.

Artículo 144.- Limitaciones de la elección de matrícula

Para la elección de matrícula operan las siguientes limitaciones:

a) Uso restringido del último dígito a seleccionar conforme al sistema de balance automático.
b) Cuando se solicite una matrícula que conste asignada de forma previa a otro vehículo.

c) Las matrículas que por su uso específico o por disposición legal expresa, requieran una identificación especial.
d) Cuando coincida con un código de clase previamente asignado a una entidad pública o privada.

Artículo 145.- Posibilidad de circulación

El trámite de elección de matrícula no otorga a la persona titular el derecho, a circular el vehículo automotor.

Artículo 146.- Procedimiento para la elección de matrícula

Tratándose de inscripción de vehículos que ingresen por primera vez al Registro Nacional, la elección de matrícula será asociada al número de DUA o al VIN.

Para solicitudes de cambio de matrícula la elección se aplicará sobre la placa actual del bien.

Artículo 147.- Cambio de matrícula

La persona usuaria podrá realizar el cambio de matrícula las veces que así requiera, en aquellos vehículos automotores que consten inscritos con cualquier matrícula, sea numérica o alfanumérica, con el formato vigente, de acuerdo con su categoría.

El cambio de matrícula de numérica por alfanumérica requiere de forma obligatoria la elección de una previa.

Artículo 148.- Condiciones especiales para el cambio de matrícula

Para el cambio de matrícula, los vehículos automotores deben encontrarse:

a) Libres de gravámenes judiciales y/o administrativos.
b) No afectos a deudas por impuestos de nacionalización.
c) Al día con el pago del impuesto a la propiedad de bienes muebles.
d) De soportar gravámenes prendarios, es necesario contar con autorización de la persona acreedora.

Los requisitos citados en los incisos a) b) y c), serán verificados en la base de datos por la persona registradora, en el caso del inciso d) el administrado deberá aportar documento idóneo por la persona física o jurídica que figure como acreedora, debidamente autenticada por una persona

notaria pública. Los documentos que no cumplan con los anteriores requisitos serán cancelados al Diario, sin excepción alguna.

Artículo 149.- Requisitos para el cambio de matrícula de vehículo

La persona usuaria que requiera la asignación de una matrícula determinada, previo a la presentación de la solicitud de cambio, deberá efectuar la respectiva reserva de número, la cual podrá llevar a cabo por medio del servicio dispuesto por la Dirección de Bienes Muebles. Para solicitar el cambio de matrícula, en todos los casos, será necesario utilizar el formulario diseñado para tales efectos disponible en la página web del Registro Nacional.

Para el cambio de matrícula, los vehículos automotores deben encontrarse:

a) Libres de gravámenes judiciales y/o administrativos. De soportar gravámenes prendarios, es necesario contar con autorización de la persona acreedora.
b) No afectos a deudas por impuestos de nacionalización.
c) Al día con el pago del impuesto a la propiedad de bienes muebles.
d) Utilizar medios computarizados o mecanografiados, en tinta negra o azul. No es de recibo la presentación de formularios con escritura manual.
e) Descargar y completar el formulario. No serán admisibles aquellos documentos que utilicen caracteres ilegibles.
f) Realizar el pago de la tasa correspondiente.
g) De existir varias personas titulares sobre un mismo automotor, todos deben solicitar de forma conjunta el cambio. Las firmas de la o las personas solicitantes, requieren de autenticación notarial.
h) Cuando la presentación del formulario sea en formato físico, debe estar impreso en papel de seguridad notarial, adjuntándose la respectiva boleta de seguridad de la persona notaria autenticante.
i) No se aplicará reembolso en derechos y timbres cancelados por este servicio.
j) Previo a la presentación del documento, la persona interesada debe realizar el correspondiente depósito de las placas numéricas y del adhesivo de seguridad en la Dirección de Servicios.

Los requisitos citados en los incisos a) b) y c), serán verificados en la base de datos por la persona registradora, en el caso del inciso a) el administrado deberá aportar documento idóneo por la persona física o jurídica que figure como acreedora, debidamente autenticada por una persona notaria pública. Los documentos que no cumplan con los anteriores requisitos serán cancelados al Diario, sin excepción alguna. Los documentos citados se presentarán para su inscripción y seguirán el trámite ordinario de calificación registral.

TÍTULO VI
INEXACTITUDES EN LA PUBLICIDAD REGISTRAL Y LOS MEDIOS DE SANEAMIENTO
CAPÍTULO I
Sobre las inexactitudes

Artículo 150.- Inexactitud de la Publicidad Registral

La incongruencia entre la información que consta en los asientos registrales publicitados por el Registro y la realidad extra registral que sustentó dichos asientos, será considerada una inexactitud de la publicidad registral. De conformidad con sus orígenes, las inexactitudes se clasifican en:

a) Registrales.
b) Extra registrales.

CAPÍTULO II
Sobre las inexactitudes de origen registral

Artículo 151.- Tipos de errores registrales

Se entenderá que existe un error registral, cuando la información contenida en los asientos del Registro es diferente a la que consta en el documento original en que se sustentó la inscripción. Los errores registrales pueden ser materiales o de concepto.

Artículo 152.- Error material

Se entiende como error material, cuando sin intención conocida en las inscripciones, se

Artículo 152.- Error material

Se entiende como error material, cuando sin intención conocida en las inscripciones, se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia formal de los asientos o se equivoque cualquier dato al copiarlo del título, sin cambiar por ello ninguno de sus conceptos ni su sentido general, y sin que ello produzca la nulidad de las inscripciones realizadas.

Artículo 153.- Error de concepto

Se entenderá que se comete error de concepto cuando en las inscripciones o en el acto que las autoriza, se omita la expresión de algún elemento sustancial de la inscripción, la exigencia de algún requisito esencial del contrato o, se altere o varíe el verdadero sentido de alguno de los conceptos contenidos en el título por una errónea calificación de la persona registradora.

Artículo 154.- Inexactitud de Origen Registral

Las inexactitudes registrales son las que tienen su origen en el proceso de calificación e inscripción de los documentos sujetos a registro y pueden producirse por las siguientes causas:

a) Error involuntario atribuible a la persona registradora o a cualquier otra persona funcionaria del Registro.
b) Manipulación dolosa de la publicidad registral por parte de la persona registradora o por cualquier otra persona funcionaria del Registro, con el fin de adulterar su contenido.
c) Inconsistencias generadas al momento de realizar la conversión entre sistemas informáticos utilizados en cada Registro.

En los dos primeros casos, la responsabilidad de la persona funcionaria registral será considerada por la Dirección de Bienes Muebles, conforme a la normativa vigente, a los efectos de su valoración y recomendación disciplinaria. Asimismo, se propiciará la corrección registral de la inexactitud.

Artículo 155.- Inexactitud en inscripciones o anotaciones y su saneamiento

Cuando se determine una inscripción, anotación o afectación improcedentes por informe de

Artículo 155.- Inexactitud en inscripciones o anotaciones y su saneamiento

Cuando se determine una inscripción, anotación o afectación improcedentes por informe de la persona interesada o fuere determinado por la persona funcionaria registral, corresponderá corregirla a la mayor brevedad, por parte la persona funcionaria responsable, con vista del documento auténtico que conste en el Registro, el que aporte la parte interesada, o del conjunto de la información que consta registralmente.

Cuando la corrección eventualmente provoca un perjuicio a terceras personas, la persona funcionaria responsable deberá elaborar un informe, y lo elevará a conocimiento de la Dirección, que iniciará la Gestión Administrativa correspondiente.

Artículo 156.- Rectificación de la inexactitud por Normalización Técnica

Al existir una inexactitud en la publicidad de origen registral derivada del proceso de calificación por una persona registradora que no se encuentre activa por motivos de permiso, licencia, vacaciones, cese u otra circunstancia, la actualización de la información, la llevará a cabo la persona analista designada para la rectificación de la inexactitud, remitiendo un correo electrónico a la persona registradora y a la Coordinación de grupo respectiva para su conocimiento, cuando así proceda.

CAPÍTULO III

Sobre inexactitudes de origen extra registral

Artículo 157.- Sobre las Inexactitudes de origen extra registral

Las inexactitudes extra registrales son las que tienen su origen fuera del ámbito registral y se producen por:

a) Información inexacta en cuanto a la realidad física o jurídica, siempre y cuando dicha inexactitud no pueda ser detectada ni valorada en el proceso de calificación de los documentos por parte de la persona registradora.
b) Información proveniente de documentos fehacientes conforme a la ley, cuyo antecedente no es auténtico o bien, que contengan información presumiblemente falsa o adulterada, sin que la inexactitud o falsedad documental pueda ser detectada ni valorada en el proceso de calificación de los documentos por parte de la persona registradora.

Artículo 158.- Saneamiento de las inexactitudes de origen extra registral

Sin perjuicio de la tutela jurisdiccional de la publicidad registral, cuando la inexactitud es atribuible a la persona notaria pública, autoridad judicial, administrativa o cualquier otro agente externo al Registro, porque el documento presentado para su inscripción, contenga una redacción vaga, ambigua, inexacta o fue generado con ocasión de cualquier tipo de fraude y, así lo aceptaran o se declarare en vía judicial; el saneamiento de la inexactitud de origen extra registral deberá hacerse mediante una nueva inscripción motivada, sea por una ejecutoria judicial o un nuevo documento idóneo.

El conocimiento de las inexactitudes de origen extra registral por este procedimiento puede iniciarse de oficio o a solicitud de parte interesada o afectada, conforme a la información contenida en los asientos de cada Registro.

El escrito de solicitud de la gestión administrativa extra registral deberá cumplir con los requisitos establecidos para el procedimiento de la gestión administrativa del presente reglamento.

Artículo 159.- Consignación de las medidas cautelares en inexactitudes extra registrales

Cuando se presente una inexactitud de origen extra registral, se podrá consignar de oficio o a gestión de parte, una nota de prevención en los asientos registrales, para efectos exclusivamente de mera publicidad noticia, sin que impida la inscripción de documentos posteriores; y sin perjuicio de la tutela jurisdiccional de la publicidad registral.

Esta nota de prevención se consignará en los siguientes casos:

a) Cuando por medio de certificación del Archivo Notarial se compruebe que el testimonio presentado o inscrito en el Registro, no está asentado en el protocolo de la persona notaria pública correspondiente y, consecuentemente, no existe la escritura matriz. La nota de prevención se mantendrá, hasta tanto no sea declarada la validez o invalidez del testimonio respectivo en sede judicial.
b) Cuando por medio de certificación del Archivo Notarial o de la Dirección Nacional de Notariado se acredite en sede registral, la existencia de alguna anomalía respecto de la fidelidad y exactitud en la reproducción de un testimonio de escritura respecto de su matriz, detectado en un cotejo administrativo de acuerdo con el Código Notarial, hasta tanto no sea declarada su validez o invalidez en sede judicial.

c) Cuando un documento presentado a inscripción fuera retirado del Registro motivado en el acta de secuestro o decomiso de documentos por parte de la autoridad judicial, ante la existencia de una causa judicial.
d) Cuando por medio de certificación o constancia de la Administración Aduanal se informe de irregularidades en la transmisión electrónica de la información aduanal de los bienes objeto de inscripción o de cualquier tipo de fraude cometido en esa dependencia respecto de esa información; así como cuando cualquier otra oficina pública o empresa que autorice documentos necesarios para inscribir un bien mueble, informe de irregularidades en su transmisión electrónica o autenticidad, siempre y cuando esta circunstancia no pueda ser detectada ni valorada en el proceso de calificación de los documentos por parte de la persona registradora.
e) Certificado de defunción que acredite el fallecimiento de una persona compareciente con anterioridad al otorgamiento de un instrumento público notarial.
f) Certificación de entradas y salidas que acredite que alguna de las partes intervinientes o una persona compareciente se encontraba fuera del país al momento del otorgamiento de un instrumento público notarial.
g) Resultas del cotejo administrativo que acredite que existen discrepancias entre el documento presentado o inscrito en el Registro Nacional y la matriz.
h) A solicitud de la autoridad judicial.
i) Cuando por medio de certificación del Archivo Notarial, se acredite la falta de presentación del Índice Notarial.
j) Certificación emitida por una persona profesional con fe pública que acredite que una persona compareciente se encontraba en una situación médica, que le impidiera estar presente al momento del otorgamiento de un instrumento público notarial.

El levantamiento de la nota de prevención será responsabilidad de la autoridad judicial que conozca de la validez de los asientos registrales, salvo que de la publicidad registral o de los documentos aportados en el expediente por la parte interesada, se determine el saneamiento de la situación que dio origen a la nota de prevención.

Una vez trascurrido el término de un año desde la anotación de la nota de prevención, sin

Una vez trascurrido el término de un año desde la anotación de la nota de prevención, sin que se haya presentado la tutela jurisdiccional del asiento registral, el Registro procederá únicamente a solicitud de parte interesada, a levantar la medida cautelar.

Artículo 160.- Legitimación para solicitar la nota de prevención de inexactitud extra registral.

La anotación de la nota de prevención de inexactitud extra registral podrá solicitarla una autoridad judicial, la persona interesada, la persona notaria cartulante o la persona afectada, demostrando el interés o la relación con el derecho o bien, que se pretende tutelar y deberá cumplir con los requisitos establecidos para este trámite.

Cuando faltare algún requisito, se le prevendrá a la persona gestionante, para que lo subsane en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Cuando no cumpliere con lo exigido, se rechazará la solicitud y se archivará el expediente, salvo que el Registro disponga de elementos objetivos que acrediten la existencia de una inconsistencia de origen extra registral y pueda continuar la tramitación de oficio.

Artículo 161.- Requisitos de la solicitud de anotación de una prevención de inexactitud extra registral.

La solicitud de anotación de una prevención de inexactitud extra registral deberá ser presentada en la Dirección del Registro de Bienes Muebles, con los siguientes requisitos:

a) Presentar la solicitud por escrito, física o digitalmente, de la anotación de prevención de inexactitud extra registral, debidamente autenticada por la persona notaria.
b) Realizar una relación de hechos que describa y delimite la existencia de la inexactitud de que se trate.
c) Indicar un medio de notificación, preferiblemente electrónico, conforme a lo establecido en este reglamento respecto a las notificaciones.
d) Cuando se actúa por medio de una persona representante, indicar las citas de inscripción de los poderes inscribibles, de que se trate y aportar la documentación que acredite la validez de los poderes no inscribibles con que se actúe.
e) Señalar la dirección actualizada y otro medio de notificación electrónico de las partes involucradas, si fuere de conocimiento.
f) Estar debidamente autenticada por persona notaria.

g) Cancelar el arancel registral respectivo conforme a la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564.
h) Publicar un edicto en el Diario Oficial La Gaceta, para notificar a partes involucradas, cuando corresponda.
i) Presentar copia debidamente certificada de la denuncia penal o proceso civil respectivo, en la que conste el correspondiente acuse de recibo por parte de la sede judicial.

Cumplidos los requisitos anteriores, se procederá a la anotación de la prevención en un plazo máximo de siete días naturales, la cual se mantendrá hasta tanto el asunto no sea resuelto en sede judicial o administrativa, o la parte que la solicitó requiera su levantamiento.
Cuando faltare algún requisito en el escrito, de los antes relacionados, se le prevendrá a la persona gestionante, para que lo subsane en un plazo no mayor de quince días hábiles. Cuando no cumpliere con lo exigido, se rechazará la solicitud y se archivará el expediente; sin perjuicio de que el Registro pueda continuar la tramitación de oficio, en caso de contar con elementos objetivos que acrediten la existencia de una inconsistencia de origen extra registral.

Artículo 162.- Requisitos de la solicitud de anotación de una prevención de inexactitud extra registral a gestión del Ministerio Público o del Organismo de Investigación Judicial.
La anotación de una prevención de inexactitud extra registral a gestión del Ministerio Público o del Organismo de Investigación Judicial, se consigna en el curso de la investigación preparatoria, sin que sea necesaria la autorización jurisdiccional, siempre y cuando la solicitud se presente ante la Dirección del Registro de Bienes Muebles, y cumpla con los siguientes requisitos:
a) Presentar solicitud formal en documentación oficial, firmada ológrafa o digitalmente, por la persona fiscal o investigadora responsable del hecho en investigación.
b) Indicar la delimitación de la inexactitud extra registral vinculada al hecho investigado.
c) Mencionar el número de expediente judicial y el nombre de las partes intervinientes en el proceso judicial.
d) Indicar expresamente el número matrícula que se solicita anotar con la nota de prevención de inexactitud extra registral.

e) Señalar un medio para recibir notificaciones, ya sea electrónico o cualquier otro que permita la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687.

CAPÍTULO IV
Procedimiento de Gestión Administrativa

Artículo 163.- Gestión administrativa

Por medio de la gestión administrativa, incoada de oficio o a gestión de parte interesada, se hace del conocimiento de terceras personas interesadas o afectadas, de la existencia de una inexactitud de origen registral y la instrucción de un procedimiento administrativo tendiente al saneamiento respectivo.

Artículo 164.- Legitimación para gestionar

Pueden promover la gestión administrativa las personas titulares de los derechos inscritos o anotados, que se encuentren vigentes en el Registro y toda aquella persona que pruebe tener interés en el asunto, de acuerdo con los asientos y la publicidad registral.

Artículo 165.- Requisitos de la gestión administrativa

El escrito inicial que promueve una gestión administrativa a instancia de parte deberá contener al menos lo siguiente:

a) Realizar una relación de hechos que describa y delimite la existencia de la inexactitud de que se trate.

b) Indicar un medio de notificación, preferiblemente electrónico, conforme a lo establecido en este reglamento respecto a las notificaciones.

c) Cuando se actúa por medio de una persona representante, indicar las citas de inscripción de los poderes inscribibles, de que se trate y aportar la documentación que acredite la validez de los poderes no inscribibles con que se actúe.

d) Señalar la dirección actualizada y otro medio de notificación electrónico de las partes involucradas, si fuere de conocimiento.

e) Estar debidamente autenticada por persona notaria.
f) Cancelar el arancel registral respectivo conforme a la Ley de Aranceles del Registro Nacional N°4564.
g) Publicar un edicto en el Diario Oficial La Gaceta, para notificar a partes involucradas, cuando corresponda.

Artículo 166.- Presentación de la gestión administrativa

El escrito inicial de la gestión administrativa se presentará ante la Dirección del Registro de Bienes Muebles.

Cuando faltare algún requisito en el escrito, de los relacionados en el artículo anterior, se le prevendrá a la persona gestionante para que lo subsane en un plazo no mayor de quince días hábiles. Cuando no cumpliere con lo exigido, se rechazará la gestión y se archivará el expediente.

De detectarse una inexactitud registral y surge la inactividad procesal de la persona gestionante; la persona directora o subdirectora, deberá seguir con el conocimiento de la gestión de forma oficiosa.

Artículo 167.- Nota de advertencia administrativa

Mientras se realizan las investigaciones que correspondan, la persona directora o subdirectora, o la persona Asesora Legal en quien ésta haya delegado, podrá ordenar, cuando así lo considere, se consigne una nota de advertencia administrativa en la inscripción respectiva en el asiento registral, para efectos de publicidad noticia, sin que impida la inscripción de documentos posteriores.

Verificado el estudio sin que exista una inexactitud registral, en la resolución que rechace la gestión, se ordenará la inmediata cancelación de la nota de advertencia administrativa.

Artículo 168.- Medidas cautelares administrativas adicionales

Además de las medidas contempladas en el presente reglamento, la persona directora o subdirectora de este Registro, podrán adoptar las medidas cautelares administrativas de carácter excepcional y temporal que sean necesarias para evitar que, con la inscripción de un documento, se generen daños a terceras personas registrales de buena fe y a la publicidad

registral, sujeta al plazo máximo de un año contado a partir de la primera presentación del documento a la corriente registral, y tendiente a suspender su trámite de inscripción.

Artículo 169.- Audiencia a las partes interesadas

A todas las personas interesadas se les notificará la gestión administrativa para que se manifiesten según corresponda a sus intereses, por un plazo de quince días hábiles. El plazo concedido, corre a partir del día siguiente de la notificación o de la publicación del edicto.

Cuando se desconociera el lugar para notificar a una persona extranjera no domiciliada en Costa Rica y que no cuente con una persona apoderada que lo represente, se dejará constancia y se procederá con la publicación del edicto.

La notificación se realizará a la dirección actualizada y en el medio de notificación electrónico consignado en el escrito inicial, de lo contrario, se les notificará en los domicilios que consten en los asientos registrales vía correo certificado mediante el sistema de acuse de recibo, el cual se incorpora al expediente respectivo.

En caso de que la notificación no pueda ser llevada a cabo conforme al sistema de acuses de recibo, se publicará por una sola vez un edicto en el Diario Oficial La Gaceta. En los casos en que se tengan que publicar edictos, los gastos de estos correrán por cuenta de la persona gestionante, en caso de error extra registral.

La notificación a la persona interesada se realizará en el lugar o por los medios señalados, de acuerdo con el inciso b) del artículo 165, de este reglamento.

Artículo 170.- Resolución final

Una vez vencidas las audiencias conferidas y si las partes interesadas no han solicitado plazo para subsanar, la persona directora, la subdirectora o la Asesora Legal en quien ésta ha delegado, resolverán dentro del mes siguiente, en resolución debidamente razonada, salvo que la complejidad de éste amerite extender el plazo para resolver, para lo cual se dictará la resolución interlocutoria correspondiente. Esta resolución se notificará a la persona gestionante, así como a las demás personas interesadas que se hubieren apersonado. Para los demás, se tendrá por firme veinticuatro horas después de dictada, conforme lo establece la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687.

Artículo 171.- Inmovilización

Si dadas las audiencias a las personas interesadas o afectadas de la inexactitud de origen registral, existiera oposición de alguna de ellas en la corrección de la misma; la persona directora, subdirectora o la Asesora Legal en quien ésta haya delegado, mediante resolución fundada, ordenará la inmovilización de los asientos registrales de la inscripción de que se trate, hasta tanto no se aclare el asunto en vía judicial o las partes interesadas o afectadas de la inexactitud, lo autoricen, por medio de documento idóneo debidamente presentado al Registro, para su calificación e inscripción.

De igual forma, se procederá, cuando la rectificación del error cause algún perjuicio a terceras personas que adquirieron de buena fe, basados en la publicidad registral.

Artículo 172.- Recurso de apelación

Contra la resolución final procederá el recurso de apelación ante el Tribunal Registral Administrativo, que debe interponerse en la Dirección del Registro de Bienes Muebles, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Presentada en tiempo y forma la apelación, la persona directora o subdirectora, lo admitirá y emplazará por tres días hábiles, a las partes que se hubieren apersonado al proceso ante el Tribunal Registral Administrativo, debiendo remitir el expediente y todos sus antecedentes dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, que admita el recurso.

Artículo 173.- Resolución final por parte del Tribunal Registral Administrativo

Una vez resuelto lo correspondiente por el Tribunal Registral Administrativo y devuelto el expediente, la persona directora, subdirectora o la Asesora Legal en quien ésta haya delegado, ejecutará la resolución final.

Artículo 174.- Tutela jurisdiccional de la publicidad registral

Debe ser conocida y declarada en sede judicial, sin perjuicio de los derechos, la persona adquirente de buena fe y en concordancia con el artículo 472, inciso 2, y el artículo 474 del Código Civil, lo siguiente:

a) La invalidez de una inscripción.
b) La cancelación de un asiento provisional o definitivo que esté vigente.
c) La declaratoria de un mejor derecho de propiedad, respecto de la persona titular registral inscrita.

Las terceras personas tendrán conocimiento de cualquiera de estas pretensiones sobre los derechos inscritos, por medio de las anotaciones preventivas que ordenen y consignen las autoridades jurisdiccionales conforme al ordenamiento jurídico.
Por lo tanto, el conocimiento de las pretensiones indicadas en los tres incisos anteriores es improcedente en sede administrativa registral.

Artículo 175.- Normativa Complementaria
En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán, en lo que fueren compatibles, las disposiciones del Código Civil, Ley N°63 del 28 de setiembre de 1887, del Código Procesal Civil, Ley N° 9342 del 3 de febrero de 2016 y del Código de Comercio Ley N° 3284 del 30 de abril de 1964, Código Notarial, Ley N°7764 del 17 de abril de 1998, Ley Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público N° 3883 del 30 de mayo de 1967, Ley de Aranceles del Registro Público, N°4564 del 29 de abril de 1970, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICIT del 20 de marzo de 2006 y Ley de Notificaciones Judiciales N°8687 del 04 de diciembre de 2008.

Artículo 176.- Legislación Supletoria aplicable en Materia Aeronáutica
En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley General de Aviación Civil, N° 5150 del 14 de mayo de 1973, el Convenio de Chicago y sus Anexos, así como las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 177.- Derogatorias
Deróguense los siguientes Reglamentos:
a) Decreto Ejecutivo N° 26883, Reglamento del Registro de Bienes Muebles.

b) Decreto Ejecutivo N° 31104, del 15 de enero de 2003, que establece que las Direcciones de los Diferentes Registros que conforman el Registro Nacional, tendrán un Departamento Jurídico, especializado en la materia propia de su competencia.

Transitorio I.- Gestiones Administrativas

Los procedimientos de gestión administrativa iniciados previos a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán su tramitación de conformidad con la normativa anterior.

Transitorio II.- Tramitación de documentos Presentados

Los documentos presentados de previo a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán su tramitación de conformidad con la normativa anterior.

Artículo 178.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, el 29 del mes de agosto del año 2024.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Justicia y Paz, Gerald Campos Valverde.—1 vez.—O. C. N° 24-0332.—Solicitud N° RN-019-2024.—(D44649 - IN2024896543).

No. 44651-S-MIDEPOR

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
LA MINISTRA DE SALUD
Y EL MINISTRO DEL DEPORTE

En uso de las facultades que le confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b), de la Ley No. 6227 del 02 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública"; 1, 2, 3, 4 y 7 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud"; 1, 2 y 6 de la Ley No. 5412 del 8 de noviembre de 1973 "Ley Orgánica del Ministerio de Salud".

CONSIDERANDO:

1°-. Que la salud de la población es un derecho fundamental y un bien de interés público tutelado por el Estado.

2°-. Que el 26 de octubre del 2024, la Sociedad SUP HERRADURA CR S.A. (SUPHERR), estará realizando la actividad denominada *"REMADA ROSA."*

3°-. Que el objetivo general de la actividad *"REMADA ROSA"*, es fomentar la práctica del remo y paddleboard entre mujeres de todas las edades como una forma de ejercicio físico regular, contribuyendo a la salud y bienestar general.

4°- Que el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), mediante oficio N° MIDEPOR-048 22, de fecha 22 de julio de 2022, solicitó al Ministerio de Salud, la elaboración de las declaratorias de interés público referentes a actividades deportivas.

5°- Que el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), mediante oficio N° CNDR-ACUE-161-2024 de fecha 31 de julio de 2024, ha solicitado al Ministerio de Salud se declare de interés público la actividad *"REMADA ROSA."*

POR TANTO,

DECRETAN:

DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO
DE LA ACTIVIDAD "REMADA ROSA"

Artículo 1º— Declarar de interés público la actividad denominada *"REMADA ROSA",* organizada por la Sociedad SUP HERRADURA CR S.A, cédula Jurídica N° 3-101-732310, a realizarse, en Playa Herradura, Jaco el 26 de octubre de 2024.

Artículo 2º—Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado, dentro del marco legal respectivo, podrán colaborar en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades indicadas.

Artículo 3º— El presente Decreto no otorga beneficios fiscales, tales como exoneraciones o cualquier otro beneficio fiscal, tal y como lo establece el artículo 5 del Decreto Ejecutivo N° 40540-H del 1 de agosto de 2017.

Artículo 4°- Rige a partir de su publicación.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Munive Angermüller y el Ministro del Deporte, Royner Mora Ruiz.—1 vez.—(D44651 - IN2024896800).

N° 44653 - S

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y LA MINISTRA 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, 2, 63, 72, 139, 146, 183, 239, 246, 247, 248, 249, 250, 275, 294, 345 inciso 9), 369, 381 y 389 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 16 de la Ley Nº 4383 del 18 de agosto de 1969 "Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos", Ley Nº 3440 del 26 de octubre de 1964 "Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica", 32 del Decreto Ejecutivo Nº 41999-S del 20 de setiembre de 2019 "Reforma al Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud", 8 y 13 del Decreto Ejecutivo Nº 43432-S del 9 de marzo de 2022 "Reglamento General para Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Permisos de Habilitación y Autorizaciones para Eventos Temporales de Concentración Masiva de Personas, Otorgados por el Ministerio de Salud" y 3 del Decreto Ejecutivo Nº 24715-MOPT-MEIC-S del 6 de octubre de 1995 y sus reformas, "Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos".

CONSIDERANDO

I.- Que la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.

II.- Que el empleo de las radiaciones ionizantes ha experimentado un constante aumento en los últimos años y el desarrollo científico y tecnológico continúa abriendo nuevas posibilidades de aplicación.

III.- Que los beneficios derivados del uso de las radiaciones ionizantes están claramente evidenciados y, además, existe prueba de los riesgos y daños para la salud y el ambiente que ocasionan ciertos niveles de radiación, cuando no se adoptan adecuadas medidas de protección.

IV.- Que tanto la Ley Nº 4383 del 18 de agosto de 1969 "Ley Básica de Energía Atómica para Usos Pacíficos", así como la Ley Nº 5395, del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud", han contemplado normas fundamentales para controlar el empleo de las radiaciones ionizantes, mediante el ejercicio de la potestad reglamentaria, en resguardo de la salud y seguridad de la población.

V.- Que mediante la Ley Nº 3440 del 26 de octubre de 1964 "Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica" se aprobó en todas y cada una de sus partes el Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica, aprobado del 23 de octubre de 1956 por la Conferencia sobre el Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica, por lo cual Costa Rica se convierte en Estado miembro desde la ratificación de su estatuto.

VI.- Que las recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica, OIEA, en materia de protección y seguridad radiológica se han actualizado conforme al avance tecnológico en el uso de las fuentes de radiación, y dicho Organismo ha puesto a disposición de los Estados Miembros el "Código de Conducta sobre Seguridad Tecnológica y Física de las Fuentes Radiactivas", aprobado por la Junta de Gobernadores del OIEA en setiembre de 2003, además de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad del OIEA, Nº GSR Parte 3, Protección Radiológica y Seguridad de las Fuentes de Radiación, y la Colección de Normas de Seguridad del OIEA, para que sirvan de orientación en la elaboración y armonización de políticas, leyes y reglamentaciones para la protección de las personas y el medio ambiente contra los efectos nocivos de la radiación ionizante y para la seguridad de las fuentes de radiación.

VII.- Que el Decreto Ejecutivo Nº 43432-S del 9 de marzo de 2022 "*Reglamento General para Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Permisos de Habilitación y Autorizaciones para Eventos Temporales de Concentración Masiva de Personas, Otorgados por el Ministerio de Salud*", publicado en el Alcance 60 a *La Gaceta* No. 56 del 23 de marzo del 2022, establece, dentro de las

condiciones previas y requisitos para otorgar el Permiso Sanitario de Funcionamiento a las instalaciones, que se debe contar con autorización del Ministerio de Salud para aquellas actividades que involucren prácticas con fuentes de radiación (FDR).

VIII.- Que la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud" estipula que le corresponde al Ministerio de Salud autorizar la importación, suministro, venta, almacenamiento, transporte y distribución de sustancias, productos u objetos peligrosos de carácter radiactivo.

IX.- Que el Decreto Ejecutivo Nº 41999-S del 20 de setiembre de 2019 "*Reformas al Decreto Ejecutivo No. 40724-S del 23 de setiembre de 2017 "Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud*", establece la estructura organizacional que permite al Ministerio de Salud ejecutar, eficaz y eficientemente, los procesos necesarios para cumplir con las funciones de rectoría de la producción social de la salud, de provisión de servicios de salud y de gestión institucional.

X.- Que la Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002 y sus reformas "Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos", establece los plazos para recibir información y resolución de solicitudes, por lo que este reglamento, acatará los lineamientos establecidos en la ley.

XI.- Que el artículo 12º de la Ley Nº 8488 del 22 de noviembre del 2005 y sus reformas "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo", establece que el Estado como responsable de otorgar permisos de funcionamiento, será el que defina los alcances de los planes de prevención y atención de emergencias.

XII.- Que la Ley Nº 8839 del 24 de junio del 2010 y sus reformas "Ley para la Gestión Integral de Residuos", establece la gestión integral de residuos y el uso eficiente de los recursos, mediante la planificación y ejecución de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, ambientales y saludables de monitoreo y evaluación, para el manejo de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.

XIII.- Que los residuos que contienen radioisótopos, o están contaminados con ellos, poseen características que implican riesgos significativos a la salud humana y al ambiente, y que exigen condiciones de protección y seguridad radiológica que conllevan a un manejo especializado y diferenciado al de otros residuos, para su transporte, almacenamiento y gestión; por lo que se hace necesario que sean regulados por el presente reglamento.

XIV.- Que los artículos 66º de la Constitución Política y el 282º del Código de Trabajo establecen la obligación y la responsabilidad de los patronos de garantizar y adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos laborales en los centros de trabajo.

XV.- Que en concordancia con lo establecido el artículo 361 de la Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública" el presente Decreto Ejecutivo cumplió con el trámite de consulta pública, la misma se realizó en la plataforma del Ministerio de Economía Industria y Comercio, denominada Sistema de Control Previo, SICOPRE, en fecha 28 de setiembre del 2023 al 11 de octubre del 2023, siendo que fueron atendidas todas las observaciones emitidas por los administrados.

XVI.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo Nº 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 publicado en el Alcance 36 a *La Gaceta* Nº 60 del 22 de marzo de 2012 "*Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*" y sus reformas, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe de 2° vez Nº DMR-DA-INF-171-2023, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Por tanto,

DECRETAN:

“REGLAMENTO SOBRE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección I

OBJETO, ALCANCE, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Artículo 1.- Del objeto. El objeto del presente reglamento es establecer los requisitos para la protección de la vida, la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes, así como para la protección y seguridad radiológica de las fuentes de radiación.

Artículo 2.- Del alcance. El presente reglamento, aplica a toda persona física o jurídica en el territorio nacional, que realice actividades o que estén relacionadas con radiaciones ionizantes.

La protección contra los efectos nocivos de la radiación no ionizante queda fuera del alcance de este reglamento.

Artículo 3.- Definiciones y abreviaturas. Se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

1. **Actividad:** Es la magnitud correspondiente a una cantidad de un radioisótopo en un estado de energía determinado, en un tiempo dado, que expresa el valor esperado del número de transformaciones nucleares espontáneas, a partir de ese estado de energía determinado, en un intervalo de tiempo.
2. **Actividades de cierre:** Comprende las labores de desmantelamiento, descontaminación, gestión de las fuentes de radiación y gestión de los residuos radiactivos para el cierre de una instalación.
3. **APC:** Administrador de Proyectos de Construcción.
4. **Autorización:** Acto administrativo por medio del cual el Órgano Regulador faculta a una persona física o jurídica a poner en servicio, operar, utilizar, almacenar, importar o realizar cualquier práctica con fuentes de radiación, transportar o exportar materiales radiactivos, cerrar temporal o definitivamente una instalación o prestar servicios técnicos. Dicho acto administrativo se emite a través de una resolución.

5. **Autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB:** Resolución técnica de la evaluación y cumplimiento de los requisitos que establece este reglamento, con respecto a las especificaciones técnicas y uso de la FDR, como requisito previo para el otorgamiento del registro sanitario de Equipo y Material Biomédico y posterior importación.
6. **Autorización de transporte de materiales radiactivos:** Resolución que emite el Órgano Regulador en el que se autoriza a un expedidor a realizar, por sí mismo o mediante un prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos, el transporte de remesas. La autorización se otorga para realizar una única expedición o múltiples expediciones.
7. **Blindaje:** Obras, barreras o pantallas físicas con muchas formas geométricas, materiales y tamaños que producen la atenuación de las radiaciones ionizantes. Los blindajes son utilizados como protección entre una fuente de radiación y las personas expuestas.
8. **Bulto:** El producto completo de la operación de embalaje, que consiste en el embalaje y su contenido preparados para el transporte.
9. **CFIA:** Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
10. **Circunstancias excepcionales:** Se refiere a casos de necesidad sanitaria o médica de relevancia, reconocidos por el Órgano Regulador y el país importador o exportador; y a casos en que haya un peligro radiológico inminente. Lo anterior para efectos de exportación e importación de fuentes radiactivas comprendidas en las categorías 1 y 2 según el Anexo II "Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas" del presente reglamento.
11. **Concentración de actividad:** Actividad por unidad de masa de un material en el que los radioisótopos estén distribuidos de manera esencialmente uniforme.
12. **Contaminación:** Presencia de sustancias radiactivas sobre superficies, o dentro de sólidos, líquidos o gases (incluido el cuerpo humano), donde tal presencia no es ni intencionada ni deseable, o proceso que provoca la presencia de sustancias radiactivas en dichos lugares.

    Para el caso de transporte de materiales radiactivos, por contaminación se entenderá la presencia de una sustancia radiactiva sobre una superficie en cantidades superiores a 0,4 Bq/cm^2 en el caso de emisores beta y gamma o emisores alfa de baja toxicidad, o a 0,04 Bq/cm^2 en el caso de todos los otros emisores alfa.
13. **Criterios genéricos:** Niveles de la dosis proyectada o de la dosis recibida a partir de los cuales hay que aplicar medidas protectoras y otras medidas de respuesta (se aplica únicamente al ámbito de la preparación y respuesta para casos de emergencia).

14. **Criterios operacionales:** Valores de cantidades medibles o condiciones observables que se deben emplear en la respuesta a una emergencia nuclear o radiológica para determinar la necesidad de aplicar medidas protectoras y otras medidas de respuesta apropiadas.
15. **Cultura de la seguridad:** Conjunto de características y actitudes de las organizaciones y personas, que establece como prioridad absoluta, que las cuestiones relativas a la protección y seguridad radiológica reciban la atención que merecen por su importancia.
16. **Depositarios Aduaneros:** Se definen como auxiliares de la función pública aduanera, son los encargados de la custodia y conservación temporal de mercancías sujetas a control aduanero y responsables ante el fisco, por el pago de las obligaciones tributarias aduaneras, de aquellas mercancías que no se encuentren y hayan sido declaradas como recibidas y, además, por los daños que las mismas puedan sufrir en sus recintos o bajo su custodia.
17. **Desalmacenaje:** Es la acción que permite, dentro de los procedimientos aduaneros, el despacho de mercancías que requieren de un permiso (nota técnica) para su importación o exportación.
18. **Destinatario:** Persona física o jurídica que está autorizada por el Órgano Regulador para recibir una remesa. También se entenderá por destinatario toda persona, organización u organismo oficial en el extranjero que está autorizado por el órgano regulador de su país para recibir una remesa.
19. **Descarga:** Emisión planificada y controlada de material radiactivo (normalmente gas o líquido) al ambiente.
20. **Diseño:** En el transporte de materiales radiactivos se refiere a la descripción del bulto, embalaje y material radiactivo en forma especial, que permita que estos elementos sean plenamente identificados. Esta descripción comprende especificaciones técnicas, planos de detalles, documentos y/o informes que demuestren el cumplimiento de requisitos nacionales e internacionales establecidos para tales elementos.
21. **Dispensa:** Eliminación del control reglamentario por el Órgano Regulador respecto de materiales y objetos radiactivos utilizados en prácticas autorizadas. Por control reglamentario se refiere al control aplicado a efectos de la protección y seguridad radiológica.
22. **Dosimetría personal:** Ver definición de vigilancia radiológica individual.

23. **Dosis:** Medida de la energía depositada por la radiación ionizante en un blanco, por ejemplo, un tejido, un órgano o el cuerpo. Según el contexto, se utilizan las magnitudes denominadas dosis efectiva, dosis equivalente, dosis colectiva y dosis efectiva comprometida.
24. **Dosis absorbida:** Magnitud dosimétrica fundamental que mide la energía depositada en la materia por la radiación ionizante por unidad de masa. La unidad de dosis absorbida es el joule por kilogramo (J/kg), denominado gray (Gy).
25. **Dosis aguda:** Dosis recibida en un corto periodo de tiempo.
26. **Dosis anual:** Dosis debida a la exposición externa en un año, más la dosis comprometida causada por las incorporaciones de radioisótopos en ese año.
27. **Dosis colectiva:** Total de dosis recibida por una población.
28. **Dosis efectiva:** Sumatoria de las dosis equivalentes en el tejido u órgano, multiplicada cada una por el factor de ponderación de un tejido correspondiente:

$$E = \sum_{T} w_T H_T$$

donde H_T es la dosis equivalente recibida por el tejido u órgano T y w_T el factor de ponderación de un tejido correspondiente al tejido u órgano. La unidad de la dosis efectiva es el joule por kilogramo (J/kg), denominado sievert (Sv).

29. **Dosis efectiva comprometida:** Suma de los productos de las dosis equivalentes comprometidas a los tejidos u órganos por los factores de ponderación de los tejidos u órganos correspondientes, a lo largo del período de integración transcurrido desde la incorporación de los materiales radiactivos. El período será normalmente de 50 años para las incorporaciones en adultos y hasta la edad de 70 años para incorporaciones en niños. La unidad de la dosis efectiva comprometida es el joule por kilogramo (J/kg), denominado sievert (Sv).
30. **Dosis equivalente:** Producto de la dosis absorbida debida a un tipo determinado de radiación, *R*, promediada sobre un tejido u órgano *T*, por el factor de ponderación de la radiación de tipo *R*:

$$H_{T,R} = w_R D_{T,R}$$

Donde $D_{T,R}$ es la dosis absorbida debida a la radiación de tipo *R*, promediada sobre un tejido u órgano *T*, y w_R es el factor de ponderación de la radiación de tipo *R*. La unidad de la dosis equivalente es el joule por kilogramo (J/kg), denominado sievert (Sv).

31. **Dosis equivalente comprometida:** Integral de la tasa de dosis equivalente en un órgano o tejido particular debido a la incorporación de material radiactivo, a lo largo del período transcurrido desde la incorporación de los materiales radiactivos. El período normalmente será de 50 años para las incorporaciones en adultos y hasta la edad de 70 años para incorporaciones en niños. La unidad de la dosis equivalente comprometida es el joule por kilogramo (J/kg), denominado sievert (Sv).
32. **Dosis equivalente personal:** Dosis equivalente en un tejido blando a una profundidad apropiada *d* por debajo de un punto especificado del cuerpo, donde *d* es 0,07 milímetros, 3 milímetros o 10 milímetros. La unidad de la dosis equivalente personal es el joule por kilogramo (J/kg), denominado sievert (Sv). La dosis equivalente personal, $H_p(d)$ se utiliza como sustituto directamente mensurable de la dosis equivalente en órganos o tejidos o de la dosis efectiva (con d = 10 mm), en la vigilancia radiológica individual de las exposiciones externas.
33. **Dosis residual:** Dosis que previsiblemente se va a recibir una vez se hayan dado por terminadas las medidas protectoras (o una vez se haya decidido no aplicar medidas protectoras). Bases para optimizar y juzgar la efectividad de la estrategia de protección.
34. **EMB:** Equipo y Material Biomédico.
35. **Embalaje:** Conjunto de todos los materiales y componentes que realizan las funciones de contención de forma segura del material radiactivo. Puede consistir, en uno o más recipientes, materiales absorbentes, estructuras de separación, material de blindaje contra las radiaciones, dispositivos de amortiguamiento de golpes, de aislamiento térmico, de refrigeración, entre otros.
36. **Enfoque graduado:** Proceso o método en el que el rigor de las medidas de control y las condiciones que deben aplicarse se corresponden, en la medida de lo posible, con la probabilidad y posibles consecuencias de la pérdida de control, así como con el nivel de riesgo asociado.
37. **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.

38. **Estrategia de protección:** Conjunto de medidas protectoras justificadas y optimizadas y otras medidas de respuestas diseñadas para lograr efectivamente los objetivos de la respuesta a una emergencia.
39. **Evaluación de seguridad:** Proceso sistemático de análisis y evaluación de los riesgos asociados a las instalaciones y prácticas, y de todos los aspectos que guardan relación con la protección y seguridad radiológica.
40. **Exención:** Determinación por parte del Órgano Regulador de que una práctica o una fuente de radiación adscrita a una práctica, no necesita estar sometida a alguno o ninguno de los aspectos del control reglamentario. Por control reglamentario se refiere al control aplicado a efectos de la protección y seguridad radiológica.
41. **Expedición:** Por expedición se entenderá el traslado específico de una remesa desde su origen hasta su destino.
42. **Expedidor:** Cualquier persona física o jurídica que presenta una remesa para su transporte. Dentro del término se incluyen importadores o fabricantes de materiales radiactivos que requieran despachar o enviar una remesa a un destinatario.
43. **Exportación:** Procedimiento administrativo que requiere la presentación de una solicitud con el fin de autorizar el traslado de fuentes de radiación desde el territorio nacional hacia el extranjero.
44. **Exportador:** Para efectos del presente reglamento, es la persona física o jurídica propietaria o poseedora de los materiales radiactivos que serán enviados al extranjero, ya sea que ésta realice la exportación de forma directa o de forma indirecta, a través de un intermediario.
45. **Exposición:** Estado o situación de estar sometido a irradiación.
46. **Exposición del público:** Exposición sufrida por miembros del público a causa de fuentes de radiación en situaciones de exposición planificadas, situaciones de exposición de emergencia y situaciones de exposición existentes, excluidas cualquier exposición ocupacional o exposición médica.
47. **Exposición externa:** Exposición a la radiación ionizantes procedente de una fuente de radiación situada fuera del cuerpo.
48. **Exposición interna:** Exposición a la radiación ionizante procedente de una fuente de radiación situada dentro del cuerpo.

49. **Exposición médica:** Exposición de pacientes a las radiaciones ionizantes con fines de diagnóstico o tratamiento médico o dental y de personas no ocupacionalmente expuestas que los acompañen voluntariamente, así como, de voluntarios sometidos a exposición como parte de un programa de investigación biomédica.
50. **Exposición ocupacional:** Exposición del trabajador a las radiaciones ionizantes por su trabajo.
51. **Exposición potencial:** Exposición que puede ocurrir como resultado de un incidente operacional previsto o un accidente ocurrido con una fuente de radiación o deberse a un suceso o una serie de sucesos de carácter probabilista, por ejemplo, fallos de equipo y errores de operación.
52. **Fase de preparación:** Etapa o fase previa a una emergencia nuclear o radiológica en la cual se establecen las disposiciones que deben servir para responder eficazmente a una emergencia.
53. **FDR:** Fuente de radiación.
54. **Fuente de radiación:** Generador de radiación o fuente radiactiva u otro material radiactivo utilizado fuera de los ciclos del combustible nuclear de los reactores de investigación y de potencia.
55. **Fuente de radiación móvil:** Fuentes de radiación de diseño portátil o móvil que se utilizan en diferentes sitios aprovechando esta característica de su diseño. No se incluyen dentro de esta definición las fuentes de radiación que, aunque sean portátiles o móviles, se utilicen de manera estacionaria.
56. **Fuente radiactiva:** Fuente de radiación que contiene material radiactivo.
57. **Fuente radiactiva huérfana:** Fuente radiactiva que no está sometida a control reglamentario, sea porque nunca lo ha estado, sea porque ha sido abandonada, perdida, extraviada, robada o transferida sin la debida autorización.
58. **Fuente radiactiva no sellada:** Fuente radiactiva en la que el material radiactivo no está permanentemente sellado en una cápsula o no está fuertemente consolidado y en forma sólida.
59. **Fuente radiactiva sellada:** Fuente radiactiva en la que el material radiactivo está permanentemente sellado en una cápsula o fuertemente consolidado y en forma sólida.
60. **Fuente radiactiva sellada en desuso:** Fuente radiactiva sellada que ya no se utiliza, ni se tiene la intención de utilizar, en la práctica para la cual se otorgó la autorización.

61. **Generador de radiación:** Dispositivo capaz de generar radiaciones ionizantes tales como rayos X, neutrones, electrones y otras partículas cargadas que pueden ser usados para fines médicos, industriales, científicos o veterinarios.
62. **Historial dosimétrico:** Documento, o conjunto de ellos, que consolidan las dosis recibidas por una persona expuesta a las radiaciones ionizantes, durante toda su vida laboral.
63. **Importación:** Procedimiento administrativo que requiere la presentación de una solicitud con el fin de autorizar el traslado de fuentes de radiación desde el extranjero hacia un establecimiento ubicado en el territorio nacional.
64. **Incorporación:** Acto o proceso de entrada de radioisótopos en el organismo humano por inhalación, por ingestión o a través de la piel.
65. **Índice de transporte:** Número adimensional utilizado en el transporte de materiales radiactivos para controlar la exposición a las radiaciones ionizantes.
66. **Interesado:** Cualquier persona física o jurídica que solicita una de las autorizaciones o registros descritos en el presente reglamento.
67. **Instalación:** Lugar donde se realicen prácticas con fuentes de radiación a tal escala que sea necesario tener en cuenta consideraciones relativas a la protección y seguridad radiológica.
68. **Justificación:** Proceso mediante el cual se determina:
    68.1. En una situación de exposición planificada, si una práctica es globalmente beneficiosa; es decir, si los beneficios previstos para las personas y la sociedad como consecuencia de la iniciación o continuación de las prácticas superan los perjuicios (incluido el detrimento por la radiación) que resultan de dicha práctica.
    68.2. En una situación de exposición de emergencia o en una situación de exposición existente, si es probable que una medida protectora o una medida reparadora propuesta, sea globalmente beneficiosa; es decir, si los beneficios previstos para las personas y la sociedad (incluida la reducción del detrimento por la radiación) como consecuencia de la iniciación o continuación de la medida protectora o la medida reparadora superan el costo de la aplicación de esa medida y cualquier perjuicio o daño producido por dicha medida.
69. **Límite de dosis:** Valor de la dosis efectiva o equivalente causada a los individuos en situaciones de exposición planificadas que no se debe sobrepasar.

70. **Manual de Procedimientos:** Documento en el que se describen de forma completa, ordenada y sistemática los procedimientos, instrucciones y controles necesarios para aplicar las disposiciones del programa de protección radiológica.
71. **Materiales básicos:** El uranio constituido por la mezcla de isótopos que contiene en su estado natural; el uranio en que la proporción de isótopo 235 es inferior a la normal; el torio; cualquiera de los elementos citados en forma de metal, aleación, compuesto químico o concentrado; cualquier otro material que contenga uno o más de los elementos citados.
72. **Materiales fisionables especiales:** El Plutonio 239; el Uranio 233; el uranio enriquecido en los isótopos 235 ó 233; cualquier material que contenga uno o varios de los elementos citados.
73. **Material radiactivo:** Todo material que contiene uno o más radioisótopos y que debido a su valor de actividad o de concentración de actividad está sujeto a las disposiciones del presente reglamento. Comprende las fuentes radiactivas selladas, las fuentes radiactivas no selladas, los residuos radiactivos y los materiales fisionables especiales y materiales básicos a los que se refiere este reglamento.
74. **Medida protectora:** Medida encaminada a evitar o reducir las dosis que de otro modo podrían recibirse en una situación de exposición de emergencia o una situación de exposición existente.
75. **Medida reparadora:** Retirada de una fuente o reducción de su magnitud (desde el punto de vista de la actividad o cantidad) a efectos de evitar o reducir exposiciones que de lo contrario podrían producirse en una situación de exposición existente.
76. **Miembro del público:** A los fines de protección y seguridad radiológica, en sentido general, cualquier persona del público, excepto las personas sometidas a exposición ocupacional o exposición médica. A los efectos de verificar el cumplimiento del límite de dosis anual para la exposición del público, esta es la persona representativa.
77. **Modelos biocinéticos:** Son modelos que se utilizan para describir el movimiento de los radioisótopos una vez incorporados al organismo.
78. **NAE:** Niveles de actuación de emergencia.
79. **NIO:** Niveles de intervención operacional.
80. **Niveles de actuación de emergencia:** Criterio operacional observable específico, previamente definido, que se emplea para detectar, reconocer y determinar la clase de emergencia.

81. **Niveles de intervención operacional:** Criterio operacional que se refiere a un nivel fijado de una magnitud medible que corresponde a un criterio genérico. Los NIO suelen expresarse como tasas de dosis o niveles de actividad del material radiactivo emitido, concentraciones de la actividad en el aire integradas en el tiempo, concentraciones en el suelo o la superficie o concentraciones de la actividad de radioisótopos presentes en muestras ambientales, de alimentos o de agua. Un NIO se utiliza inmediata y directamente (sin más evaluación) para determinar las medidas protectoras apropiadas a partir de una medición ambiental.
82. **Nivel de referencia:** En una situación de exposición de emergencia o una situación de exposición existente, es el nivel de dosis o de concentración de actividad por encima del cual no es apropiado hacer planes para permitir que se produzcan exposiciones y por debajo del cual se seguiría aplicando el principio de optimización de la protección y seguridad radiológica.
83. **Nivel de referencia diagnóstico:** Nivel utilizado para indicar si, en condiciones rutinarias, la dosis que recibe el paciente o la cantidad de radiofármacos administrados en un procedimiento radiológico especificado de imagenología médica es excepcionalmente alta o excepcionalmente baja para ese procedimiento.
84. **OIEA:** Organismo Internacional de Energía Atómica.
85. **Operador:** Trabajador ocupacionalmente expuesto que opera o manipula fuentes de radiación.
86. **Optimización de la protección y seguridad radiológica:** Proceso por el cual se determina el nivel de protección y seguridad radiológica que permite que la magnitud de las dosis individuales, el número de personas (trabajadores y miembros del público) sometidos a exposición y la probabilidad de que se den exposiciones se mantengan en "el valor más bajo que pueda razonablemente alcanzarse, teniendo en cuenta los factores económicos y sociales pertinentes" (en inglés "as low as reasonably achievable", ALARA). En el caso de las exposiciones médicas de los pacientes, la optimización de la protección y seguridad radiológica es la gestión de la dosis de radiación administrada al paciente en proporción con los fines médicos.
87. **Orden sanitaria:** Es el acto administrativo mediante el cual el Órgano Regulador 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.

88. **Órgano Regulador:** Es la autoridad legalmente facultada para establecer la normativa de protección y seguridad radiológica, así como verificar su cumplimiento. Dicha competencia es ejercida por el Ministerio de Salud, a través de sus tres niveles de gestión (central, regional y local).
89. **Órgano regulador del país sede, de origen, de procedencia o de destino:** Autoridad o conjunto de autoridades a las que el gobierno de un Estado confiere facultades legales para llevar a cabo el proceso de reglamentación, incluida la concesión de autorizaciones y, de este modo, reglamentar la seguridad nuclear, radiológica, de los residuos radiactivos y del transporte.
90. **Persona representativa:** Individuo que recibe una dosis que es representativa de la dosis que reciben los individuos más altamente expuestos de la población.
91. **Personal ocupacionalmente expuesto:** Trabajadores que en ejercicio y con motivo de su ocupación están expuestos a radiación ionizante o a la incorporación de material radiactivo.
92. **POE:** Personal ocupacionalmente expuesto.
93. **Práctica:** Toda tarea con fuentes de radiación que produzca un incremento real o potencial de la exposición de las personas a la radiación ionizante, o de la cantidad de personas expuestas.
94. **Prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos:** Transportista que arrienda servicios de transporte de materiales radiactivos o que los presta contra remuneración.
95. **Prestador de servicios técnicos:** Persona física o jurídica que presta servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación.
96. **Procedimiento radiológico:** Procedimiento de imagenología médica o procedimiento terapéutico en que se emplea la radiación ionizante, por ejemplo los procedimientos utilizados en la radiología de diagnóstico, la medicina nuclear o la radioterapia, o procedimientos de planificación, procedimientos de intervención guiados por imágenes u otros procedimientos

de intervención en que se emplean radiaciones, emitidas por un generador de radiación, un equipo que contiene una fuente radiactiva sellada o una fuente radiactiva no sellada, o mediante un radiofármaco administrado a un paciente.

97. **Productos de consumo:** Dispositivo o artículo fabricado en el que se han incorporado radioisótopos o producido por activación de forma deliberada, o que genera radiación ionizante, y que se puede vender o poner a disposición de los miembros del público sin vigilancia especial ni control reglamentario después de la venta. Esto incluye artículos como los detectores de humo y las señales o diales luminosos en que se han incorporado radioisótopos de forma deliberada y tubos generadores de iones.
98. **Programa de Manejo Integral de Residuos:** Plan de acción que incorpora una serie de medidas ambientales, administrativas y logísticas para garantizar una gestión integral de residuos que una actividad produce, en cumplimiento a la Ley Nº 8839 del 24 de junio del 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”.
99. **Programa de protección radiológica:** Programa que establece de manera sistemática las disposiciones que debe aplicar un establecimiento con el objeto de satisfacer sus requerimientos de protección y seguridad radiológica.
100. **Protección y seguridad radiológica:** Protección de las personas contra la exposición a la radiación ionizante o la exposición debida a materiales radiactivos, así como seguridad de las fuentes, incluidos los medios para conseguir esa protección y seguridad, y los medios para prevenir accidentes y atenuar las consecuencias de éstos, si ocurrieran.
101. **Radiación ionizante:** Para los efectos de la protección y seguridad radiológica y de este reglamento, radiación capaz de producir pares de iones en materias biológicas.
102. **Registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos:** Requisito previo que deben cumplir los prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos para realizar el transporte de remesas de expedidores a los que el Órgano Regulador les haya otorgado la autorización de transporte de materiales radiactivos.
103. **Registro de fuentes de radiación:** Requisito previo para fabricar, importar, comercializar y distribuir fuentes de radiación de uso industrial, veterinario o para investigación, mediante el cual el Órgano Regulador evalúa la información científica que demuestra que la FDR está diseñada, fabricada y construida para los objetivos propuestos y que cumple con los requisitos que establece el presente reglamento con respecto a la protección y seguridad radiológica.

104. **Registro Nacional de Dosis:** Sistema de gestión de datos que almacena de manera centralizada, controla y correlaciona toda información generada por los diferentes servicios de vigilancia radiológica individual que se llevaron a cabo o aún se ejecutan en el territorio nacional.
105. **Remesa:** Bulto(s) o carga de materiales radiactivos que presenta un expedidor para su transporte.
106. **Residuos radiactivos:** Material en forma sólida, líquida o gaseosa para el que no se prevé un uso ulterior que contiene o está contaminado con material radiactivo que debido a su valor de actividad o concentración de actividad está sujeto a las disposiciones del presente reglamento. Se incluyen dentro de los residuos radiactivos las fuentes radiactivas selladas en desuso.
107. **Resolución:** Es el acto administrativo escrito mediante el cual el Órgano Regulador decide sobre un asunto que le ha sido encomendado por algún cliente o ha iniciado de oficio, con mención de los fundamentos de hecho y derecho que sustentan la decisión, la cual se emite dentro de los plazos de ley y aún después, en este caso sin perjuicio del silencio ni de las responsabilidades consiguientes.
108. **Responsable de la Protección Radiológica:** Persona técnicamente competente en materia de protección y seguridad radiológica, de interés para un tipo de práctica dado, que es designada por el titular autorizado para supervisar la aplicación de los requisitos prescritos por este reglamento en dicha materia.
109. **Respuesta a emergencias:** Aplicación de medidas para mitigar las consecuencias de una emergencia en la salud de la población y el ambiente. También puede proporcionar una base para la reanudación de las actividades sociales y económicas.
110. **Restricción de dosis:** Fracción del límite de dosis que se utiliza en situaciones de exposición planificada como parámetro para la optimización de la protección y seguridad radiológica. La restricción de dosis es un valor prospectivo de la dosis individual, relacionado directamente con la fuente de radiación que la produce, que sirve para definir la gama de opciones de optimización. Las opciones que se deben considerar para la optimización son las que se encuentran por debajo o igual al valor asignado a la restricción de dosis.

    Además, el valor de la restricción de dosis se tomará como punto de referencia por encima del cual deberá realizarse una investigación.

111. **RPR:** Responsable de la Protección Radiológica.
112. **Servicios técnicos:** Actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas, verificación de parámetros de generadores de radiación, pruebas de fuga a fuentes radiactivas selladas, cambio o trasvase de fuentes radiactivas o levantamientos radiométricos a instalaciones con fuentes de radiación.
113. **Situación de exposición de emergencia:** Situación de exposición ocurrida como resultado de un accidente, acto doloso u otro suceso inesperado, que requiere la pronta adopción de medidas para evitar o reducir las consecuencias adversas.
114. **Situación de exposición existente:** Situación de exposición que ya existe cuando tiene que tomarse una decisión sobre la necesidad de control.
115. **Situación de exposición planificada:** Situación de exposición que surge a raíz de la utilización planificada de una fuente o de una actividad planificada que tiene como resultado una exposición debida a una fuente.
116. **Titular autorizado:** Persona física o jurídica sobre la que recae la responsabilidad del cumplimiento de lo dispuesto en cualquiera de las autorizaciones descritas en el presente reglamento, emitidas por el Órgano Regulador.
117. **Titular del registro:** Persona física o jurídica sobre la que recae la responsabilidad por el registro de fuentes de radiación o el registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos.
118. **Trabajadores ocupacionalmente expuestos:** Ver definición de personal ocupacionalmente expuesto.
119. **Transferencia:** Transferencia de fuentes de radiación de una instalación a otra.
120. **Transporte de materiales radiactivos:** Todas las operaciones y condiciones relacionadas con el traslado de materiales radiactivos e inherentes al mismo, tales como el diseño, la fabricación, el mantenimiento y la reparación de embalajes, y la preparación, expedición, carga, acarreo, incluido el almacenamiento en tránsito, la expedición después del almacenamiento descarga y recepción en el destino final de cargas de materiales radiactivos y bultos.

121. **Transportista:** Cualquier persona física o jurídica que realice un transporte de materiales radiactivos. El término comprende tanto a los prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos como a los transportistas por cuenta propia o que realizan el transporte de la remesa por sí mismos.
122. **Unidad móvil:** Vehículo o remolque, equipado y acondicionado para brindar un servicio de salud, mediante el uso de fuentes de radiación, en su interior. Esta unidad móvil puede desplazarse a distintas zonas del país.
123. **Vigilancia de la salud:** Supervisión médica cuya finalidad es asegurar la aptitud inicial y permanente de los trabajadores para la tarea a que se los destine.
124. **Vigilancia radiológica:** Medición de la dosis, la tasa de dosis o la actividad por motivos relacionados con la evaluación o el control de la exposición a la radiación o la exposición debida a sustancias radiactivas, e interpretación de los resultados.
125. **Vigilancia radiológica de las áreas de trabajo:** Comprende la medición de las tasas de dosis externas especificando la naturaleza y calidad de las radiaciones y la medición de las concentraciones de actividad en el aire y la contaminación superficial, especificando la naturaleza de las sustancias radiactivas contaminantes y su estado físico y químico.
126. **Vigilancia radiológica individual:** Medición de la dosis mediante un equipo detector de radiaciones ionizantes individual portado por el propio trabajador o mediciones de cantidades de sustancias radiactivas dentro o sobre sus cuerpos, y la interpretación de tales mediciones.
127. **Zona controlada:** Área delimitada en la que se requieren o podrían requerirse medidas de protección y disposiciones de seguridad específicas con objeto de controlar las exposiciones o prevenir la propagación de la contaminación en condiciones normales de trabajo, y de impedir o limitar el alcance de las exposiciones potenciales.
128. **Zona supervisada:** Área delimitada que no constituye una zona controlada pero dentro de la cual se mantienen bajo vigilancia las condiciones de exposición ocupacional, aunque normalmente no se requieran medidas de protección o disposiciones de seguridad específicas.

Sección II

ÓRGANO REGULADOR

Artículo 4.- De las funciones. Las funciones del Órgano Regulador son las siguientes:

1. Establecer los requisitos relativos a la protección y seguridad radiológica, además de un sistema destinado a garantizar su aplicación.

2. Emitir las disposiciones orientadas a proteger a la población y al ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes.
3. Verificar la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, para proteger a las personas, los bienes y el ambiente contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes.
4. Aplicar un enfoque graduado para la puesta en práctica del sistema de protección y seguridad radiológica de manera que la aplicación de los requisitos reglamentarios sea proporcional a los riesgos radiológicos asociados a la situación de exposición.
5. Vigilar que los principios de protección y seguridad radiológica se apliquen en todas las situaciones de exposición.
6. Establecer y hacer cumplir los límites de dosis en relación con las exposiciones ocupacionales y las exposiciones del público en situaciones de exposición planificadas.
7. Establecer y aprobar restricciones de dosis, las cuales se utilizarán para la optimización de la protección y seguridad radiológica.
8. Establecer los niveles de referencia para las situaciones de exposición existentes y de emergencia, los cuales se utilizarán para la optimización de la protección y seguridad radiológica.
9. Establecer, con base a los resultados de estudios a gran escala realizados en forma conjunta entre las instituciones públicas y privadas prestadoras de servicios de radiodiagnóstico y colegios profesionales, los niveles de referencia diagnósticos en relación con las exposiciones médicas producidas en la imagenología con fines médicos, así como en los procedimientos de intervención guiados por imágenes, los cuales se utilizarán para la optimización de la protección y seguridad radiológica.
10. Establecer y aprobar límites y condiciones operacionales en relación con la exposición del público, incluidos límites para las descargas de las instalaciones.
11. Desarrollar los procedimientos, guías y reglamentos para la aplicación de las medidas de protección y seguridad radiológica en las instalaciones que alberguen fuentes de radiación.
12. Vigilar que el personal ocupacionalmente expuesto (POE) y los Responsables de la Protección Radiológica cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

13. Otorgar, suspender o revocar autorizaciones para toda actividad vinculada a la operación, utilización, almacenamiento, importación, fabricación, manipulación, transporte, mantenimiento, comercialización, transferencia, gestión o realización de cualquier práctica con FDR.
14. Determinar las prácticas o las fuentes adscritas a prácticas que quedarán exentas de alguno o todos los requisitos del presente reglamento, conforme a lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento.
15. Dispensar de todo requerimiento del presente reglamento las fuentes, materiales y objetos de prácticas autorizadas, para los cuales se justifique una dispensa, conforme a lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento.
16. Crear y mantener actualizados sistemas de información para el registro nacional de fuentes de radiación.
17. Crear y mantener actualizados sistemas de información para el Registro Nacional de Dosis.
18. Decomisar o retener las FDR que pudieran poner en riesgo la salud de la población y el ambiente y resguardarlas bajo custodia segura en forma temporal o permanente.
19. Coordinar a nivel nacional las acciones de preparación ante emergencias radiológicas y nucleares.
20. Asesorar a las autoridades respondedoras durante la fase de respuesta ante emergencias radiológicas y nucleares.
21. Regular las situaciones de exposición existentes que se identifiquen en el país.
22. Mantener comunicación y establecer acuerdos con órganos reguladores en protección y seguridad radiológica en el extranjero.
23. Constatar que las entidades que ofrecen servicios de dosimetría cuenten con acreditación bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente.
24. Autorizar personas físicas o jurídicas que realizan servicios técnicos a instalaciones con FDR.
25. Clasificar toda FDR que no se encuentre especificada dentro de las categorías de instalaciones ya señaladas en este reglamento, o que puedan asimilarse a dichas categorías, teniendo en cuenta el riesgo asociado a la FDR, la cantidad de personas directa o indirectamente expuestos y las posibles consecuencias para la salud de las personas y el ambiente en caso de un accidente radiológico.

26. Efectuar inspecciones programadas o por denuncia para el control de instalaciones autorizadas, aplicando el enfoque graduado.
27. Elaborar e incorporar procedimientos alineados al sistema de gestión institucional del Ministerio de Salud.
28. Determinar la cualificación que deben cumplir todas las personas que participen en actividades relacionadas con la protección y seguridad radiológica.
29. Remitir a la Dirección de Inteligencia y Seguridad (DIS), adscrita al Ministerio de la Presidencia, la información de las autorizaciones de importación, operación, transporte y exportación de fuentes radiactivas, con fines de investigación y análisis para efectos de la seguridad nacional y de la ejecución de la seguridad pública.

Artículo 5.- De las exenciones. El Órgano Regulador tiene la facultad de determinar las prácticas o las fuentes de radiación adscritas a prácticas, que quedarán exentas de los requisitos del presente reglamento, para lo cual se utilizarán los criterios de exención especificados en el Apéndice I de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Para que el Órgano Regulador determine si una práctica queda exenta, el administrado debe presentar un informe que demuestre mediante evidencia técnica que se satisfacen los criterios de los párrafos I.1. e I.2. del Apéndice I de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica. No se concederá exención a prácticas que no estén justificadas.

Para que el Órgano Regulador determine si una fuente de radiación queda exenta, el administrado debe presentar un informe que demuestre mediante evidencia técnica que se satisfacen los criterios de los párrafos I.1., I.3., I.6. e I.7. del Apéndice I de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Artículo 6.- De las dispensas. El Órgano Regulador aprobará las fuentes, materiales y objetos de prácticas autorizadas que podrán quedar "dispensados" de los requisitos de presente reglamento, para lo cual se utilizarán los criterios de dispensa especificados en el Apéndice I de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Artículo 7.- Del enfoque graduado. La aplicación de los requisitos de protección y seguridad radiológica establecidos en el presente reglamento por parte del Órgano Regulador deberá ser proporcional a los riesgos radiológicos asociados a la situación de exposición.

Artículo 8.- De los trámites. Los trámites descritos en los artículos 5, 14 inciso 6, 24, 29, 30, 35, 45, 48, 50, 52, 62 inciso 3, 63 inciso 2, 64 inciso 7, 70, 80, 83, 94, 106, 109, 110 inciso 5, 126, 132 inciso 2, 141, 144, 150 incisos 3 y 4, 163, 167, 168 y 169 del presente reglamento deben ser presentados por los administrados ante la Unidad de Protección Radiológica de la Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental del Ministerio de Salud, a excepción de los siguientes trámites, los cuales se deben tramitar ante las Direcciones de Área Rectora de Salud:

- Autorización de operación de instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de haz cónico de uso odontológico y sistemas radiológicos de uso odontológico extraoral e intraoral, clasificadas como Tipo III, clases 1 y 2, y Tipo IV, clase 1, según el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, así como sus modificaciones y renovaciones.
- Los trámites descritos en los artículos 29, 45, 52, 106, y 109 del presente reglamento cuando se refieren a instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de haz cónico de uso odontológico y sistemas radiológicos de uso odontológico extraoral e intraoral, clasificadas como Tipo III, clases 1 y 2, y Tipo IV, clase 1.
- La licencia de operador a la que se refiere el artículo 168 del presente reglamento.

Los trámites se deben presentar por alguna de las siguientes vías:

1. Por correo electrónico, adjuntando los documentos requeridos firmados digitalmente por el interesado.

2. De forma impresa, apersonándose ante las ventanillas de atención al público del Nivel Central o de las Direcciones de Área Rectora de Salud del Ministerio de Salud.
3. En línea, si existe implementada una plataforma digital para realizar estos trámites, conforme el procedimiento definido para ello.

Los trámites deben ser resueltos por el Ministerio de Salud en un plazo de 30 días naturales, contado a partir del día de su presentación por el administrado.

Sección III
PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA

Artículo 9.- De las partes responsables de la protección y seguridad radiológica. Las partes principales responsables de la protección y seguridad radiológica son:

1. Los titulares autorizados responsables de instalaciones y establecimientos.
2. Los empleadores, en relación con la exposición ocupacional.
3. Los médicos prescriptores y los médicos especialistas responsables de procedimientos radiológicos, en relación con la exposición médica.
4. Las personas físicas o jurídicas o instituciones designadas para ocuparse de situaciones de exposición de emergencia o situaciones de exposición existentes.

Artículo 10.- Justificación. En las situaciones de exposición planificadas cada parte con responsabilidades en materia de protección y seguridad radiológica debe asegurar que no se realice ninguna práctica a menos que ésta se encuentre justificada.

En las situaciones de exposición de emergencia y las situaciones de exposición existentes, cada parte con responsabilidades en materia de protección y seguridad radiológica asegurará, cuando los requisitos pertinentes se apliquen a esa parte, que las medidas protectoras o las medidas reparadoras estén justificadas y se realicen de tal forma que se alcancen los objetivos fijados en la estrategia de protección definida en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y Nucleares vigente.

Artículo 11.- De la optimización de la protección y seguridad radiológica. Cada parte con responsabilidad en materia de protección y seguridad radiológica asegurará que la optimización de la protección se aplique en todas las situaciones de exposición.

Artículo 12.- De la limitación de dosis. En las situaciones de exposición planificada, cada parte con responsabilidades en materia de protección y seguridad radiológica asegurará el cumplimiento de los límites de dosis anotados en el Anexo I "Límites de Dosis" del presente reglamento.

Los límites de dosis efectiva aplican a la suma de las dosis recibidas debido a las exposiciones externas en un año y las dosis efectivas comprometidas a 50 años y en el caso de niños hasta 70 años, a causa de las incorporaciones producidas en el mismo año. En su computo no se incluirá la dosis debido a la radiación de fondo natural ni la exposición sufrida como consecuencia de exámenes y tratamientos médicos.

Los límites de dosis no aplican a las dosis recibidas por pacientes en exposiciones médicas.

CAPÍTULO II
SITUACIONES DE EXPOSICIÓN PLANIFICADAS
Sección I
DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 13.- De la responsabilidad principal. La responsabilidad principal de la protección y seguridad radiológica corresponderá a la persona física o jurídica responsable de la instalación o actividad que involucre riesgo radiológico, la cual no se puede delegar.

Artículo 14.- De la justificación de las prácticas. El Órgano Regulador solo autorizará prácticas que estén justificadas y que por tanto producen un beneficio neto a las personas y a la sociedad.

Las siguientes prácticas no están justificadas:

1. Las que, salvo en los casos de prácticas justificadas que entrañen la exposición médica, tengan por efecto un aumento de la actividad, mediante la adición deliberada de sustancias radiactivas o mediante la activación en alimentos, piensos, bebidas, productos cosméticos o cualquier otro

tipo de producto básico o producto destinado a su ingestión, inhalación o incorporación percutánea por una persona, o a su aplicación en una persona.

2. Las que supongan el uso irresponsable de la radiación o las sustancias radiactivas en productos básicos o en productos de consumo como juguetes y joyas o adornos personales, que tengan por efecto un aumento de la actividad, mediante la adición deliberada de sustancias radiactivas o la activación.
3. La imagenología humana mediante radiación llevada a cabo como expresión artística o con fines publicitarios o recreativos.
4. La imagenología humana mediante radiación con fines ocupacionales, legales o en relación con los seguros de salud que se realice sin referencia a indicaciones clínicas.
5. La imagenología humana, mediante radiación con fines de detección de robos se considerará no justificada.
6. La imagenología humana, mediante radiación para la detección de objetos escondidos con fines de lucha contra el contrabando y para la detección de objetos escondidos que se pueden utilizar en actos delictivos o que suponen una amenaza para la seguridad nacional, no está justificada. Esta práctica solo podrá ser autorizada por el Órgano Regulador si el Gobierno demuestra que la misma está justificada. Para ello, debe presentar un informe que contenga lo siguiente:
    6.1. Los beneficios y detrimentos de aplicar este tipo de imagenología humana.
    6.2. Los beneficios y detrimentos de no aplicar este tipo de imagenología humana.
    6.3. Toda cuestión legal o ética asociada a la implantación de este tipo de imagenología humana.
    6.4. La eficacia e idoneidad de este tipo de imagenología humana, incluida la adecuación del generador de radiación al uso previsto.
    6.5. La disponibilidad de recursos suficientes para llevar a cabo este tipo de imagenología humana en condiciones de seguridad, durante todo el período que se prevé que dure la práctica.

Artículo 15.- Del titular autorizado. El titular autorizado, es el responsable de la protección y seguridad radiológica, sólo podrá realizar las actividades expresamente especificadas en la autorización y bajo los límites y condiciones establecidos en la resolución otorgada por el Órgano Regulador.

Artículo 16.- De las responsabilidades del titular autorizado. Todo titular autorizado debe:

1. Establecer y aplicar políticas, procedimientos, disposiciones y medidas técnicas y organizativas en materia de protección y seguridad radiológica, con respecto a las prácticas e instalaciones bajo su responsabilidad.
2. Velar por que se cumplan los principios de la protección y seguridad radiológica en la instalación.
3. Establecer los objetivos de protección y seguridad radiológica, los cuales deben estar en conformidad con los requisitos pertinentes prescritos en este reglamento.
4. Vigilar que se establezca, ejecute y documente un programa de protección radiológica, que esté en consonancia con la naturaleza y magnitud de los riesgos inherentes a las prácticas y las fuentes de radiación bajo su responsabilidad y que garantice el cumplimiento de los requisitos descritos en este reglamento.
5. Promover la cultura de la seguridad.
6. Velar por que se controle y se limite la exposición ocupacional y del público con el fin de que no se sobrepasen los límites de dosis establecidos en el presente reglamento.
7. Vigilar la optimización de la protección y seguridad radiológica de los trabajadores, del público y en el caso de las exposiciones médicas de los pacientes y/o acompañantes voluntarios.
8. Velar por que se cumplan las restricciones de dosis establecidas o aprobadas por el Órgano Regulador.
9. Emplear personal competente y capacitado para realizar las funciones afines a las prácticas que se desarrollan en la instalación.
10. Para instalaciones clasificadas como Tipo I y Tipo II, nombrar un Responsable de la Protección Radiológica (RPR), que cumpla con los requisitos estipulados en este reglamento al que se le debe brindar tiempo, espacio, recursos y autoridad jerárquica para el cumplimiento de sus funciones.

11. Asegurar, que el Manual de Procedimientos aprobado por el Órgano Regulador se encuentre permanentemente en la instalación o establecimiento, que sea del conocimiento de todo el personal, de cumplimiento obligatorio y se actualice cada vez que la instalación o establecimiento presente un cambio en sus condiciones originales.
12. Permitir a los funcionarios del Órgano Regulador el acceso al establecimiento durante una inspección, en donde además de la inspección visual se requiera la instalación de equipo o instrumentación para realizar pruebas o verificaciones y la toma de muestras para análisis y comprobaciones; también, facilitar la información, documentación y registros que se soliciten.
13. Vigilar que se realizan actividades de mantenimiento, ensayo, calibración y revisión de las FDR, de manera que se garantice que se mantengan sus condiciones de diseño en cuanto a la protección y seguridad radiológica, durante toda su vida útil.
14. Velar por que se elaboren y mantengan registros de los mantenimientos y calibraciones realizados a las FDR.
15. Realizar la gestión integral y el control de los residuos radiactivos que se generen de la práctica y asegurar que se elaboren y mantengan registros de dicha gestión los cuales deben formar parte del Programa de Manejo Integral de Residuos de la instalación.
16. Revisar y mantener actualizado el programa de protección radiológica y vigilar que se elaboren y mantengan registros del desempeño y de los resultados de las evaluaciones del programa.
17. Informar al Órgano Regulador, cualquier alteración del diseño, modificación de las especificaciones o características de la FDR, cambio del RPR o del personal ocupacionalmente expuesto (POE) y de cualquier modificación de las condiciones originales en las que le fue otorgada la Autorización de la instalación o de situaciones que pongan en riesgo la salud del POE, paciente o público, previo a su implementación.
18. Incluir y evaluar en el Manual de Procedimientos de la instalación las acciones tendientes a prevenir, mitigar y responder ante una emergencia radiológica, de acuerdo con las posibles situaciones accidentales que haya identificado, y las modificaciones efectuadas, solicitando al Órgano Regulador su aprobación.
19. Garantizar que el plan de acción de emergencias sea acorde con la categorización de fuentes establecida en el Anexo II “Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas” del presente reglamento.

20. Activar el Sistema de Emergencias 9-1-1 para que se notifique a las instituciones de respuesta, en caso de pérdida, desaparición, robo, hurto o pérdida de integridad de una fuente radiactiva, debiendo proporcionar información sobre las circunstancias del suceso, las acciones tomadas ante el acontecimiento y cualquier otra información que les sea solicitada para ayudar en el control, ubicación y recuperación de la fuente radiactiva.
21. Asegurar que se realicen ejercicios con base en lo establecido en el Manual de Procedimientos aprobado por el Órgano Regulador, con el fin de evaluar el correcto funcionamiento de los procedimientos de emergencia, y mantener un registro de los mismos.
22. Participar en la evaluación posterior a los eventos adversos que se presenten en la instalación junto al Órgano Regulador y el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo.
23. Conservar en la instalación los documentos de la resolución de Autorización otorgada por el Órgano Regulador.
24. Elaborar, revisar y mantener actualizada la evaluación de seguridad, si la instalación es Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10, conforme a los artículos 31, 32 y 33 del presente reglamento.

Artículo 17.- Del Responsable de la Protección Radiológica (RPR). Las instalaciones clasificadas como Tipo I o Tipo II conforme al Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, deben contar con un Responsable de la Protección Radiológica autorizado por el Órgano Regulador, durante todo su horario de trabajo. Los RPR de instalaciones Tipo I deben ejercer esta función exclusivamente para la instalación en cuestión. Los RPR que laboran en instalaciones Tipo II pueden ejercer su función para instalaciones diferentes siempre y cuando los horarios en los que trabajan para cada instalación no sean los mismos.

Toda persona interesada en desempeñarse como Responsable de la Protección Radiológica debe contar con la autorización para tal fin por parte del Órgano Regulador, para lo cual debe cumplir con los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.

Artículo 18.- Del Responsable de la Protección Radiológica sustituto. Los titulares autorizados de las instalaciones clasificadas como Tipo I o Tipo II conforme al Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, deberán asignar un RPR sustituto que asuma las funciones

del RPR titular en caso de su ausencia temporal. El RPR sustituto deberá estar autorizado por el Órgano Regulador, para lo cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 167 del presente reglamento.

Artículo 19.- De las responsabilidades del Responsable de la Protección Radiológica. El RPR tiene las siguientes responsabilidades:

1. Supervisar la aplicación de los requisitos normativos vigentes en materia de protección y seguridad radiológica.
2. Asesorar al titular autorizado y al POE en materia de protección y seguridad radiológica.
3. Definir, aplicar y poner en práctica el programa de protección radiológica.
4. Informar al titular autorizado y al Órgano Regulador de cualquier situación que pueda poner en riesgo evidente o potencial la salud del POE, público o pacientes en materia de protección y seguridad radiológica.
5. Desarrollar y mantener actualizado el Manual de Procedimientos en materia de protección y seguridad radiológica.
6. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos.
7. Establecer y revisar las disposiciones relativas a la vigilancia radiológica individual, incluyendo el mantenimiento y evaluación de los historiales dosimétricos.
8. Establecer y revisar las disposiciones relativas a la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo, que permitan verificar las tasas de dosis externas, la contaminación superficial y la concentración de actividad en el aire.
9. Mantener actualizados los registros de dosimetría, vigilancia de las áreas de trabajo, pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas, mantenimiento y verificaciones de las fuentes de radiación, verificaciones y calibraciones de equipos detectores de radiaciones ionizantes y otros registros relacionados con la protección y seguridad radiológica de la instalación, los cuales deben ser resguardados y mantenerse disponibles para ser consultados en el momento que se requieran.
10. Promover la cultura de la seguridad.
11. Elaborar anualmente un diagnóstico en cultura de seguridad que permita identificar oportunidades de mejora en materia de protección y seguridad radiológica, avalado por el titular autorizado.

12. Revisar el programa de protección radiológica y mantener registros de su desempeño y de los resultados de las evaluaciones del programa.
13. Asegurar que el ingreso a zonas controladas sea exclusivamente para personal autorizado, que sea monitoreado y cuyo acceso sea justificado.
14. Implementar y mantener un programa interno de capacitación anual en materia de protección y seguridad radiológica, dirigido al personal técnico, administrativo y de servicios relacionado con la actividad autorizada, el cual debe estar avalado por el titular autorizado y aprobado por el Órgano Regulador.
15. En los casos que la instalación pueda presentar emergencias radiológicas, desarrollar e implementar un programa de ejercicios que involucre a todo el personal de respuesta.

Artículo 20.- Del personal ocupacionalmente expuesto y sus responsabilidades. El personal ocupacionalmente expuesto tiene las siguientes responsabilidades:

1. Conocer y aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, operación y mantenimiento, especificados por el titular autorizado, las condiciones bajo las cuales fue otorgada la autorización de operación de la instalación y las disposiciones del presente reglamento.
2. Evitar toda exposición innecesaria de su persona y del público a las radiaciones ionizantes y tomar todas las medidas, acciones y precauciones necesarias para que las exposiciones sean tan bajas como razonablemente puedan alcanzarse.
3. Utilizar correctamente los elementos de protección personal proporcionados por el titular autorizado.
4. Asegurar que, cuando salga de una zona donde existe riesgo de contaminación, tanto él como su vestimenta no estén contaminados.
5. Colaborar con el titular autorizado en la aplicación de las medidas de protección y seguridad radiológica y participar en los programas de vigilancia de la salud.
6. Entregar al titular autorizado una copia de su historial dosimétrico, previo al inicio de la relación laboral.
7. Conocer el manejo y uso correcto de las FDR, de los equipos detectores de radiaciones ionizantes y de instrumentos y dispositivos de seguridad; según lo requieran sus funciones y responsabilidades.

8. Utilizar correctamente el dosímetro personal durante la jornada de trabajo y entregarlo a la persona designada por el titular autorizado al finalizar cada período de monitoreo.
9. Asistir a las capacitaciones de protección y seguridad radiológica proporcionadas por el titular autorizado.
10. Promover la cultura de la seguridad.
11. Conocer las acciones a seguir en caso de una emergencia radiológica.
12. Comunicar a la persona designada por el titular autorizado cualquier anomalía o situación que pueda ocasionar riesgos de irradiación o contaminación del personal ocupacionalmente expuesto, del público o del ambiente.
13. Realizar únicamente las actividades establecidas en la autorización otorgada por el Órgano Regulador.
14. Informar al titular sobre otras actividades que involucren exposición a las radiaciones ionizantes en otras instalaciones para las que labore.

Artículo 21.- Del operador de fuentes de radiación. Toda persona interesada en desempeñarse como operador de fuentes de radiación debe contar con la licencia de operador otorgada por el Órgano Regulador, para lo cual debe cumplir con los requisitos del artículo 168 del presente reglamento.

Artículo 22.- Fuentes radiactivas selladas. Toda fuente radiactiva sellada en el territorio nacional deberá poseer un certificado emitido por el fabricante que, al menos, contenga la siguiente información: identificación del radioisótopo, nombre del fabricante, modelo, número de serie, actividad, fecha de la actividad, tipo de encapsulado, clasificación ISO y el método y resultado de la prueba de fuga.

Los titulares autorizados que tengan bajo su responsabilidad fuentes radiactivas selladas, incluyendo aquellas que se encuentren en desuso, deben cumplir con lo siguiente:

1. Someter a las fuentes radiactivas selladas a pruebas de fuga anuales y mantener un registro de éstas que contenga: datos de la fuente radiactiva sellada, datos del equipo asociado a la fuente radiactiva sellada, datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes utilizados,

defectos visibles en la fuente radiactiva en caso de que haya sido posible la inspección visual, método de prueba utilizado, resultado de la prueba, fecha de la prueba y nombre y firma de los responsables. Una fuente radiactiva sellada se considerará hermética cuando el resultado de la prueba de fuga sea inferior a 185 Bq de material radiactivo removible.

Si se pone de manifiesto que una fuente radiactiva sellada ha perdido su hermeticidad, el prestador de servicios técnicos que realizó la prueba debe informar a titular autorizado de la instalación, el cual deberá tomar medidas para que la fuente radiactiva sea retirada del uso, introducida en un contenedor hermético y almacenada en un lugar que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 25 del presente reglamento. La fuente debe permanecer almacenada en estas condiciones hasta que ésta se gestione conforme a lo establecido en el artículo 141 del presente reglamento.

2. Mantener un registro del inventario de las fuentes radiactivas selladas el cual debe contener la siguiente información:
   - 2.1. Fecha de adquisición, fecha de importación y fecha de recepción de la fuente radiactiva.
   - 2.2. Número de la fuente radiactiva asignado por el Órgano Regulador.
   - 2.3. Identificación del radioisótopo.
   - 2.4. Fabricante.
   - 2.5. Modelo.
   - 2.6. Número de serie.
   - 2.7. Actividad.
   - 2.8. Fecha de la actividad.
   - 2.9. Tipo de encapsulado y clasificación ISO.
   - 2.10. Forma física y química del material radiactivo de la fuente radiactiva.
   - 2.11. Clasificación de la fuente conforme al Anexo II “Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas” del presente reglamento.
   - 2.12. Condición.
   - 2.13. Ubicación.
   - 2.14. Tipo, fabricante o marca, modelo y número de serie del equipo asociado a la fuente radiactiva.
   - 2.15. Fecha de traslado, si la fuente radiactiva se trasladó a otra instalación.

2.16. Fecha en la que la fuente se declaró en desuso, al finalizar su vida útil o en el momento en que la fuente fue retirada del uso por parte de la instalación.

2.17. Fecha de exportación, si la fuente radiactiva se envió a otro país.

3. Conservar la factura o documento que demuestre la adquisición de la fuente radiactiva sellada de un proveedor autorizado.
4. Solicitar al proveedor de la fuente radiactiva sellada y conservar en la instalación los siguientes certificados emitidos por el fabricante:

   4.1. Certificado de la fuente radiactiva sellada y de hermeticidad o prueba de fuga.

   4.2. Certificado de material radiactivo en forma especial.
5. Etiquetar los recipientes y equipos que contienen las fuentes radiactivas selladas con el símbolo internacional de radiaciones ionizantes que se indica en el Anexo X "Simbología y Señalización" del presente reglamento, así como con la información correspondiente al radioisótopo, fabricante, modelo, número de serie, actividad y fecha de la actividad. Las etiquetas deben ser legibles y no deben presentar daños o estar deterioradas.
6. Notificar al Sistema 9-1-1 en forma oportuna cualquier perdida de hermeticidad, extravío, hurto, robo o uso no autorizado de una fuente radiactiva sellada.

Artículo 23.- Fuentes radiactivas no selladas. Los titulares autorizados que tengan bajo su responsabilidad fuentes radiactivas no selladas deben cumplir con lo siguiente:

1. Almacenar las fuentes radiactivas no selladas en recipientes cerrados, los cuales deben estar etiquetados con símbolo internacional de radiaciones ionizantes que se indica en el Anexo X "Simbología y Señalización" del presente reglamento, así como con la información correspondiente al radioisótopo, actividad, fecha de la actividad, forma física y forma química. Las etiquetas deben ser legibles y no deben presentar daños o estar deterioradas.
2. Mantener un registro del inventario de las fuentes radiactivas no selladas el cual debe contener la siguiente información:

   2.1. Fechas de adquisición y recepción.

   2.2. Identificación del radioisótopo.

   2.3. Fabricante.

   2.4. Cantidades almacenadas y de consumo expresadas en actividad.

   2.5. Forma física y forma química.

2.6. Ubicación.

2.7. Fecha de traslado, si hubo traslado de fuentes radiactivas a otra instalación.

3. Conservar las facturas o documentos que demuestren la adquisición de las fuentes radiactivas no selladas de un proveedor autorizado.
4. Notificar al Sistema 9-1-1 en forma oportuna cualquier pérdida, hurto, robo, derrame o emisión o uso no autorizados de una fuente radiactiva no sellada.

Artículo 24.- De los materiales fisionables especiales y materiales básicos. Los titulares autorizados deberán notificar trimestralmente al Órgano Regulador las cantidades, forma y composición de los materiales fisionables especiales y materiales básicos bajo su responsabilidad, conforme a la Ley Nº 8931 del 24 de marzo de 2011 "Aprobación del Protocolo Adicional al Acuerdo entre la República de Costa Rica y el Organismo Internacional de Energía Atómica para la Aplicación de Salvaguardias en Relación con el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares" en relación con el "Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (Tratado de Tlatelolco), Ley Nº 4369 del 13 de agosto de 1969 y el "Tratado sobre la no Proliferación de las armas Nucleares" Ley Nº 4419 del 18 de setiembre de 1969. Para ello, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo XI "Informe de Materiales Fisionables Especiales y Materiales Básicos" del presente reglamento.

Artículo 25.- Almacenamiento de materiales radiactivos. El almacenamiento de materiales radiactivos debe llevarse a cabo en sitios dedicados exclusivamente para tal fin y que cumplan con las disposiciones del presente reglamento en cuanto a la protección y seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto y del público. Los sitios de almacenamiento deben:

1. Estar construidos con materiales resistentes al fuego.
2. Estar libres de cualquier otro material que no sean las fuentes radiactivas incluyendo materiales peligrosos, tales como explosivos y sustancias inflamables, combustibles, corrosivas, oxidantes o tóxicas.
3. Estar libres de polvo y humedad.
4. Contar con estructuras que permitan el almacenamiento seguro de las fuentes radiactivas.

5. Contar con barreras o elementos de blindajes en aquellos casos que, por las condiciones del material radiactivo almacenado y su riesgo asociado, se requiera atenuar la radiación para cumplir con los principios de limitación de dosis y optimización de la protección.
6. Contar con ventilación e iluminación.
7. Contar con barreras físicas que impidan el acceso de personas no autorizadas.
8. Contar con control de acceso de las personas que ingresan al sitio.
9. Contar con señalización de advertencia que presente el símbolo internacional de radiaciones ionizantes que se indica en el Anexo X "Simbología y Señalización" del presente reglamento. Las señales de advertencia deben ser de materiales resistentes, legibles y se deben mantener en buen estado de conservación.

Artículo 26.- Generadores de radiación. Los titulares autorizados que tengan bajo su responsabilidad generadores de radiación deben cumplir con lo siguiente:

1. Mantener un registro del inventario de los generadores de radiación el cual debe contener la siguiente información:
    1.1. Fecha de adquisición y fecha de recepción de los generadores de radiación.
    1.2. Número del generador de radiación asignado por el Órgano Regulador.
    1.3. Fabricante o marca.
    1.4. Modelo.
    1.5. Número de serie.
    1.6. Condición.
    1.7. Ubicación.
    1.8. Tipo de generador de radiación.
    1.9. Fecha de traslado, si el generador de radiación se trasladó a otra instalación.
    1.10. Fecha en que el generador de radiación se dio de baja o se sacó de operación, al finalizar su vida útil o en el momento en que no es de utilidad para la instalación y nombre del destino o gestor autorizado de residuos al cual se trasladó, conforme a lo establecido al artículo 151 del presente reglamento.
    1.11. Además de los incisos 1.1 al 1.10, para los equipos de rayos X el registro del inventario debe contener lo siguiente:
        1.11.1. Número de tubos de rayos X.

1.11.2. Fabricante o marca de los tubos de rayos X.

1.11.3. Modelo de los tubos de rayos X.

1.11.4. Número de serie de los tubos de rayos X.

1.11.5. Pico de kilovoltaje y miliamperaje de los tubos de rayos X.

1.11.6. Fecha en que el tubo de rayos X se dio de baja o se sacó de operación, al finalizar su vida útil y nombre del destino o gestor autorizado de residuos al cual se trasladó, conforme a lo establecido al artículo 151 del presente reglamento.

1.11.7. Además de los incisos 1.1 al 1.10, para aceleradores de partículas el registro del inventario debe indicar tipo de partículas y energías.

2. Conservar la factura o documento que demuestre la adquisición del generador de radiación de un proveedor autorizado.

Artículo 27.- Equipos detectores de radiaciones ionizantes. Los titulares autorizados de instalaciones o establecimientos que requieren el uso de equipos detectores para la vigilancia radiológica de áreas de trabajo, monitoreo y exploración de pacientes, análisis de muestras y control de calidad deben:

1. Suministrar equipos detectores que midan y sean sensibles al tipo y energías de la radiación proveniente de las fuentes de radiación bajo su responsabilidad.
2. Realizar la calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes cada 2 años en laboratorios de calibración nacionales que cumplan con los requisitos del artículo 63 del presente reglamento y cuenten con Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente o en laboratorios de calibración internacionales con los ensayos acreditados bajo la norma ISO/IEC 17025. Los equipos detectores de radiaciones ionizantes deben etiquetarse con la última fecha de calibración.
3. Realizar verificaciones del correcto funcionamiento de los equipos detectores de radiaciones ionizantes mediante pruebas y controles.
4. Mantener un registro de los mantenimientos, verificaciones y calibraciones de los equipos detectores de radiaciones ionizantes que contenga: fabricante o marca, modelo y número de serie del equipo detector de radiaciones ionizantes, fechas de los mantenimientos, verificaciones y calibraciones y nombre del laboratorio de calibración.

5. Conservar los certificados o documentos de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes emitidos por el laboratorio de calibración.

Deben contar con estos equipos las instalaciones Tipo I, excepto la clase 11, Tipo II, clases 3, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, Tipo IV, clases 4, 5 y 6, y Tipo V, clases 2, 3, 4 y 6.

Artículo 28.- Del control de calidad de las fuentes de radiación. El titular autorizado debe realizar pruebas y controles a las FDR para verificar su correcto funcionamiento, conforme al programa de control de calidad establecido por la instalación. Las pruebas y sus resultados se deben documentar en un registro, el cual se mantendrá en la instalación a disposición del Órgano Regulador.

Además, deberán realizarse pruebas y controles a las FDR cuando se realicen cambios en las mismas que resulten en modificaciones de sus especificaciones técnicas, de sus programas informáticos o en las condiciones para su operación especificadas en la autorización de operación de la instalación.

Artículo 29.- Del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación". Como requisito para la autorización de operación de instalaciones con equipos de rayos X en los que el haz de radiación se utiliza en seres humanos o animales, el interesado deberá presentar un "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación" con los resultados de los ensayos de verificación de los parámetros de funcionamiento del equipo.

Los ensayos de verificación deben ser desarrollados conforme a las siguientes referencias:

- El documento Protocolos de Control de Calidad para Radiodiagnóstico en América Latina y el Caribe, IAEA-TECDOC-1958, del Organismo Internacional de Energía Atómica, para los equipos de diagnóstico e intervencionismo en humanos o animales y para equipos de uso odontológico.

- El artículo 13 del Decreto Ejecutivo Nº 32151-S del 02 de julio de 2004 "*Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones para el Funcionamiento de Equipos de Teleterapia y de Braquiterapia*" publicado en *La Gaceta* Nº 251 del 23 de diciembre de 2004, para equipos de simulación de tratamientos de radioterapia.
- El programa rutinario de verificación recomendado por el fabricante, para equipos de escaneo corporal para detección de objetos escondidos con fines de lucha contra el contrabando y para detección de objetos escondidos que se pueden utilizar en actos delictivos o que suponen una amenaza para la seguridad nacional.

En caso de que los ensayos sean realizados por un prestador de servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación, éste debe estar autorizado conforme a lo establecido en el artículo 53 del presente reglamento.

Una vez otorgada la autorización de operación de la instalación o su renovación, además de elaborar y mantener el registro al que hace referencia el artículo 28 del presente reglamento, el titular autorizado deberá presentar al Órgano Regulador, el "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación" en los siguientes periodos:

- Instalación Tipo I y II: cada año, a partir de la fecha de emisión de la autorización de operación.
- Instalación Tipo III: cada tres años, a partir de la fecha de emisión de la autorización de operación.
- Instalación Tipo IV: cada cinco años, a partir de la fecha de emisión de la autorización de operación.

Los "Certificados de conformidad de parámetros del generador de radiación" deben contener lo siguiente:

1. Datos de la instalación:
    1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
    1.3. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.4. Nombre y número de identificación del representante legal.

2. Datos del equipo de rayos X:
    2.1. Fabricante o marca, modelo y número de serie.
    2.2. Fabricante o marca, modelo y número(s) de serie del(los) tubo(s) de rayos X.
    2.3. Pico de kilovoltaje y miliamperaje del(los) tubo(s) de rayos X.
3. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes utilizados para realizar los ensayos.
4. Ensayos realizados y límites de tolerancia o criterios de cumplimiento, conforme al documento IAEA-TECDOC-1958, al Decreto Ejecutivo Nº 32151-S del 02 de julio de 2004 "*Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones para el Funcionamiento de Equipos de Teleterapia y de Braquiterapia*" publicado en *La Gaceta* Nº 251 del 23 de diciembre de 2004 o a las recomendaciones del fabricante, según el tipo de generador de radiación.
5. Justificación técnica, en caso de que uno o más ensayos no sean de aplicación o no se hayan realizado para el equipo en cuestión debido a sus características o diseño.
6. Resultados obtenidos y comparación con los límites de tolerancia o criterios de cumplimiento.
7. Conclusiones que argumenten si el equipo de rayos X es apto para uso en seres humanos o animales y recomendaciones.
8. Fecha en que se realizaron los ensayos.
9. Nombre y firma de los responsables de la realización de los ensayos y fecha de emisión del certificado.
10. En caso de que los ensayos hayan sido realizados por un prestador de servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación autorizado, se debe consignar la siguiente información:
    10.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    10.2. Nombre, firma y número de identificación del representante legal.

Los "Certificados de conformidad de parámetros del generador de radiación" deberán archivarse en el registro al que se refiere el artículo 28 del presente reglamento.

Artículo 30.- De los informes anuales de fuentes de radiación de uso industrial o investigación. El titular autorizado de instalaciones clasificadas como Tipo I, conforme al Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, que cuenten con irradiadores y

aceleradores de partículas de uso industrial o de investigación, deberá presentar un informe anual, a partir de la fecha de emisión de la autorización de operación, al Órgano Regulador, con los resultados de las pruebas y controles realizados a dichas FDR.

Los informes anuales deben contener lo siguiente:

1. Datos de la instalación:
    1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
    1.3. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.4. Nombre y número de identificación del representante legal.
2. Datos del irradiador o acelerador de partículas:
    2.1. Fabricante o marca.
    2.2. Modelo.
    2.3. Número de serie.
3. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes utilizados para realizar los ensayos.
4. Pruebas y controles realizados y criterios de cumplimiento.
5. Resultados obtenidos y comparación con criterios de cumplimiento.
6. Conclusiones que argumenten si el irradiador o acelerador de partículas evaluado cumple con los criterios de funcionamiento y los requisitos de protección y seguridad radiológica, de acuerdo con su diseño.
7. Fecha en que se realizaron las pruebas y fecha de emisión del informe.
8. Nombre y firma de los responsables de la realización de las pruebas.

Los informes deberán archivarse en el registro al que se refiere el artículo 28 del presente reglamento.

Sección II

DE LAS EVALUACIONES DE SEGURIDAD

Artículo 31.- De las evaluaciones de seguridad. Para las instalaciones Tipo I, clases 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10 se debe realizar una evaluación de la seguridad que tome en consideración todas las fases del ciclo de vida de la instalación: selección del sitio de ubicación, diseño, construcción, puesta en servicio, operación, mantenimiento y cierre de la instalación o de partes de ella. Lo anterior de manera que:

1. se identifiquen formas o modos en que se pueden recibir exposiciones, teniendo en cuenta los efectos de sucesos externos, así como de sucesos que entrañen directamente el uso de fuentes de radiación.
2. se determinen las magnitudes de las exposiciones y la probabilidad de que éstas puedan ocurrir, durante la operación normal y, en la medida en que sea razonable y factible, se realice una evaluación de las exposiciones potenciales.
3. se evalúe la idoneidad de las condiciones de protección y seguridad radiológica.

La evaluación de seguridad debe estar descrita en un informe el cual debe ser presentado al Órgano Regulador durante el proceso de autorización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del presente reglamento.

Artículo 32.- De los elementos de las evaluaciones de seguridad. La evaluación de la seguridad debe incluir de manera sistemática lo siguiente:

1. los límites y condiciones operacionales para el funcionamiento de la instalación.
2. las formas en que las estructuras, los sistemas y los componentes, incluidos los programas informáticos, y los procedimientos operacionales relacionados a la protección y seguridad radiológica podrían fallar, individualmente o en combinación, o podrían dar lugar de otro modo a exposiciones, y las consecuencias de esos sucesos.
3. las formas en que factores externos podrían afectar a la protección y seguridad radiológica.
4. las formas en que los procedimientos operacionales relacionados con la protección y seguridad radiológica podrían ser erróneos y las consecuencias de esos errores.
5. las implicaciones para la protección y seguridad radiológica de toda modificación.

Para lo anterior, se utilizará la metodología prospectiva o anticipativa de análisis de riesgo.

Artículo 33.- Documentación y revisión de la evaluación de seguridad. Los titulares autorizados asegurarán que la evaluación de la seguridad esté documentada y sea sometida a revisiones continuas. Además, se deberán realizar revisiones adicionales de la evaluación de la seguridad para asegurar que las especificaciones técnicas o condiciones de operación se sigan cumpliendo cuando:

1. se prevea introducir modificaciones en la instalación o en sus procedimientos operacionales o de mantenimiento.
2. se produzcan cambios en el sitio de ubicación que pudieran afectar a la seguridad radiológica de la instalación o de las actividades en el sitio.
3. la información sobre la experiencia operacional o la información sobre accidentes y otros incidentes que podrían dar origen a exposiciones, indique que la evaluación de seguridad vigente no se ajusta a las condiciones actuales.
4. se prevea introducir cambios en las actividades que se realizan en la instalación.
5. se prevea introducir o se hayan introducido cambios en la legislación vigente relacionada con la protección y seguridad radiológica.

Sección III
DE LAS AUTORIZACIONES Y REGISTROS

Artículo 34.- De la obligación de contar con autorización. Toda persona física o jurídica que desee poner en servicio, operar, utilizar, manipular, almacenar, importar o realizar cualquier práctica con FDR debe, previo a iniciar la actividad, solicitar la respectiva autorización ante el Órgano Regulador. Se exceptúa de lo anterior a los microscopios electrónicos.

Además, se debe solicitar la respectiva autorización ante el Órgano Regulador para transportar o exportar materiales radiactivos, cerrar temporal o definitivamente una instalación o prestar servicios técnicos.

Artículo 35.- De las autorizaciones. Las autorizaciones otorgadas por el Órgano Regulador son intransferibles y sólo son válidas bajo las condiciones y plazos establecidos en las mismas según las disposiciones del presente reglamento.

Para efectos del presente reglamento, el Órgano Regulador otorgará las siguientes autorizaciones:
1. Autorización de puesta en servicio de instalación Tipo I.
2. Autorización de operación de instalación Tipo I.
3. Autorización de operación de instalación Tipo II.

4. Autorización de operación de instalación Tipo III.
5. Autorización de operación de instalación Tipo IV.
6. Autorización de operación de instalación Tipo V.
7. Autorización de prestación de servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación.
8. Autorización de transporte de materiales radiactivos (múltiples expediciones).
9. Autorización de exportación de materiales radiactivos (múltiples envíos).
10. Autorización de transporte de materiales radiactivos (única expedición).
11. Autorización de exportación de materiales radiactivos (único envío).
12. Autorización de importación de fuentes radiactivas selladas.
13. Autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB.
14. Autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación.

Las autorizaciones son una condición previa para obtener el Permiso Sanitario Funcionamiento o el Permiso de Habilitación, según corresponda, ya sea por primera vez o para modificaciones en caso de que se introduzcan prácticas con FDR a la actividad, con excepción de las autorizaciones identificadas en los puntos 1, 10, 11, 12, 13 y 14 anteriores. El trámite del Permiso Sanitario de Funcionamiento o del Permiso de Habilitación se debe realizar conforme al Decreto Ejecutivo Nº 43432-S del 09 de marzo de 2022 "*Reglamento General para Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Permisos de Habilitación y Autorizaciones para Eventos Temporales de Concentración Masiva de Personas, Otorgados por el Ministerio de Salud*", publicado en el Alcance 60 a *La Gaceta* No. 56 de 23 de marzo del 2022.

En caso de que el Permiso Sanitario Funcionamiento o el Permiso de Habilitación, sea cancelado, suspendido o anulado, la autorización emitida por el Órgano Regulador quedará también cancelada, suspendida o anulada.

Artículo 36.- De los registros. Los registros otorgados por el Órgano Regulador son intransferibles y sólo son válidos bajo las condiciones y plazos establecidos en los mismos según las disposiciones del presente reglamento.

Para efectos del presente reglamento, el Órgano Regulador otorgará los siguientes registros:

1. Registro de fuentes de radiación.
2. Registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos.

Artículo 37.- De la clasificación de las instalaciones. Para la solicitud de las autorizaciones de puesta en servicio y operación a las que se refiere el artículo 35 del presente reglamento, las instalaciones se clasificarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento.

Artículo 38.- De los requisitos para las autorizaciones. Para solicitar cualquiera de las autorizaciones a las que se refiere el artículo 35 del presente reglamento, se deben presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento, para su evaluación y aprobación.

Artículo 39.- De las unidades móviles. Las unidades móviles para brindar servicios de salud, mediante el uso de fuentes de radiación en su interior, deben contar con la autorización de operación, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento según el tipo de instalación a la cual corresponda su clasificación.

Artículo 40.- Del idioma de la documentación. Todo documento que requiera el Órgano Regulador conforme a las disposiciones del presente reglamento debe ser presentado en idioma español, en caso de un documento que se encuentre escrito en otro idioma, debe venir acompañado de la traducción oficial.

Artículo 41.- De las declaraciones juradas para la autorización de operación de instalaciones Tipo III, IV y V. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 del presente reglamento, deben ser declaradas por el interesado, bajo fe de juramento, en la sección de "Declaración Jurada" del "Formulario de Solicitud de Autorización de Operación de Instalaciones con Fuentes de Radiación", F02 – B, conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento. En dicha declaración el interesado debe también manifestar que conoce y cumple todas

las regulaciones específicas vigentes aplicables a su instalación, manifestando a la vez que consiente en forma expresa que el Órgano Regulador cancele la autorización y proceda con la clausura de la instalación en caso de comprobarse el incumplimiento de regulaciones específicas que fueron citadas en la declaración jurada correspondiente.

Artículo 42.- De los requisitos para construcción, ampliación y remodelación de instalaciones. Toda persona física o jurídica que procure operar por primera vez una instalación Tipo I, II y III, según la clasificación en el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, deberá contar, previo al trámite de la autorización de operación y, para instalaciones Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 16, previo al trámite de autorización de puesta en servicio, con planos constructivos de las instalaciones, ya sea que éstas sean construidas por primera vez o correspondan a una ampliación o remodelación en una edificación existente, revisados y sellados ante la plataforma Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingeniero y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Ejecutivo Nº 36550-MP-MIVAH-S-MEIC del 28 de abril de 2011 "*Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción*" y sus reformas, publicado en *La Gaceta* Nº 117 del 17 de junio de 2011.

En los planos constructivos se debe identificar los usos de las áreas colindantes a la instalación que contiene la fuente de radiación, la ubicación de las zonas controladas y supervisadas, detalles y acabados de los sistemas constructivos a emplear, sistemas de ventilación, sistemas de control y retención de descargas de material radiactivo, sistemas eléctricos, sistemas de seguridad y control desde el punto de vista de protección y seguridad radiológica; así como, las soluciones constructivas de blindaje a implementar, esto último, con el fin de cumplir con los límites de dosis establecidos en este reglamento para el personal ocupacionalmente expuesto y para el público, así como, con el principio de optimización desarrollado en el presente reglamento, por motivo del uso y manejo de fuentes de radiación. Además, el trámite de los planos constructivos en la plataforma APC debe ir acompañado de las memorias de cálculos de las barreras de blindaje y de los sistemas de control y retención de descargas de material radiactivo, si éstas se generan.

Para la elaboración de los planos constructivos, así como las memorias de cálculo de las barreras de blindaje y de los sistemas de control y retención de descargas de material radiactivo, se deben contemplar los requerimientos estipulados en el Anexo VII “Información que deben contener los Planos de Construcción, Memorias de Cálculo y Levantamientos Radiométricos” del presente reglamento.

El trámite de revisión y sellado de planos constructivos y la memoria de cálculo de las barreras de blindaje ante la plataforma APC del CFIA, también aplica para instalaciones clasificadas como Tipo I, II y III, según el Anexo III “Clasificación de las Instalaciones” del presente reglamento, en lo siguiente:

1. Cuando se procure operar un fuente de radiación en una edificación o área existente originalmente no diseñada ni utilizada para tal propósito, pero que, para el nuevo uso, se debe evaluar y verificar que los elementos constructivos presentes son suficientes para desempeñarse como barreras de blindaje para la operación de la instalación; o en su defecto, requieran mejorar las condiciones constructivas existentes mediante el reforzamiento o sustitución de los elementos estructurales existentes con el fin de establecer barreras de blindajes para la operación de la nueva instalación.
2. Cuando existan cambios de uso en las áreas adyacentes a la instalación, de manera que se requiera mejorar constructivamente las barreras de blindaje existente.
3. En caso de que exista la intención de incrementar la carga de trabajo, de tal forma que se requiera mejorar o reforzar las barreras de blindajes existentes.
4. Al presentarse la posibilidad de remplazo o modificación de las fuentes de radiación y se requiera mejorar o reforzar las barreras de blindaje existente de la instalación.
5. Al presentarse la posibilidad de aumentar el almacenamiento de material radiactivo y se necesite mejorar o reforzar las barreras de blindaje existente de la instalación.
6. Al existir problemas de desgaste o daños de los blindajes existentes, por el tiempo de operación de la instalación, las condiciones climáticas y la presencia de desastres naturales, y se procure reconstruir o sustituir constructivamente las barreras de blindajes, con el fin de lograr recuperar su integridad inicial.

Artículo 43.- Del informe de la evaluación de seguridad. Como requisito para la autorización de operación para instalaciones clasificadas como Tipo I, clases 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10 según el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, el interesado deberá presentar al Órgano Regulador un informe de la evaluación de seguridad que contemple lo dispuesto en los artículos 31, 32 y 33 del presente reglamento.

Artículo 44.- De la puesta en servicio de instalaciones clasificadas como Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 16. Las instalaciones clasificadas como Tipo I, clases 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 16 según el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento, requieren de una autorización de puesta en servicio, previa a la de operación, con la que el Órgano Regulador autorizará realizar una serie de pruebas, con el fin de garantizar que la construcción y la instalación de los sistemas se ha llevado a cabo de acuerdo con el proyecto inicial, para así comprobar que se ajustan a los supuestos del diseño y que cumplen con los criterios de funcionamiento y los requisitos de protección y seguridad radiológica.

Posterior a la culminación de la etapa de puesta en servicio, el interesado deberá presentar un informe al Órgano Regulador, con los resultados de dichas pruebas.

Artículo 45.- Del cierre de instalaciones. Para realizar las actividades de cierre de una instalación se requiere de la "autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación" por parte del Órgano Regulador.

Para solicitar la autorización de cierre de instalaciones con FDR, el titular autorizado deberá presentar los requisitos de la sección IV.3 del Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento, previo a iniciar las actividades de cierre.

Una vez que el Órgano Regulador haya emitido la autorización, el titular autorizado tendrá un plazo máximo de un año para llevar a cabo las actividades de cierre.

En cuanto se haya concluido con las actividades de cierre, el titular autorizado deberá presentar un informe al Órgano Regulador que evidencie el destino final de los generadores de radiación y de las fuentes radiactivas (incluyendo las fuentes radiactivas selladas en desuso) y, en el caso de instalaciones Tipo I, clases 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, y Tipo II, clases 3, 11, 13 y 14, el informe debe contener, además, evidencia del resultado de las labores de desmantelamiento, descontaminación y gestión de los residuos radiactivos.

Una vez comprobada por el Órgano Regulador la ausencia de generadores de radiación, materiales radiactivos y contaminación, éste emitirá un informe con la declaratoria del cierre de la instalación.

Artículo 46.- De la prevención única durante el trámite de solicitud de una autorización o registro por primera vez, modificación o renovación. Cuando producto de la revisión y verificación de los requisitos establecidos en el presente reglamento para obtener por primera vez, modificar o renovar una autorización o un registro se comprueba que éstos no se ajustan a lo requerido, se procederá con lo establecido en el artículo 6 de la Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002 y sus reformas "Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos".

Artículo 47.- De las modificaciones que requieren una nueva autorización o registro. En caso de que se vayan a realizar las siguientes modificaciones, el interesado deberá solicitar una nueva autorización o registro para lo cual deberá presentar la totalidad de los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Se consideran modificaciones que requieren una nueva autorización o registro las siguientes:

1. Cambio de la ubicación física de la instalación o establecimiento.
2. Cambio de la persona jurídica responsable de la instalación o establecimiento.
3. Cambio del propietario de la instalación o establecimiento.

Artículo 48.- De las modificaciones que requieren una actualización de la autorización o registro vigente. En caso de que se vayan a realizar las siguientes modificaciones, el titular autorizado debe solicitar al Órgano Regulador la ampliación o modificación de la autorización o

registro vigente, para lo cual deberá presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento según la modificación requerida, con el fin de garantizar la protección y seguridad radiológica bajo las nuevas condiciones.

Se consideran modificaciones que requieren una actualización de la autorización o registro las siguientes:

1. Cambio de representante o responsable legal, para los casos en que la autorización o registro está a nombre de una persona jurídica.
2. Cambio de razón social o nombre comercial.
3. Cambio del Responsable de la Protección Radiológica.
4. Inclusión o exclusión de personal operador de FDR.
5. Inclusión o exclusión de una FDR.
6. Inclusión o exclusión de materiales radiactivos y tipos de bultos para el transporte o exportación.
7. Inclusión o exclusión de prestadores de servicios de transporte registrados.
8. Cambio de la ubicación física de fuentes de radiación dentro de la misma instalación.
9. Cambio de tubos de rayos X.
10. Cambio en la energía de operación de aceleradores de partículas.
11. Cambio en límites de descarga de materiales radiactivos.
12. Inclusión o exclusión de etapas de gestión de residuos radiactivos.
13. Cambio en técnicas de radioterapia utilizadas en unidades de teleterapia.
14. Cambio en la carga de trabajo de unidades de teleterapia.
15. Inclusión o exclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
16. Modificación en el tipo de servicios técnicos realizados.
17. Inclusión o exclusión de personal que realiza servicios técnicos.
18. Inclusión o exclusión de vehículos que transportan material radiactivo.
19. Inclusión o exclusión de POE que participa en actividades de transporte de material radiactivo.
20. Inclusión o exclusión de destinatarios, transportistas e intermediarios para el transporte y exportación de materiales radiactivos.
21. Cambio en la modalidad de transporte de materiales radiactivos.

22. Cambio de los datos de expediciones o envíos en el transporte y exportación de materiales radiactivos.

Artículo 49.-De la vigencia de las autorizaciones. Las autorizaciones a las que se refiere el artículo 35 del presente reglamento, ya sea por primera vez o renovación, tendrán una vigencia de 5 años, excepto:

1. La autorización de puesta en servicio de instalación Tipo I, la cual tendrá una vigencia de 1 año.
2. La autorización de transporte de materiales radiactivos para una única expedición, la cual tendrá una vigencia de 6 meses.
3. La autorización de exportación de materiales radiactivos para un único envío, la cual tendrá una vigencia de 6 meses.
4. La autorización de importación de fuentes radiactivas selladas, la cual tendrá una vigencia de 6 meses.
5. Autorización de cierre de instalaciones con FDR, la cual tendrá una vigencia de 1 año.

Artículo 50.- De la renovación de autorizaciones y registros. El titular autorizado tendrá la obligación de tramitar la renovación de su autorización o registro un mes antes del vencimiento, para lo cual deberá presentar los requisitos de renovación estipulados en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento. Si al momento de solicitar la renovación, las condiciones de la última autorización o registro han sufrido modificaciones, se deberán presentar, además de los requisitos anteriormente indicados, los requisitos correspondientes a las modificaciones que se vayan a realizar.

Para las siguientes autorizaciones no se tendrán que tramitar una renovación:

1. Autorización de puesta en servicio de instalación Tipo I.
2. Autorización de transporte de materiales radiactivos para única expedición.
3. Autorización de exportación de materiales radiactivos para único envío.
4. Autorización de importación de fuentes radiactivas selladas.
5. Autorización de cierre de instalaciones con FDR.

Artículo 51.- Vencimiento de autorizaciones y registros sin haber tramitado la renovación. Cuando una autorización o registro se encuentre vencido sin haber tramitado la renovación, el titular no debe realizar la actividad y en caso contrario se procederá conforme al Capítulo II "De las medidas especiales", en sus artículos 363, 364 y 366, del Libro II de la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud".

Si el titular desea reiniciar la autorización o registro, deberá realizar el trámite como una solicitud por primera vez presentando los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" correspondientes a ese tipo de solicitud, debiéndose conservar la documentación de la autorización o registro vencido en el mismo expediente y no requiriendo los documentos que aún se encuentren vigentes.

Artículo 52.- De la transferencia de fuentes de radiación. El titular autorizado que vaya a realizar la transferencia de una FDR a otra instalación deberá presentar, previo a la solicitud de exclusión de dicha FDR de su autorización, una notificación por escrito al Órgano Regulador, para su aprobación, la cual deberá contener lo siguiente:

1. Datos de la fuente de radiación:
    1.1. Fabricante o marca.
    1.2. Modelo.
    1.3. Número de serie.
2. Datos de la instalación a la que será transferida de FDR:
    2.1. Representante legal o propietario de la instalación.
    2.2. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    2.3. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
    2.4. Actividad económica de la instalación.
    2.5. Número de teléfono y correo electrónico.

Sección IV
PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 53.- De la autorización para la prestación de servicios técnicos. Toda persona física o jurídica que preste servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas, verificación de parámetros de generadores de radiación, pruebas de fuga a fuentes radiactivas selladas, cambio o trasvase de fuentes radiactivas o levantamientos radiométricos a instalaciones con fuentes de radiación deberá estar autorizada para tal efecto por el Órgano Regulador.

Artículo 54.- De los requisitos de la autorización para la prestación de servicios técnicos. Toda persona física o jurídica que desee obtener la autorización a la que se refiere el artículo anterior deberá, previo al inicio de la actividad, realizar una solicitud ante el Órgano Regulador y presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Artículo 55.- De los titulares de autorizaciones para la prestación de servicios técnicos. El titular de la autorización de prestación de servicios técnicos debe:

1. Realizar solamente las actividades especificadas en la autorización, bajo las condiciones y límites establecidos en la misma.
2. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento con respecto a la protección y seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto y del público.
3. Cumplir con las disposiciones del artículo 27 del presente reglamento con respecto a los equipos detectores de radiaciones ionizantes que se utilizan para prestar los servicios técnicos.
4. Proporcionar mantenimiento, verificación, calibración y revisión a los equipos o instrumentos que se utilizan para prestar los servicios técnicos y mantener un registro de estas actividades.
5. Asegurar, que el Manual de Procedimientos, aprobado por el Órgano Regulador, se haga de conocimiento de todo el personal, sea de cumplimiento obligatorio y se actualice cada vez que presente cambios en las condiciones originales o se renueve la autorización.
6. Conservar copia de los informes dosimétricos del personal ocupacionalmente expuesto que realiza los servicios técnicos.

Artículo 56.- Del personal que realiza los servicios técnicos. Todo el personal que realice servicios técnicos debe contar con la licencia de operador otorgada por el Órgano Regulador, para lo cual debe cumplir con los requisitos del artículo 168 del presente reglamento.

Artículo 57.- De las responsabilidades específicas de los prestadores de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas. Los titulares de autorizaciones de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas deberán cumplir con lo siguiente:

1. Elaborar y mantener un registro de las actividades de mantenimiento realizadas, el cual deberá incluir lo siguiente:
    1.1. Datos de las instalaciones en las que se realizaron los mantenimientos:
        1.1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
        1.1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
        1.1.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.
        1.1.4. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.2. Datos de los equipos sometidos a mantenimiento (marca, modelo y serie).
    1.3. Fecha de los mantenimientos.
    1.4. Actividades de mantenimiento realizadas a los equipos.
    1.5. Número de cada reporte técnico del mantenimiento expedido.
2. Conservar copias físicas legibles o un respaldo digital que asegure la integridad de la información de los reportes técnicos expedidos de cada mantenimiento realizado durante los últimos 5 años.
3. Mantener copia de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que utilizan generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas.

Artículo 58.- De las responsabilidades específicas de los prestadores de servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación. Los titulares de autorizaciones de prestación de servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación deberán cumplir con lo siguiente:

1. Emitir y entregar al titular autorizado responsable de los generadores de radiación, un certificado de verificación de parámetros, de acuerdo con las disposiciones del artículo 29 del presente reglamento.
2. Elaborar y mantener un registro de las verificaciones realizadas, el cual deberá incluir lo siguiente:
    2.1. Datos de las instalaciones en las que se realizaron las verificaciones:
        2.1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
        2.1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
        2.1.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.
        2.1.4. Número de teléfono y correo electrónico.
    2.2. Datos de los generadores de radiación verificados (marca, modelo y serie).
    2.3. Fecha de las verificaciones.
    2.4. Número de cada “Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación” emitido.
3. Conservar copia de los “Certificados de conformidad de parámetros del generador de radiación” emitidos durante los últimos 5 años.

Artículo 59.- De las responsabilidades específicas de los prestadores de servicios para realizar pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas. Los titulares de autorizaciones de prestación de servicios para realizar pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas deberán cumplir con lo siguiente:

1. Emitir y entregar al titular autorizado responsable de la fuente radiactiva sellada un certificado de la prueba de fuga, el cual debe contener la siguiente información:
    1.1. Nombre y número de autorización del prestador de servicios que realizó la prueba de fuga.

1.2. Identificación de la fuente radiactiva sellada, incluyendo identificación del radioisótopo, fabricante, modelo, número de serie, actividad, fecha de la actividad y tipo de radiación.

1.3. Identificación del equipo que contiene la fuente radiactiva, indicando fabricante o marca, modelo y número de serie.

1.4. Método de prueba utilizado.

1.5. Equipos detectores de radiaciones ionizantes utilizados, indicando marca, modelo, número de serie y fecha de la última calibración o verificación.

1.6. Fecha de realización de la prueba.

1.7. Defectos visibles en la fuente, en caso de haya sido posible la inspección visual.

1.8. Comparación con el límite establecido en el artículo 22 del presente reglamento, resultado obtenido, conclusiones y recomendaciones.

1.9. Nombre y firma de los responsables de la prueba y de interpretar los resultados.

2. Elaborar y mantener un registro de las pruebas de fuga realizadas, el cual deberá incluir lo siguiente:

2.1. Datos de las instalaciones en las que se realizaron las pruebas:

2.1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.

2.1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.

2.1.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.

2.1.4. Número de teléfono y correo electrónico.

2.2. Datos de las fuentes radiactivas a las que se les realizaron pruebas (marca, modelo, serie y actividad).

2.3. Fecha de las pruebas.

2.4. Número de cada certificado de prueba de fuga emitido.

3. Conservar copia de los certificados de prueba de fuga emitidos durante los últimos 5 años.

Artículo 60.- De las responsabilidades específicas de los prestadores de servicios de cambio o trasvase de fuentes radiactivas. Los titulares de autorizaciones de prestación de servicios de cambio o trasvase de fuentes radiactivas deberán cumplir con lo siguiente:

1. Elaborar y mantener un registro de los cambios o trasvases de fuentes radiactivas realizados, el cual debe incluir lo siguiente:
    1.1. Datos de las instalaciones en las que se realizaron cambios o trasvases de fuentes radiactivas:
        1.1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
        1.1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
        1.1.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.
        1.1.4. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.2. Datos de las fuentes radiactivas removidas o sustituidas y de las de reemplazo (marca, modelo serie y actividad).
    1.3. Fecha de los cambios o trasvases de las fuentes radiactivas.

Artículo 61.- De las responsabilidades específicas de los prestadores de servicios para realizar levantamientos radiométricos. Los titulares de autorizaciones de prestación de servicios para realizar levantamientos radiométricos deberán cumplir con lo siguiente:

1. Elaborar y entregar al titular autorizado responsable de las fuentes de radiación el documento de levantamiento radiométrico conforme con lo establecido en la sección VII.3 del Anexo VII "Información que deben contener los Planos de Construcción, Memorias de Cálculo y Levantamientos Radiométricos" del presente reglamento.
2. Elaborar y mantener un registro de los levantamientos radiométricos realizados, el cual debe incluir lo siguiente:
    2.1. Datos de las instalaciones en las que se realizaron levantamientos radiométricos:
        2.1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
        2.1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
        2.1.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.
        2.1.4. Número de teléfono y correo electrónico.
    2.2. Fechas en que se realizaron los levantamientos radiométricos.
    2.3. Número de cada levantamiento radiométrico emitido.

3. Conservar copia de los documentos de los levantamientos radiométricos realizados durante los últimos 5 años.

Artículo 62.- De los prestadores de servicios de dosimetría. Toda persona física o jurídica que preste servicios de dosimetría debe:

1. Contar con Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente.
2. Contar con sus ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente.
3. Presentar al Órgano Regulador un informe sobre el servicio que se brinda que incluya:
   3.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
   3.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta del establecimiento.
   3.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento.
   3.4. Número de teléfono y correo electrónico.
   3.5. Tipos de dosimetría que realiza.
   3.6. Tipos de dosímetros.

   El prestador del servicio de dosimetría deberá presentar este informe cada vez que se presente un cambio en la información solicitada en los puntos anteriores.
4. Elaborar y mantener un registro de las instalaciones a las que les presta el servicio de dosimetría, el cual debe contener la siguiente información:
   4.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
   4.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
   4.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.
   4.4. Tipo y clase de instalación de acuerdo con el Anexo III “Clasificación de las Instalaciones”.
   4.5. Número de teléfono y correo electrónico.
   4.6. Tipo de dosimetría.
5. Contar con la autorización de operación, conforme a lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, en caso de que se utilice una fuente de radiación para realizar el servicio.
6. Remitir mensualmente al Órgano Regulador, los datos de dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes de las instalaciones a las que presta el servicio, para alimentar el banco de datos dosimétricos del Registro Nacional de Dosis.

7. Informar al Órgano Regulador de forma inmediata, el nombre, lugar de trabajo y dosis recibida de todo usuario que supere la restricción de dosis establecida por la instalación a la que se le presta el servicio y los límites de dosis correspondientes a la exposición ocupacional establecidos en el Anexo I "Límites de Dosis" del presente reglamento. La restricción de dosis debe estar especificada en los informes dosimétricos mensuales emitidos.
8. Remitir, a las instalaciones a las que presta el servicio, informes dosimétricos mensuales de todo personal ocupacionalmente expuesto.
9. Elaborar y mantener registros de las dosis recibidas por las personas a las que se brinda el servicio de dosimetría.
10. Conservar copia de los reportes de dosimetría emitidos durante los últimos 5 años.

Artículo 63.- De los laboratorios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes. Toda persona física o jurídica que preste servicios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes deberá contar con sus ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente.

Los laboratorios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Emitir y entregar al propietario, un certificado de calibración del equipo detector de radiaciones ionizantes.
2. Presentar al Órgano Regulador un informe sobre el servicio de calibración que se brinda que incluya:
    2.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    2.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta del establecimiento.
    2.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento.
    2.4. Número de teléfono y correo electrónico.
    2.5. Tipo de detectores y equipos que calibra.

    El laboratorio de calibración deberá presentar este informe cada vez que se presente un cambio en la información señalada en los puntos anteriores.
3. Elaborar y mantener un registro de los equipos detectores de radiaciones ionizantes que fueron calibrados, el cual debe incluir lo siguiente:
    3.1. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes (marca modelo y serie).

3.2. Fecha de las calibraciones.

3.3. Datos de las instalaciones propietarias de los equipos detectores de radiaciones ionizantes:

3.3.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.

3.3.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.

3.3.3. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento, Permiso de Habilitación o Certificado Veterinario de Operación.

3.3.4. Número de teléfono y correo electrónico.

4. Conservar copia de los certificados de calibración emitidos durante los últimos 5 años.
5. Contar con la autorización de operación, conforme a lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, para el uso de fuentes de radiación en el establecimiento.

Artículo 64.- De los proveedores de fuentes de radiación. Toda persona física o jurídica que comercialice fuentes de radiación deberá cumplir con lo siguiente:

1. Comercializar solamente fuentes de radiación que cuentan con registro sanitario de Equipo y Material Biomédico, registro sanitario de medicamentos o registro de fuentes de radiación conforme a lo establecido en los artículos 68, 69 y 70 del presente reglamento.
2. Elaborar y mantener una nota no contractual en donde se le indique al comprador que deben tramitar la o las autorizaciones respectivas ante el Órgano Regulador previo a realizar la práctica que se prevé llevar a cabo con la FDR.
3. Recibir los generadores de radiación del cliente en caso de que una venta no se concrete.
4. Entregar los equipos generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas con el certificado de aprobación y el certificado de verificación de parámetros del equipo emitido por el fabricante y conservar copia de dichos certificados por un período de 5 años.
5. Entregar al comprador, en idioma español, los documentos informativos sobre el procedimiento de instalación y uso de la fuente de radiación y sobre sus riesgos radiológicos conexos, incluidas las especificaciones técnicas, las instrucciones de funcionamiento y mantenimiento, y las instrucciones relativas a la protección y seguridad radiológica.
6. Entregar al comprador, en caso de venta de fuentes radiactivas selladas, los certificados de la fuente radiactiva sellada, hermeticidad y material radiactivo en forma especial emitidos por el fabricante.

7. Elaborar y mantener un registro de las fuentes de radiación entregadas, el cual debe incluir lo siguiente:
    7.1. Datos de las fuentes de radiación vendidas:
        7.1.1. Fabricante o marca.
        7.1.2. Modelo
        7.1.3. Número de serie.
        7.1.4. Nombre del radioisótopo, en el caso de fuentes radiactivas.
    7.2. Datos de las instalaciones a las que se vendieron fuentes de radiación.
        7.2.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
        7.2.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
        7.2.3. Actividad económica de la instalación.
        7.2.4. Número de teléfono y correo electrónico.

    Para el caso de fuentes radiactivas selladas, dicho registro se deberá notificar anualmente al Órgano Regulador.
8. Contar con la autorización de operación, conforme a lo establecido en el artículo 35 del presente reglamento, en caso de que se utilicen fuentes de radiación o almacenen fuentes radiactivas en el establecimiento.
9. Proporcionar a los clientes, asistencia en la gestión integral de las fuentes de radiación al finalizar su vida útil o en el momento en que no es de utilidad para el cliente, conforme a lo establecido en la Sección XII del Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 65.- De los prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos. Toda persona física o jurídica que preste servicios para el transporte de materiales radiactivos deberá cumplir con las disposiciones de la Sección VIII del Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 66.- De los prestadores de servicios de capacitación en protección radiológica. Toda persona física o jurídica que preste servicios de capacitación en protección radiológica debe cumplir con las disposiciones del artículo 169 del presente reglamento.

Sección V
REGISTRO DE FUENTES DE RADIACIÓN

Artículo 67.- De los registros. Para fabricar, importar, comercializar y distribuir una FDR en el territorio nacional, ésta deberá contar previamente con el correspondiente registro sanitario de Equipo y Material Biomédico, registro sanitario de medicamentos o registro de fuentes de radiación otorgado por el Ministerio de Salud, conforme a los artículos 68, 69 y 70 del presente reglamento.

Artículo 68.- Del registro sanitario de Equipo y Material Biomédico que utiliza fuentes de radiación. Para contar con el Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico (EMB) que utiliza fuentes de radiación, el interesado deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nº 43902-S del 30 de noviembre de 2022 "*RTCR 505: 2022: Equipo y Material Biomédico. Clasificación, Registro, Importación, Etiquetado, Publicidad, Vigilancia y Control*" publicado en *La Gaceta* Nº 44 del 09 de marzo de 2023.

Para optar por dicho Registro Sanitario, el interesado deberá contar previamente con la "Autorización de fuente de emisión de radiaciones para los EMB" emitida por el Órgano Regulador, para lo cual debe presentar los requisitos contemplados en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros", del presente reglamento.

Artículo 69.- Del registro sanitario de radiofármacos. Para contar con el Registro Sanitario de medicamentos que contienen materiales radiactivos el interesado deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Ejecutivo Nº 43259-COMEX-S-MEIC del 27 de setiembre de 2021 y sus reformas "*Publicación de la Resolución N° 446-2021 (COMIECO-XCIV) de fecha 28 de abril de 2021 y sus Anexos: "Anexo I: Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 11.03.59:18 Productos Farmacéuticos. Medicamentos para Uso Humano. Requisitos de Registro Sanitario" y "Anexo II: Reconocimiento Mutuo de Registro Sanitario de Medicamentos para Uso Humano"*" publicado en el Alcance 245 a La Gaceta Nº 232 del 02 de diciembre de 2021.

Artículo 70.- Del registro de fuentes de radiación. Para el registro de fuentes de radiación de uso industrial, veterinario o para investigación, el interesado deberá presentar ante el Órgano Regulador los requisitos contemplados en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros", del presente reglamento. El registro de este tipo de fuentes de radiación tendrá una vigencia de 5 años.

Toda fuente de radiación que deba ser registrada conforme al párrafo anterior, debe proceder de un importador autorizado por el Ministerio de Salud con su Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente.

Sección VI
IMPORTACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN

Artículo 71.- De la autorización para la importación de fuentes de radiación. Para la importación al territorio nacional de una FDR, el importador deberá contar previamente con el correspondiente registro sanitario de Equipo y Material Biomédico, registro sanitario de medicamentos o registro de fuentes de radiación según la Sección V del Capítulo II del presente reglamento. Para las fuentes radiactivas selladas, además de contar con el respectivo registro, se debe cumplir con lo establecido en el artículo 72.

Artículo 72.- De la autorización para la importación de fuentes radiactivas selladas. La importación de una o más fuentes radiactivas selladas requiere de autorización por parte del Órgano Regulador antes de su envío desde el país de procedencia.

Para solicitar la autorización de importación de fuentes radiactivas selladas, el importador, previo a la realización de la importación, deberá presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

La validez de las autorizaciones de importación estará limitada a envíos específicos de una o más fuentes radiactivas hacia el territorio nacional.

En caso de importación de fuentes radiactivas de la categoría 1, el Órgano Regulador otorgará la autorización de importación hasta tanto se haya emitido el consentimiento para la importación, conforme al inciso 1 del artículo 74 del presente reglamento.

En caso de importación de fuentes radiactivas de la categoría 2, el Órgano Regulador otorgará la autorización de importación hasta tanto se haya emitido la confirmación al órgano regulador del país de procedencia de que el destinatario está autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas de la categoría 2, conforme al inciso 2 del artículo 74 del presente reglamento.

Artículo 73.- De los requisitos para la autorización de desalmacenaje de fuentes de radiación. Para obtener la autorización de desalmacenaje de una FDR, el importador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con el registro sanitario de Equipo y Material Biomédico, registro sanitario de medicamentos o registro de fuentes de radiación vigente.
2. Contar con la autorización de transporte de materiales radiactivos, vigente, cuando ésta corresponda, otorgada por el Órgano Regulador. Además, en el caso de que un prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos lleve a cabo el transporte, éste debe estar registrado conforme a lo dispuesto en al artículo 83 del presente reglamento.
3. Presentar copia de la factura del envío de la FDR. En caso de materiales radiactivos la factura debe consignar la identificación del radioisótopo y la actividad.
4. Presentar copia del documento que muestre el conocimiento de embarque, carta de porte o guía aérea.
5. Contar con la autorización de importación vigente, otorgada por el Órgano Regulador, cuando se trate de fuentes radiactivas selladas.

El trámite de desalmacenaje se debe realizar de forma electrónica a través del Sistema de la Ventanilla Única de Comercio Exterior de la Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER). El trámite debe ser resuelto por el Órgano Regulador en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día de su presentación por el administrado.

Artículo 74.- De la importación de fuentes radiactivas selladas categoría 1 y 2. Para la importación de fuentes radiactivas comprendidas en las categorías 1 y 2 de acuerdo al Anexo II "Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas" del presente reglamento:

- Debe existir una notificación por parte del órgano regulador del país de procedencia al Órgano Regulador de la exportación hacia el territorio nacional de las fuentes radiactivas.
- El Órgano Regulador debe haber emitido un consentimiento o confirmación para la importación y haberlo notificado al órgano regulador del país de procedencia.

1. **Importación de fuentes radiactivas de la categoría 1.** El Órgano Regulador otorgará o denegará el consentimiento para la importación de las fuentes radiactivas de la categoría 1 posterior a la recepción de la solicitud del órgano regulador del país de procedencia por medio del formulario denominado "Solicitud al estado importador para que permita la importación de fuentes radiactivas de la categoría 1 o la importación de fuentes de las categorías 1 y 2 en circunstancias excepcionales" que se encuentra en el Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

   El desalmacenaje de las fuentes radiactivas se autorizará hasta que el Órgano Regulador haya otorgado el consentimiento.

   Previo al movimiento de exportación hacia el territorio nacional, el órgano regulador del país de procedencia notificará del envío al Órgano Regulador mediante el formulario denominado "Notificación al estado importador previa al envío de fuentes radiactivas de las categorías 1 o 2" que se encuentra Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

2. **Importación de fuentes radiactivas de la categoría 2.** El órgano regulador del país de procedencia solicitará al Órgano Regulador la confirmación de que el destinatario está autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas de la categoría 2, mediante el formulario denominado "Solicitud de confirmación al estado importador de que el destinatario está autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas de la categoría 2" que se encuentra en el Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

El desalmacenaje de las fuentes radiactivas se autorizará hasta que el Órgano Regulador haya otorgado la confirmación.

Previo al movimiento de exportación hacia el territorio nacional, el órgano regulador del país de procedencia notificará del envío al Órgano Regulador mediante el formulario denominado "Notificación al estado importador previa al envío de fuentes radiactivas de las categorías 1 o 2" que se encuentra Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

Artículo 75.- De los Depositarios Aduaneros. En caso de que un Depositario Aduanero requiera almacenar temporalmente bultos con materiales radiactivos debido al incumplimiento por parte del importador, de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 73 del presente reglamento, el representante legal de dicho Depositario, debe notificar, por medio de oficio, al Órgano Regulador de las características de los bultos de transporte y del tipo de material radiactivo, con el fin de que el Órgano Regulador gire acto administrativo al importador para que cumpla con el artículo 73 del presente reglamento.

Los Depositarios Aduaneros deben contar con un sitio exclusivo para el almacenamiento de materiales radiactivos, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 76.- De las disposiciones en caso de incumplimiento de requisitos en la importación de materiales radiactivos. Toda persona física o jurídica deberá devolver o repatriar cualquier material radiactivo que haya importado sin autorización o contraviniendo las prohibiciones y disposiciones del presente reglamento y de no cumplir con lo anterior, el Órgano Regulador procederá con la aplicación de las medidas especiales establecidas en la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud".

Sección VII
EXPORTACIÓN DE MATERIALES RADIACTIVOS

Artículo 77.- De la autorización de exportación de materiales radiactivos. La exportación de materiales radiactivos requiere de autorización por parte del Órgano Regulador. El titular de la autorización será el exportador, ya sea que éste realice la exportación de forma directa o de forma indirecta, a través de un intermediario. La autorización se otorgará para llevar a cabo un único envío o múltiples envíos.

Para solicitar la autorización de exportación de materiales radiactivos, el exportador, previo a la realización de la exportación, deberá presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Asimismo, para que se autorice la exportación, el destinatario debe estar autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas por el órgano regulador del país de destino y dicho país debe tener la capacidad técnica y administrativa, los recursos y la estructura reglamentaria necesaria para realizar actividades administrativas y operacionales que intervienen en la fabricación, suministro, recibo, posesión, almacenamiento, transferencia, importación, exportación, transporte, mantenimiento, reciclado o disposición final de materiales radiactivos.

En caso de exportación de fuentes radiactivas de las categorías 1 y 2, el Órgano Regulador otorgará la autorización de exportación de materiales radiactivos hasta tanto se haya cumplido con lo establecido en el artículo 78 del presente reglamento.

Artículo 78.- De la exportación de fuentes radiactivas de las categorías 1 y 2. Para la exportación de fuentes radiactivas comprendidas en las categorías 1 y 2 de acuerdo al Anexo II "Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas" del presente reglamento, el Órgano Regulador deberá notificar al país de destino sobre la exportación de las fuentes radiactivas, conforme a las siguientes situaciones:

1. **Exportación de fuentes radiactivas de la categoría 1 o fuentes radiactivas de las categorías 1 y 2 en circunstancias excepcionales.** El Órgano Regulador solicitará al país de destino el consentimiento para la importación de las fuentes radiactivas de la categoría 1 o el consentimiento para la importación de las fuentes radiactivas de las categorías 1 y 2 en circunstancias excepcionales, mediante el formulario denominado "Solicitud al Estado Importador para que Permita la Importación de Fuentes Radiactivas de la Categoría 1 o la Importación de Fuentes de las Categorías 1 y 2 en Circunstancias Excepcionales" que se encuentra en el Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

   Hasta que se haya recibido el consentimiento del país de destino para la importación, el Órgano Regulador otorgará la autorización de exportación de materiales radiactivos.

   Previo al movimiento de exportación, el Órgano Regulador notificará del envío al país de destino mediante el formulario denominado "Notificación al estado importador previa al envío de fuentes radiactivas de las categorías 1 o 2" que se encuentra Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento. El exportador deberá notificar al Órgano Regulador la fecha en que se realizará el movimiento de exportación.

2. **Exportación de fuentes radiactivas de la categoría 2.** El Órgano Regulador solicitará al país de destino la confirmación de que el destinatario está autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas de la categoría 2, mediante el formulario denominado "Solicitud de Confirmación al Estado Importador de que el Destinatario está Autorizado para Recibir y Poseer Fuentes Radiactivas de la Categoría 2" que se encuentra en el Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento.

   Hasta que se haya recibido la confirmación del país de destino para la importación, el Órgano Regulador otorgará la autorización de exportación de materiales radiactivos.

Previo al movimiento de exportación, el Órgano Regulador notificará del envío al país de destino mediante el formulario denominado "Notificación al estado importador previa al envío de fuentes radiactivas de las categorías 1 o 2" que se encuentra Anexo VIII "Formularios para el Movimiento Transfronterizo de Fuentes Radiactivas de Categoría 1 y 2" del presente reglamento. El exportador deberá notificar al Órgano Regulador la fecha en que se realizará el movimiento de exportación.

Artículo 79.- De los requisitos para la autorización de desalmacenaje de materiales radiactivos para la exportación. Para obtener la autorización de desalmacenaje de una FDR, el exportador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con la autorización de exportación de materiales radiactivos, vigente, otorgada por el Órgano Regulador.
2. Copia de la factura del envío de los materiales radiactivos, la cual debe consignar los radioisótopos y su actividad.
3. Copia del documento que muestre el conocimiento de embarque, carta de porte o guía aérea.
4. Contar con Permiso Sanitario de Funcionamiento o Permiso de Habilitación vigente.

El trámite de desalmacenaje se debe realizar de forma electrónica a través del Sistema de la Ventanilla Única de Comercio Exterior de la Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER). El trámite debe ser resuelto por el Órgano Regulador en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día de su presentación por el administrado.

Artículo 80.- Comprobante de recepción de fuentes radiactivas selladas. Para el caso de fuentes radiactivas selladas de las categorías 1, 2 ó 3 según el Anexo II "Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas" del presente reglamento, una vez finalizado el movimiento de exportación, el exportador debe presentar al Órgano Regulador un documento que compruebe la recepción de las fuentes por parte del destinatario o de la instalación receptora en el país de destino.

Sección VIII
TRANSPORTE DE MATERIALES RADIACTIVOS

Artículo 81.- Del transporte de materiales radiactivos. El transporte de materiales radiactivos se regirá por la normativa vigente establecida para tal efecto por el Órgano Regulador y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en conformidad con las disposiciones establecidas a nivel internacional mediante el Reglamento para el Transporte Seguro de Materiales Radiactivos del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) y las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de Naciones Unidas (ONU), así como los preceptos del presente reglamento.

Artículo 82.- De la autorización de transporte de materiales radiactivos. El transporte terrestre de materiales radiactivos requiere de autorización por parte del Órgano Regulador. El expedidor será el titular de la autorización de transporte de materiales radiactivos, ya sea que éste realice el transporte por sí mismo o mediante un prestador de servicios de transporte registrado conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del presente reglamento. La autorización se otorgará para llevar a cabo una única expedición o múltiples expediciones.

Para solicitar la autorización, el expedidor, previo a la realización del transporte, deberá presentar los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

El transportista tendrá la responsabilidad de que en el vehículo utilizado para el transporte de materiales radiactivos se porte, durante el transporte, la autorización otorgada al expedidor para dicha actividad y de acatar los límites y condiciones establecidos en la misma.

Artículo 83.- De los prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos. Los transportistas que sean prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos deben inscribirse en el registro que, a tal efecto, establecerá el Órgano Regulador, denominado "Registro de Prestadores de Servicios de Transporte de Materiales Radiactivos". Dichos transportistas deberán solicitar su inscripción en el mencionado registro, presentando los requisitos establecidos en el Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Los prestadores de servicios de transporte no podrán realizar ningún transporte de materiales radiactivos sin que el expedidor al que se le presta servicios haya obtenido la respectiva autorización conforme lo dispuesto en el artículo 82 del presente reglamento, asimismo, tendrán la responsabilidad de que en el vehículo utilizado para el transporte de materiales radiactivos se porte, durante el transporte, además de la autorización de transporte otorgada al expedidor, el documento emitido por el Órgano Regulador que evidencie su inscripción en el "Registro de Prestadores de Servicios de Transporte de Materiales Radiactivos".

El registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos es una condición previa para obtener el Permiso Sanitario Funcionamiento, ya sea por primera vez o para modificarlo en caso de que se introduzca el transporte de materiales radiactivos en la actividad. El trámite del Permiso Sanitario de Funcionamiento se debe realizar conforme al Decreto Ejecutivo Nº 43432-S del 09 de marzo de 2022 "*Reglamento General para Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Permisos de Habilitación y Autorizaciones para Eventos Temporales de Concentración Masiva de Personas, Otorgados por el Ministerio de Salud*", publicado en el Alcance 60 a *La Gaceta* No. 56 del 23 de marzo de 2022. En caso de que el Permiso Sanitario Funcionamiento, sea cancelado, suspendido o anulado, el registro emitido por el Órgano Regulador quedará también cancelado, suspendido o anulado.

Artículo 84.- De la vigencia del registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos. El registro al que se refiere el artículo 83 del presente reglamento, ya sea por primera vez o renovación, tendrá una vigencia de 5 años.

Artículo 85.- De los límites de dosis en el transporte de materiales radiactivos. Los expedidores, transportistas, destinatarios y cualquier otra persona física o jurídica que participe en un transporte de materiales radiactivos deben asegurar que las dosis que reciban las personas debido a exposiciones a las radiaciones ionizantes derivadas de las actividades de transporte de materiales radiactivos sean inferiores a los límites establecidos en el Anexo I "Límites de Dosis" del presente reglamento.

Artículo 86.- De la optimización de la protección y seguridad radiológica en el transporte de materiales radiactivos. Los expedidores, transportistas, destinatarios y cualquier otra persona física o jurídica que participe en un transporte de materiales radiactivos deben asegurar que las dosis que reciban las personas, el número de personas expuestas y la probabilidad de que ocurran exposiciones debido a las actividades de transporte de materiales radiactivos se mantengan en los valores más bajos que puedan razonablemente alcanzarse, conforme al principio de optimización establecido en el artículo 11 del presente reglamento, bajo la condición de que las dosis individuales estén sujetas a restricciones de dosis, conforme el artículo 108 del presente reglamento.

Artículo 87.- De la interrelación entre el transporte y otras prácticas o actividades. En virtud de lo dispuesto en los artículos 85 y 86 del presente reglamento, en el cumplimiento de los límites de dosis y en la optimización de la protección y seguridad radiológica, los expedidores, transportistas, destinatarios y cualquier otra persona física o jurídica que participe en un transporte de materiales radiactivos deben contemplar, de forma integral, la interrelación entre las exposiciones asociadas al transporte y las debidas a otras prácticas y actividades que se realicen con estos materiales radiactivos.

Artículo 88.- Del programa de protección radiológica para el transporte de materiales radiactivos. Todo transportista debe establecer un programa de protección radiológica que esté en consonancia con la magnitud de los riesgos y la probabilidad de exposición a las radiaciones ionizantes derivadas de las actividades de transporte de materiales radiactivos. El transportista deberá nombrar una persona responsable de la definición, aplicación y puesta en práctica del programa de protección radiológica. Para el caso de instalaciones clasificadas como Tipo I o Tipo II que, como parte de su actividad, desempeñen funciones de transportista, dicha responsabilidad será del Responsable de la Protección Radiológica nombrado por el titular autorizado de la instalación.

El programa debe contener lo señalado en la sección VI.6 del Anexo VI “Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros” del presente reglamento.

El programa de protección radiológica debe estar descrito en el Manual de Procedimientos, el cual debe mantenerse actualizado y hacerse del conocimiento de toda persona involucrada en el transporte de materiales radiactivos. Los documentos y registros del programa de protección radiológica deben ser archivados y facilitados a funcionarios del Órgano Regulador durante inspecciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 87 del presente reglamento, para todas aquellas instalaciones que, como parte de su actividad, desempeñen funciones de transportista, el programa de protección radiológica para el transporte de materiales radiactivos deberá formar parte del programa de protección radiológica general de la instalación.

Artículo 89.- Exposición ocupacional debido a actividades de transporte. El transportista será responsable de cumplir con las disposiciones de la Sección IX del Capítulo II del presente reglamento, en cuanto a la exposición ocupacional debido a actividades de transporte de materiales radiactivos de los trabajadores bajo su responsabilidad.

Artículo 90.- De los conductores y personas que viajan en vehículos que transportan de materiales radiactivos. Los conductores de vehículos que transporte materiales radiactivos deben contar con licencia de conducir vigente conforme al Capítulo I del Título III de la Ley Nº 9078 del 04 de octubre de 2012 “Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial” publicada en el alcance 165 a La Gaceta Nº 207 del 26 de octubre de 2012. Además, en los vehículos que transporten materiales radiactivos solamente pueden viajar las personas autorizadas por el Órgano Regulador.

Artículo 91.- De los equipos detectores de radiaciones ionizantes. El transportista tendrá la responsabilidad de que en el vehículo utilizado para el transporte de materiales radiactivos se porte al menos un equipo detector de radiaciones ionizantes, durante la realización de las actividades de transporte. Además, deberán cumplir con las obligaciones que se asignan a los titulares autorizados en el artículo 27 del presente reglamento con respecto a los equipos detectores de radiaciones ionizantes que se utilicen durante el transporte de materiales radiactivos.

Artículo 92.- De los vehículos. Los vehículos que se utilicen para el transporte de materiales radiactivos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser vehículos de carga según se definen en el artículo 7, inciso 7.1, del Decreto Ejecutivo Nº 31363-MOPT del 02 de junio de 2003 "*Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga*" publicado en *La Gaceta* Nº 182 del 23 de setiembre de 2003.
2. Contar con el documento aprobado que acredite la revisión técnica, de conformidad con el artículo 115 de la Ley Nº 9078 del 04 de octubre de 2012 "Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial" publicada en el alcance 165 a La Gaceta Nº 207 del 26 de octubre de 2012.
3. Contar con sistemas para fijar o sujetar los bultos, contenedores o elementos del embalaje empleados para el transporte.
4. Contar con elementos de carga y descarga para evitar el contacto directo de las personas que participan en el transporte con los bultos.
5. Llevar el símbolo internacional de radiaciones ionizantes a ambos lados y en la parte trasera durante el transporte de materiales radiactivos.

Artículo 93.- De los bultos. Los bultos deben estar aprobados por el Órgano Regulador y estar marcados y etiquetados conforme a la Sección V del Reglamento para el Transporte Seguro de Materiales Radiactivos del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Artículo 94.- Del transporte terrestre de materiales radiactivos en condición de tránsito. Todo transporte terrestre de materiales radiactivos a través del territorio nacional que se realice como parte del movimiento de dichos materiales de un país a otro debe cumplir con las disposiciones de la presente Sección. El remitente del material radiactivo debe notificar al Órgano Regulador previo a la realización del transporte y suministrar la siguiente información:

1. Datos del remitente, transportista y destinatario: nombre, país, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico y nombre de la persona de contacto.
2. Datos de la remesa:
    2.1. Tipo de materiales radiactivos: materiales radiactivos en forma especial, materiales radiactivos no en forma especial, materiales de baja actividad específica, objetos contaminados en la superficie, materiales radiactivos de baja dispersión o sustancias fisionables.

2.2. Naturaleza de los materiales radiactivos: fuentes radiactivas selladas, fuentes radiactivas no selladas o residuos radiactivos.
2.3. Número ONU y designación oficial del transporte.
2.4. Identificación del(los) radioisótopo(s).
2.5. Actividad máxima de los materiales radiactivos, en bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
2.6. El tipo y la categoría del(los) bulto(s) de transporte.
2.7. El índice de transporte del(los) bulto(s) de transporte.

3. Los documentos señalados en los puntos 2, 3 y 4 de la sección IV.6.1 del Anexo IV "Requisitos de las Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
4. Documento con las medidas que se deben adoptar en caso de una emergencia durante el transporte de la remesa.
5. Punto específico de entrada y de salida de la remesa del territorio nacional.
6. Período (fecha inicial y fecha final) en el que se realizará la expedición.

El Órgano Regulador autorizará o denegará el transporte de los materiales radiactivos a través del territorio nacional con base en la información suministrada.

Sección IX
EXPOSICIÓN OCUPACIONAL

Artículo 95.- De la protección del personal ocupacionalmente expuesto. La protección del POE debe basarse en la:

1. Evaluación previa de las condiciones laborales para determinar la naturaleza y magnitud del riesgo radiológico y asegurar la aplicación del principio de optimización.
2. Clasificación de los lugares de trabajo en diferentes zonas, teniendo en cuenta: la evaluación de las dosis anuales previstas, el riesgo de dispersión de la contaminación y la probabilidad y magnitud de las exposiciones potenciales.
3. Aplicación de las medidas de vigilancia individual y de las áreas de trabajo, así como de control relativas a las diferentes zonas.
4. Vigilancia de la salud.

Artículo 96.- De las responsabilidades del titular autorizado. El titular autorizado debe:

1. Proporcionar a los trabajadores, libre de costo, todos los elementos de protección personal, servicio de dosimetría (personal externo, personal interna y de área), servicios de vigilancia de la salud, equipos detectores de radiaciones ionizantes acordes con la probabilidad y magnitud de la exposición ocupacional.
2. Proporcionar a los trabajadores capacitación en materia de protección y seguridad radiológica, así como refrescamiento, para mantener el nivel de competencia para realizar las funciones afines a la práctica; y asegurar que se mantenga y se elabore un registro de las capacitaciones.
3. Velar por que los trabajadores expuestos a radiaciones provenientes de FDR adscritas a una práctica que no sean necesarias para su trabajo ni guarden relación directa con él tengan el mismo nivel de protección contra esa exposición que los miembros del público.
4. Asegurar que se elaboren y mantengan registros de dosis recibidas por exposición ocupacional, así como un historial dosimétrico de los trabajadores ocupacionalmente expuestos durante toda la relación laboral; se informe a los trabajadores ocupacionalmente expuestos de las dosis que recibieron mensualmente, se solicite a los trabajadores el historial dosimétrico de empleos anteriores antes del inicio de la relación laboral y se entregue el historial dosimétrico a los trabajadores que cesen sus funciones debido a despido, renuncia o jubilación.
5. Mantener permanentemente un programa de vigilancia de la salud para los trabajadores que se base en los principios generales de salud ocupacional y se diseñe de forma que evalúe la aptitud inicial y permanente de los trabajadores para las tareas a las que se le asigne.

Artículo 97.- De la responsabilidad de informar. Durante la inducción de POE de nuevo ingreso y el posterior refrescamiento, el titular autorizado deberá informar lo siguiente:

1. Los riesgos radiológicos asociados a la práctica que va a realizar.
2. Las reglas y procedimientos de protección y seguridad radiológica y precauciones que deben adoptar en lo que respecta a la práctica y al puesto de trabajo.

Lo anterior debe ser sistematizado en forma escrita y contar con los registros verificables por el Órgano Regulador.

Artículo 98.- De la protección de estudiantes y aprendices. Las personas menores de 18 años y mayores de 17 años solamente podrán ser sometidos a exposición ocupacional con fines de capacitación y su acceso zonas controladas solamente debe realizarse bajo supervisión del Responsable de la Protección Radiológica o por un miembro del personal ocupacionalmente expuesto.

Artículo 99.- De las personas menores de 17 años. Las personas menores de 17 años no podrán someterse a exposición ocupacional.

Artículo 100.- De la protección especial durante el embarazo y período de lactancia. Las mujeres trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo o período de lactancia deberán notificarlo al titular autorizado de forma inmediata cuando conozcan su estado. Tan pronto como una mujer comunique sobre su estado, no podrá ser asignada a labores que supongan exposición a las radiaciones ionizantes o a contaminación radiactiva. Lo anterior no implica el despido de la persona, únicamente el traslado a otras labores.

Artículo 101.- De las compensaciones por riesgo. El titular autorizado no debe ofrecer, conceder o utilizar compensaciones especiales o tratamiento de preferencia en lo que respecta al salario, horas de trabajo, duración de las vacaciones o días libres suplementarios, en sustitución de cumplir con las disposiciones de protección y seguridad radiológica establecidas en el presente reglamento.

Artículo 102.- De las zonas de trabajo. El titular autorizado clasificará los lugares de trabajo, en función del riesgo de exposición y teniendo en cuenta la probabilidad y magnitud de las exposiciones potenciales, en zonas controladas y zonas supervisadas.

Artículo 103.- De los requisitos de zonas de trabajo. Teniendo en cuenta los riesgos radiológicos, en las zonas controladas y supervisadas, se debe realizar una vigilancia radiológica de las áreas de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 104 del presente reglamento. Además, estas zonas deben:

1. Estar delimitadas por un perímetro definido, aprovechando los contornos existentes o colocando barreras y señales, de forma tal que quede de manifiesto el riesgo de exposición existente en las mismas.
2. Utilizar señales de advertencia colocadas en los puntos de acceso y en el interior de las zonas. Esta señalización se efectuará de acuerdo con lo especificado en el Anexo X "Simbología y Señalización" del presente reglamento. Las señales de advertencia deben ser de materiales resistentes, legibles y se deben mantener en buen estado de conservación.
3. El acceso debe estar limitado a las personas autorizadas por el titular autorizado y que hayan recibido instrucciones referentes al riesgo existente en las zonas. En las zonas controladas, las instrucciones estarán acordes con los procedimientos de trabajo establecidos por el titular autorizado.
4. En las zonas controladas en las que existe riesgo de exposición externa será obligatorio el uso de dosímetros personales externos y equipo de protección personal de acuerdo con los procedimientos de trabajo establecidos por el titular autorizado.
5. En las zonas controladas que exista riesgo de contaminación, será obligatoria la utilización de equipos personales de protección de acuerdo con el riesgo existente. A la salida de estas zonas deben existir detectores para comprobar la contaminación de personas y equipos y, en su caso, poder adoptar las medidas oportunas.
6. En las zonas supervisadas debe efectuarse una estimación de las dosis que pueden recibirse.

Artículo 104.- De la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo. La vigilancia radiológica de las áreas de trabajo comprenderá:

1. La medición de las tasas de dosis externas especificando la naturaleza y calidad de las radiaciones.
2. La medición de las concentraciones de actividad en el aire y la contaminación superficial, especificando la naturaleza de las sustancias radiactivas contaminantes y su estado físico y químico.

Los documentos correspondientes al registro, los resultados y evaluación de la vigilancia de las áreas de trabajo deben ser archivados por el titular autorizado, quien los mantendrá en la instalación a disposición del Órgano Regulador.

Artículo 105.- De la vigilancia radiológica individual. En condiciones normales de trabajo, las dosis (externa e interna) recibidas por el POE, deben determinarse con una periodicidad no superior a un mes.

La dosimetría personal externa deberá ser efectuada por prestadores de servicios de dosimetría que cumplan con lo establecido en el artículo 62 del presente reglamento.

Las pruebas para determinar la incorporación de material radiactivo sólo serán obligatorias en el caso de prácticas que utilicen fuentes radiactivas no selladas y deben ser realizadas por la instalación.

Artículo 106.- De la vigilancia radiológica individual en instalaciones Tipo IV y V. Las instalaciones clasificadas como Tipo IV y V, según el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones", deberán cumplir con lo establecido en el artículo 105 del presente reglamento, no obstante, el titular autorizado podrá prescindir de la vigilancia radiológica individual si se demuestra ante el Órgano Regulador que las dosis que reciben los trabajadores debido a la práctica y a las fuentes de radiación no exceden de 1 mSv por año.

Para ello se deberá presentar ante el Órgano Regulador un estudio con los resultados de la dosimetría personal de todo el personal ocupacionalmente expuesto, que evidencie que se satisface lo estipulado en el párrafo anterior. El estudio debe ser realizado durante un período de un año y debe contener lo siguiente:

1. Datos generales de la instalación.
    1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
    1.3. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.4. Nombre y número de identificación del representante legal.
    1.5. Tipo y clase de instalación conforme al Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento.

2. Datos de las fuentes de radiación.
    2.1. Para fuentes radiactivas selladas:
        2.1.1. Identificación del radioisótopo.
        2.1.2. Fabricante, modelo y número de serie.
        2.1.3. Actividad y fecha de la actividad.
        2.1.4. En caso de que la fuente radiactiva esté asociada a un equipo se debe incluir la siguiente información sobre el equipo: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie y uso.
    2.2. Para fuentes radiactivas no selladas:
        2.2.1. Identificación del radioisótopo.
        2.2.2. Nombre del producto y fabricante.
        2.2.3. Forma física.
        2.2.4. Actividad máxima.
    2.3. Para equipos de rayos X:
        2.3.1. Fabricante o marca, modelo y número de serie.
        2.3.2. Fabricante o marca, modelo y número(s) de serie del(los) tubo(s) de rayos X.
        2.3.3. Pico de kilovoltaje y miliamperaje del(los) tubo(s) de rayos X.
3. Carga de trabajo de cada fuente de radiación (pacientes por día y número de exposiciones por paciente), en caso de que la FDR se utilice en exposiciones médicas.
4. Datos generales del personal ocupacionalmente expuesto.
5. Fechas de inicio y conclusión del estudio.
6. Dosis mensuales recibidas y dosis acumulada total durante el período del estudio.
7. Conclusiones del estudio que evidencien que las dosis que reciben los trabajadores debido a la práctica y a las fuentes de radiación no exceden de 1 mSv por año.

La dosimetría personal deberá ser provista por un prestador de servicios de dosimetría que cumpla con lo establecido en el artículo 62 del presente reglamento. Los reportes dosimétricos mensuales proporcionados por el prestador de servicios de dosimetría deben adjuntarse al estudio.

En caso de que se modifiquen las condiciones bajo las que se realizó el estudio en el que Órgano Regulador se basó para determinar que la instalación prescindiera de la vigilancia radiológica individual, el titular autorizado deberá demostrar por medio de la presentación de un nuevo estudio que las dosis que recibe todo el personal ocupacionalmente expuesto debido a la práctica y a la fuente de radiación se mantienen sin exceder de 1 mSv por año.

Artículo 107.- De los límites de dosis. El titular autorizado velará porque no se superen los límites de dosis correspondientes a la exposición ocupacional establecidos en el Anexo I "Límites de Dosis" del presente reglamento. Los límites de dosis efectiva aplican a la suma de las dosis recibidas debido a la exposición externa y la exposición interna en un año calendario de trabajo.

Artículo 108.- De la restricción de dosis. En el caso de la exposición ocupacional, los titulares autorizados deben establecer restricciones de dosis, las cuales serán evaluadas y aprobadas por el Órgano Regulador, para la optimización de la protección y seguridad radiológica de toda fuente de radiación específica vinculada a las prácticas bajo su responsabilidad. El titular autorizado debe informar la restricción de dosis establecida al prestador del servicio de dosimetría.

Las restricciones de dosis deben ser establecidas con base en el historial dosimétrico del personal ocupacionalmente expuesto y para el caso de instalaciones o establecimientos que van a iniciar el desarrollo de su actividad por primera vez y que aún no cuentan con un historial dosimétrico del POE, las restricciones de dosis deberán establecerse a partir de cálculos y referencias bibliográficas adaptadas al entorno o en la experiencia de prácticas similares; durante su primer año de operación.

Artículo 109.- De las investigaciones. Previo al inicio de operación, el titular autorizado debe designar al personal competente para efectuar investigaciones en caso de superación de la restricción de dosis.

Si se sobrepasa la restricción de dosis establecida, dicho personal debe elaborar, de forma inmediata, un informe de investigación, el cual debe contener lo siguiente:

1. Las circunstancias que llevaron a la superación de la restricción de dosis.

2. Reporte emitido por parte del prestador del servicio de dosimetría que permita corroborar los resultados dosimétricos.
3. Análisis de la posibilidad de que los límites de dosis sean superados en las actuales condiciones de trabajo.
4. Revisión de las disposiciones, medidas y procedimientos de protección y seguridad radiológica.
5. Acciones correctivas que se deben adoptar.

El titular autorizado debe presentar al Órgano Regulador el resultado del informe.

Artículo 110.- De la superación de los límites de dosis. En caso de que un trabajador ocupacionalmente expuesto supere los límites de dosis establecidos en el Anexo I "Límites de Dosis" del presente reglamento, el titular autorizado deberá separar del ejercicio de sus funciones al trabajador ocupacionalmente expuesto mientras se realizan las siguientes acciones:

1. Realizar o hacer que se realice una investigación para determinar las causas que generaron la superación de dosis.
2. Someter al trabajador a un control médico específico.
3. Evaluar las disposiciones, medidas y procedimientos de protección y seguridad radiológica y la aplicación del principio de optimización.
4. Establecer acciones correctivas.
5. Notificar mediante un informe al Órgano Regulador la magnitud de la dosis y las circunstancias que llevaron a la superación del límite de dosis.

Artículo 111.- De las exposiciones potenciales. Cuando un trabajador pueda haber superado los límites de dosis establecidos en el presente reglamento, como consecuencia de una exposición potencial, adicionalmente a lo establecido en el artículo 110 del presente reglamento, el titular autorizado deberá realizar un estudio para evaluar las dosis recibidas en la totalidad del organismo o en las regiones u órganos afectados, mediante la lectura de los dosímetros personales u otros instrumentos de monitoreo, dosimetría interna o un cálculo de estimación de la dosis recibida, en las primeras 24 horas después del evento.

Artículo 112.- De la estimación de dosis en exposiciones de emergencia. En caso de exposiciones de emergencias las dosis a los trabajadores se estimarán mediante mediciones directas (dosimetría externa, dosimetría biológica, vigilancia radiológica de órganos específicos y tejidos), por mediciones indirectas (orina o heces), por mediciones de muestras medioambientales aplicando modelos biocinéticos o evaluaciones de las dosis individuales en función de las circunstancias.

Artículo 113.- Del historial dosimétrico y registros adicionales. El titular autorizado deberá cumplir con lo siguiente:

1. Se deben registrar todas las dosis recibidas durante la vida laboral de los trabajadores expuestos en un historial dosimétrico individual, que se debe mantener actualizado y estará, en todo momento, a disposición del propio trabajador.
2. Se deben registrar, conservar y mantener a disposición del trabajador los siguientes documentos:
    2.1. En el caso de las exposiciones a las que se refiere los artículos 111 y 112 del presente reglamento, los informes relativos a las circunstancias y a las medidas adoptadas.
    2.2. Los resultados de la vigilancia de las áreas de trabajo que se hayan utilizado para estimar las dosis individuales.
3. El historial dosimétrico de todo trabajador expuesto deberá figurar en su expediente personal.

Artículo 114.- Del contenido del historial dosimétrico. En el historial dosimétrico del personal ocupacionalmente expuesto se registrarán las dosis mensuales y las dosis acumuladas en cada año calendario, tanto externas ($H_p(10)$ para cuerpo entero, $H_p(0{,}07)$ para extremidades o piel y $H_p(3)$ para cristalino) como internas, así como la dosis efectiva acumulada durante cada período de cinco años calendario consecutivos.

Artículo 115.- De la comunicación de la dosis. Los trabajadores ocupacionalmente expuestos que lo sean en más de una actividad o instalación deberán informar de tal circunstancia al titular autorizado de cada una de las instalaciones en las que trabaja, con el fin de que en todas ellas conste, actualizado y completo, su historial dosimétrico individual. El trabajador deberá comunicar en cada instalación los resultados dosimétricos que se le proporcionen en las demás instalaciones.

En el caso de cambio de empleo, el trabajador ocupacionalmente expuesto deberá proporcionar su historial dosimétrico al titular autorizado de la nueva instalación en la que laborará.

Artículo 116.- Del archivo de la documentación. Con respecto a la documentación referente a la exposición ocupacional, el titular autorizado deberá cumplir con lo siguiente:

1. El historial dosimétrico del personal ocupacionalmente expuesto, los documentos correspondientes a la evaluación de dosis y a las mediciones de los equipos utilizados para realizar la vigilancia de las áreas de trabajo y los informes referentes a las circunstancias y medidas adoptadas en los casos de exposición accidental o de emergencia, según se contempla en los artículos 111 y 112 del presente reglamento, deberán ser archivados por el titular autorizado, hasta que el trabajador haya o hubiera alcanzado la edad de setenta y cinco años, y nunca por un período inferior a treinta años, contados a partir de la fecha de cese del trabajador en aquellas actividades que supusieran su clasificación como trabajador ocupacionalmente expuesto.
2. En el caso de que el trabajador ocupacionalmente expuesto cese en su empleo, el titular autorizado deberá proporcionarle una copia de su historial dosimétrico.

Artículo 117.- De la vigilancia de la salud. Los programas de vigilancia de la salud del personal ocupacionalmente expuesto deben basarse en los principios generales de la medicina del trabajo y deben contener:

1. Evaluación de la salud de los trabajadores de forma inicial y permanente.
2. Evaluación de la compatibilidad del estado de salud y la aptitud psicofísica del trabajador con las condiciones de su trabajo de forma inicial y permanente.
3. Mecanismos de información a los trabajadores sobre los riesgos a los que podrían estar expuestos debido a su trabajo.
4. Acceso a servicios de atención de salud.

Artículo 118.- De los expedientes del personal ocupacionalmente expuesto. El titular autorizado deberá mantener expedientes personales de los trabajadores ocupacionalmente expuestos que deben contener:

1. Informes dosimétricos.
2. Historial dosimétrico.

3. Registros de vigilancia de la salud.
4. Registros de capacitaciones en protección y seguridad radiológica recibidas.

Artículo 119.- De los trabajadores ocupacionalmente expuestos externos a la instalación. En el caso de trabajadores ocupacionalmente expuestos, no operadores, externos a la instalación, la persona física o jurídica externa que provee a este tipo de personal deberá proporcionar a los trabajadores capacitación en protección y seguridad radiológica, servicio de dosimetría personal externo y cumplir con las mismas responsabilidades que se le asignan a los titulares autorizados en los artículos 107 al 118 del presente reglamento.

Los titulares autorizados de instalaciones que reciban trabajadores externos deberán:

1. Asegurarse de que se cumple con lo indicado en el párrafo anterior, previo al ingreso de los trabajadores externos a la instalación.
2. Proporcionar a los trabajadores externos el equipo de protección personal que debe utilizarse dentro de la instalación.
3. Registrar el ingreso y salida de trabajadores externos de la instalación.

Sección X
EXPOSICIÓN MÉDICA

Artículo 120.- De la justificación en las exposiciones médicas. Las exposiciones médicas se justificarán sopesando, por una parte, los beneficios diagnósticos o terapéuticos que se prevé obtener de ellos y por otra, el detrimento que podría causar la radiación, teniendo en cuenta los beneficios y riesgos de técnicas alternativas disponibles que no entrañan exposición médica.

Artículo 121.- De las prácticas médicas injustificadas. De conformidad con el artículo 120, las siguientes prácticas médicas no están justificadas:

1. Prácticas que involucren exposición a las radiaciones ionizantes que hayan sido reemplazadas por otras que constituyan una opción más ventajosa y con mayores beneficios técnicos.
2. Exámenes con fines ocupacionales, legales o en relación con seguros de salud, que se realicen sin referencia a indicaciones clínicas prescritas por un médico.

3. Exámenes masivos en grupos de población, a menos que compensen los costos económicos y sociales, incluido el detrimento radiológico de no realizar dichos exámenes.
4. Prácticas con fines de investigación biomédica, a menos que éstas hayan sido aprobadas por el Consejo Nacional de Investigación en Salud del Ministerio de Salud, siguiendo las disposiciones de la Declaración de Helsinki y los lineamientos del Consejo de Organizaciones Internacionales de las Ciencias Médicas, la Organización Mundial de la Salud y la Comisión Internacional de Protección Radiológica (ICRP).

Artículo 122.- De la justificación de la exposición médica en pacientes. La justificación de la exposición médica de un paciente se realizará en consulta entre el médico especialista responsable del procedimiento radiológico y el médico prescriptor, teniendo en cuenta, en particular en el caso de las pacientes embarazadas o lactantes o de los pacientes pediátricos, lo siguiente:

1. La idoneidad de la solicitud.
2. La urgencia del procedimiento radiológico.
3. Las características de la exposición médica.
4. Las características del paciente.
5. La información pertinente de los procedimientos radiológicos anteriores del paciente.

Artículo 123.- De los deberes del titular autorizado. El titular autorizado para prácticas médicas debe asegurar que:

1. Toda exposición de un paciente a una FDR con fines de diagnóstico o terapéuticos, sea prescrita por un médico.
2. Se asigne al médico responsable del procedimiento radiológico, en cooperación con personal de la instalación con funciones específicas en relación con la protección y seguridad radiológica, la responsabilidad por la aplicación de los principios de justificación y optimización en las exposiciones médicas.
3. Se asigne al médico responsable del procedimiento radiológico, en cooperación con personal de la instalación con funciones específicas en relación con la protección y seguridad radiológica, la responsabilidad de velar por la protección y seguridad radiológica de los pacientes durante la planificación y administración de la exposición médica.

4. Se disponga de profesionales de la salud que hayan recibido capacitación en protección y seguridad radiológica, para el desempeño de las tareas que tengan asignadas en la realización del procedimiento radiológico.
5. Se adopten todas las medidas para reducir al mínimo la probabilidad de que se produzcan exposiciones médicas involuntarias o accidentales debidas a errores de diseño y fallos operacionales del equipo radiológico médico, a fallos y errores de programas informáticos, o como consecuencia de errores humanos.
6. La dosimetría de pacientes se realice utilizando equipos calibrados.
7. Todo paciente o representante legal autorizado del paciente, sintomático o asintomático, que sea sometido a exposición médica, haya sido informado de los beneficios de diagnóstico o terapéuticos previstos del procedimiento radiológico, así como de los riesgos radiológicos.

Artículo 124.- De los niveles de referencia diagnósticos. En virtud del inciso 9 del artículo 4 del presente reglamento, una vez que el Órgano Regulador haya establecido los niveles de referencia diagnósticos, el titular autorizado debe asegurar que éstos sean utilizados por las personas que realizan los procedimientos radiológicos con el fin de optimizar la protección y seguridad radiológica de los pacientes o tomar acciones correctivas con respecto a un procedimiento radiológico en caso de que:

1. Las dosis o actividades típicas superen el nivel de referencia diagnóstico.
2. Las dosis o actividades típicas sean considerablemente inferiores al nivel de referencia diagnóstico y las exposiciones no proporcionen información de diagnóstico útil o no proporcionen al paciente el beneficio médico previsto.

Artículo 125.- Del programa de garantía de calidad en las exposiciones médicas. El titular autorizado asegurará que los programas de garantía de calidad en las exposiciones médicas incluyan:

1. Verificación de los parámetros físicos de las FDR de uso médico:
    1.1. En el momento de la aceptación y la puesta en servicio de la FDR antes de su uso clínico en los pacientes.
    1.2. En lo sucesivo en conformidad con los artículos 28, 29 y 126 del presente reglamento.

1.3. Tras haberse realizado un cambio de un componente sustancial del equipo que pueda afectar a la protección y seguridad radiológica de los pacientes.

1.4. Tras toda instalación de nuevos programas informáticos o modificación de los ya existentes que pueda afectar a la protección y seguridad radiológica de los pacientes.

2. La aplicación de medidas correctivas si los valores medidos de los parámetros físicos mencionados en el inciso 1 sobrepasan los límites de tolerancia establecidos por el Órgano Regulador.
3. Comprobaciones de la calibración y las condiciones de funcionamiento de los equipos utilizados para la dosimetría de los pacientes y los equipos detectores de radiaciones ionizantes.

Artículo 126.- De los informes anuales de fuentes de radiación de uso en radioterapia. Los titulares autorizados de instalaciones que cuenten con aceleradores lineales, equipos de teleterapia con Cobalto 60, equipos de braquiterapia y equipos de terapia superficial con rayos X, deben presentar un informe anual al Órgano Regulador con los resultados de las pruebas realizadas, por parte del físico médico de la instalación, a dichas FDR, bajo el programa de garantía de la calidad de la instalación, conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nº 32151-S del 02 de julio de 2004 "*Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones para el Funcionamiento de Equipos de Teleterapia y de Braquiterapia*" publicado en *La Gaceta* Nº 251 del 23 de diciembre de 2004.

Los informes anuales deben contener lo siguiente:

1. Datos de la instalación:
    1.1. Nombre, razón social y cédula física o jurídica.
    1.2. Provincia, cantón, distrito y dirección exacta de la instalación.
    1.3. Número de teléfono y correo electrónico.
    1.4. Nombre y número de identificación del representante legal.
2. Datos de la fuente de radiación:
    2.1. Fabricante o marca.
    2.2. Modelo.
    2.3. Número de serie.
3. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes utilizados para realizar los ensayos.

4. Pruebas realizadas y límites de tolerancia, conforme al Decreto Ejecutivo Nº 32151-S del 02 de julio de 2004 "*Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones para el Funcionamiento de Equipos de Teleterapia y de Braquiterapia*" publicado en *La Gaceta* Nº 251 del 23 de diciembre de 2004, según el tipo de fuente de radiación evaluada.
5. Resultados obtenidos y comparación con los límites de tolerancia.
6. Conclusiones que argumenten si la fuente de radiación es apta para uso en seres humanos y recomendaciones.
7. Fecha en que se realizaron las pruebas y fecha de emisión del informe.
8. Nombre y firma de los responsables de la realización de las pruebas.

Los informes deberán archivarse en el registro al que se refiere en el artículo 28 del presente reglamento.

Artículo 127.- Restricciones de dosis de visitantes, cuidadores y acompañantes voluntarios. En la optimización de la protección y seguridad radiológica de procedimientos que deben aplicarse a personas que libre y voluntariamente prestan asistencia, cuando ello no constituye parte de su ocupación, para el cuidado, apoyo y bienestar de pacientes sometidos a procedimientos radiológicos médicos, el titular autorizado debe asegurar que la exposición de dichas personas se restrinja de manera que la dosis que reciban no exceda 5 mSv durante el periodo abarcado por el examen con fines de diagnóstico o el proceso de tratamiento del paciente.

Se prohíbe la visita de niños a pacientes a los que se les ha suministrado o implantado materiales radiactivos.

Artículo 128.- De las pacientes embarazadas o en período de lactancia. El titular autorizado velará por que se coloquen señales de advertencia en salas de espera y en áreas de atención de pacientes y se utilicen medios de comunicación para solicitar a las pacientes que deban someterse a un procedimiento radiológico, que informen en caso de que:

1. Estén o puedan estar embarazadas.
2. Se encuentren en período de lactancia y el procedimiento radiológico previsto incluya la administración de un radiofármaco.

Las señales de advertencia deben ser de materiales resistentes, legibles y se deben mantener en buen estado de conservación.

El titular autorizado asegurará que existan procedimientos para determinar si una paciente en edad de procrear está embarazada antes de realizar un procedimiento radiológico que pueda dar lugar a una dosis importante para el embrión o el feto, de modo que esta información se tenga en cuenta en la justificación del procedimiento y en la optimización de la protección y seguridad radiológica.

El titular autorizado asegurará que existan procedimientos para establecer si una paciente está o no amamantando antes de realizar un procedimiento radiológico que implique la administración de un radiofármaco que pueda dar lugar a una dosis importante para un lactante al que se esté amamantando, de modo que esta información se tome en cuenta en la justificación del procedimiento radiológico y en la optimización de la protección y seguridad radiológica.

Artículo 129.- Exposiciones con fines de investigación biomédica. En la realización de prácticas con fines de investigación biomédica que hayan sido aprobadas por el Consejo Nacional de Investigación en Salud del Ministerio de Salud, los titulares autorizados deberán:

1. Velar por que se utilicen las restricciones de dosis especificadas o aprobadas por el Consejo Nacional de Investigación en Salud del Ministerio de Salud, en la optimización de la protección y seguridad radiológica de los voluntarios sometidos a exposición debido a la práctica con fines de investigación biomédica.
2. Mantener registros de la exposición de los voluntarios sometidos a la práctica con fines de investigación biomédica.

Artículo 130.- Del alta de pacientes después de terapia con fuentes radiactivas. El titular autorizado le asignará a la persona responsable del servicio velar por que ningún paciente sometido a un procedimiento radiológico terapéutico con una fuente radiactiva sellada o una fuente radiactiva no sellada, reciba el alta de la instalación hasta que:

1. La tasa de dosis a un metro del paciente sea igual o menor a 60 μSv/h.
2. Se han facilitado al paciente o al responsable legal del paciente:

2.1. Instrucciones por escrito para mantener las dosis que reciban las personas en contacto con el paciente o cerca de él en el nivel más bajo posible que pueda razonablemente alcanzarse, así como para evitar la propagación de la contaminación.

2.2. Información sobre los riesgos radiológicos.

Los pacientes a los que se les haya administrado o inoculado material radiactivo con fines de tratamiento médico y que hayan sido internados, deberán ser aislados en condiciones tales que los niveles de radiación no afecten a otros pacientes o personas.

Artículo 131.- De la manipulación y disposición de cadáveres de pacientes que contengan una fuente radiactiva. En caso de que un cadáver contenga una fuente radiactiva, será considerado una fuente radiactiva abierta y de riesgo para la salud de las personas involucradas en su manipulación, autopsia, embalsamiento, entierro o cremación, por tanto, el Ministerio de Salud asegurará por medio del protocolo para manipulación y disposición final de cadáveres con material radiactivo incorporado, que se haya dispuesto lo necesario para garantizar la protección y la seguridad en la manipulación de personas fallecidas o restos humanos de los que se sabe que contienen fuentes radiactivas selladas o no selladas, ya sea como resultado de procedimientos radiológicos por el tratamiento médico de pacientes o como consecuencia de una emergencia.

Artículo 132.- De la investigación de exposiciones médicas involuntarias y accidentales. El titular autorizado deberá:

1. Investigar cualquiera de las siguientes exposiciones médicas involuntarias o accidentales:
    1.1. Todo tratamiento médico administrado a la persona equivocada o al tejido u órgano equivocado del paciente, o mediante el radiofármaco equivocado, o con una actividad, dosis o fraccionamiento de la dosis que difieran considerablemente (por encima o por debajo) de los valores prescritos por el médico realizador del procedimiento radiológico o que puedan ocasionar efectos secundarios excesivamente graves.
    1.2. Todo procedimiento radiológico de diagnóstico o procedimiento de intervención guiado por imágenes en que la persona equivocada o el tejido u órgano equivocado del paciente se someta a exposición.

1.3. Toda exposición con fines de diagnóstico que sea considerablemente superior a la prevista.

1.4. Toda exposición ocasionada por un procedimiento de intervención guiado por imágenes que sea considerablemente superior a la prevista.

1.5. Toda exposición accidental del embrión o feto durante la realización de un procedimiento radiológico.

1.6. Todo fallo del equipo radiológico médico, del programa informático o del sistema, o accidente, error, contratiempo u otro suceso poco usual que podría ser causa de que el paciente sufra una exposición médica considerablemente diferente de la prevista.

2. Con respecto a toda exposición médica involuntaria o accidental investigada conforme a lo requerido en el inciso 1 anterior:

2.1. Calcular o estimar las dosis recibidas y su distribución en el organismo del paciente.

2.2. Indicar las medidas correctoras necesarias para evitar la repetición de tal exposición médica involuntaria o accidental.

2.3. Aplicar todas las medidas correctoras que les competan.

2.4. Elaborar y conservar, una vez acabada la investigación, un informe por escrito que exponga la causa de la exposición médica involuntaria o accidental e incluya la información especificada en los incisos 2.1, 2.2 y 2.3 anteriores y presentar dicho informe al Órgano Regulador.

2.5. Velar por que la persona que realiza el procedimiento radiológico informe acerca de la exposición médica involuntaria o accidental al médico especialista responsable del procedimiento radiológico, al médico prescriptor y al paciente o al representante legal autorizado del paciente.

Artículo 133.- De los registros en las exposiciones médicas. El titular autorizado mantendrá y facilitará los siguientes registros de las exposiciones médicas:

1. En radiología de diagnóstico, la información para la evaluación retrospectiva de las dosis, incluidos el número de exposiciones y la duración de los procedimientos radiológicos fluoroscópicos.

2. En los procedimientos de intervención guiados por imágenes, la información para la evaluación retrospectiva de las dosis, incluidos la duración del componente fluoroscópico y el número de imágenes obtenidas.
3. En medicina nuclear, los tipos de radiofármaco administrados y su actividad.
4. En la radioterapia externa o la braquiterapia, una descripción del volumen blanco de planificación, la dosis absorbida al centro del volumen blanco de planificación y las dosis absorbidas máxima y mínima administradas al volumen blanco de planificación o información alternativa equivalente sobre las dosis absorbidas al volumen blanco de planificación y las dosis absorbidas a los tejidos u órganos de que se trate determinados por el médico realizador del procedimiento radiológico y además, en el caso de la radioterapia externa, el fraccionamiento de la dosis y el tiempo total de tratamiento.
5. Registros de los resultados de las calibraciones y comprobaciones de los parámetros físicos y clínicos seleccionados durante el tratamiento de los pacientes.
6. Registros de la dosimetría de los pacientes.

Sección XI
EXPOSICIÓN DEL PÚBLICO

Artículo 134.- De la protección y seguridad radiológica del público y el ambiente. La protección del público en condiciones normales se basará en los principios siguientes:

1. La contribución de las prácticas a la exposición del público en su conjunto deberá mantenerse en el valor más bajo que sea razonablemente posible, teniendo en cuenta factores económicos y sociales.
2. El titular autorizado deberá asegurar que el riesgo de exposición a que pudiera estar sometido el público como consecuencia de sus actividades, no es significativo desde el punto de vista de la protección y seguridad radiológica y que se cumple con los límites de dosis para el público establecidos en el Anexo I “Límites de Dosis” del presente reglamento.
3. Las prácticas deberán llevarse a cabo de manera que se evite o se reduzca al mínimo razonablemente posible la descarga al ambiente de materiales radiactivos.
4. Los sistemas de vigilancia para evaluar y controlar, durante el ejercicio de la actividad, las dosis que pudieran ser recibidas por el público, deberá estar en consonancia con la naturaleza y magnitud de los riesgos inherentes a las prácticas y a las fuentes de radiación bajo la responsabilidad del titular autorizado.

Artículo 135.- De la responsabilidad del titular autorizado en la protección y seguridad radiológica del público y el ambiente. El titular autorizado será responsable de la protección y seguridad radiológica de los miembros del público y el ambiente. Para tal fin, deberá:

1. Establecer, aplicar y mantener políticas, procedimientos y disposiciones organizativas para la protección y seguridad radiológica en relación con la exposición del público.
2. Establecer, aplicar y mantener medidas para garantizar la optimización de la protección y seguridad radiológica; y la limitación de la exposición de miembros del público a las fuentes de radiación bajo su responsabilidad.
3. Establecer y mantener recursos humanos, financieros y materiales para la protección y seguridad radiológica de los miembros del público, proporcionales a la probabilidad y la magnitud de las exposiciones.
4. Establecer, aplicar y mantener programas para la capacitación de personal con funciones relacionadas con la protección y seguridad radiológica de los miembros del público, así como el readiestramiento, para mantener el nivel de competencia para realizar dichas funciones.
5. Establecer y ejecutar programas para la vigilancia radiológica del público, que incluyan el monitoreo de la exposición externa debida a las fuentes de radiación bajo su responsabilidad, las descargas y la radiactividad en el ambiente.
6. Establecer y aplicar métodos para evaluar la exposición del público.
7. Mantener equipo para llevar a cabo los programas de vigilancia radiológica del público.
8. Establecer y mantener registros sobre de los resultados de los programas de vigilancia radiológica y de las dosis que se estime reciban los miembros del público.
9. Desarrollar procedimientos internos de emergencia y establecer los criterios operacionales de acuerdo con la naturaleza y la magnitud de los riesgos radiológicos asociados a las fuentes de radiación bajo su responsabilidad
10. Gestionar los residuos radiactivos y descargas de conformidad con lo establecido con la Sección XII del Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 136.- De los miembros del público que ingresan a zonas controladas. Los titulares autorizados deberán:

1. Velar por que los miembros del público visitantes que ingresen en cualquier zona controlada sean acompañados por el Responsable de la Protección Radiológica o por un miembro del personal ocupacionalmente expuesto, les sea proporcionado el equipo de protección personal que debe utilizarse dentro de la instalación y se apliquen los criterios tiempo, distancia y blindaje, dependiendo de la naturaleza de su ingreso.
2. Proporcionar información e instrucciones a los miembros del público visitantes antes de que entren en una zona controlada a fin de ofrecer protección y seguridad radiológica a los miembros del público visitantes y a otras personas que podrían verse afectadas por sus acciones.
3. Asegurar que se mantiene un control y un registro de la entrada de los miembros del público visitantes a una zona controlada.

Artículo 137.- De la exposición externa y contaminación en zonas accesibles al público. Los titulares autorizados deberán:

1. Asegurar, que se disponga de blindaje y otras medidas de protección y seguridad radiológica, incluido el control del acceso, para limitar la exposición del público, en particular en prácticas que se realicen en campos abiertos.
2. Establecer disposiciones específicas para el confinamiento en relación con el diseño y la explotación de una fuente de radiación que pudiera causar la propagación de la contaminación en zonas accesibles a los miembros del público.
3. Aplicar medidas de protección y seguridad radiológica para limitar la exposición del público debida a la contaminación en zonas dentro de una instalación accesibles a miembros del público.

Artículo 138.- De la restricción de dosis del público. El Órgano Regulador podrá establecer restricciones de dosis y restricciones de riesgos que deberán utilizarse en la optimización de la protección y seguridad radiológica para los miembros del público. Al establecer restricciones respecto de una fuente de radiación vinculada a una práctica el Órgano Regulador tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Las características de la fuente de radiación y de la práctica que sean importantes desde el punto de vista de la exposición del público.
2. Las buenas prácticas en la operación de fuentes de radiación similares.
3. Las contribuciones a la dosis a partir de otras prácticas autorizadas o de posibles prácticas autorizadas futuras, estimadas en la fase de diseño y planificación, de modo que no se prevea que la dosis total a los miembros del público sobrepase el límite de dosis en ningún momento después de que se comience a utilizar la fuente de radiación.

Artículo 139.- De los productos de consumo. Los productos de consumo no se podrán poner a disposición del público a menos que su uso haya sido aprobado por el Órgano Regulador, para lo cual debe quedar exento en función de los criterios especificados en el Apéndice I de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Sección XII
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS RADIACTIVOS, DESCARGAS Y GENERADORES DE RADIACIÓN

Artículo 140.- Responsabilidades de los titulares autorizados. Los titulares autorizados deben:

1. Gestionar los residuos radiactivos y las descargas generadas en la instalación de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”, la Ley Nº 8839 del 24 de junio de 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, y sus reglamentos, el Programa de Manejo Integral de Residuos, los requisitos del presente reglamento y los límites y condiciones establecidas en la autorización de operación emitida por el Órgano Regulador.
2. Asegurar que la generación de residuos radiactivos y las descargas se mantenga al nivel más bajo posible tanto desde el punto de vista de la actividad como del volumen.
3. Asegurar que exista un proceso de separación y clasificación de los distintos tipos de residuos radiactivos tomando en consideración factores tales como el contenido de radioisótopos, el período de semidesintegración, la concentración de la actividad, el volumen y las propiedades físicas y químicas, teniendo en cuenta las opciones existentes para el almacenamiento y la disposición final de residuos radiactivos, sin descartar la mezcla de residuos radiactivos a los efectos de la protección y seguridad radiológica.

4. Elaborar y mantener actualizado un registro del inventario de todos los residuos radiactivos generados en la instalación.
5. Presentar los procedimientos de gestión integral de los residuos radiactivos y las descargas en la solicitud de autorización de operación de la instalación, ya sea por primera vez o renovación, los cuales, asimismo deberán ser parte del Programa de Manejo Integral de Residuos. Dichos procedimientos deben estar incluidos en el Manual de Procedimientos de la instalación.
6. Informar inmediatamente al Sistema 9-1-1 cualquier pérdida, extravío, hurto, robo, derrame o emisión accidental de residuos radiactivos.
7. Hacer uso de los servicios de gestores de residuos radiactivos autorizados ante el Órgano Regulador, en caso de que la gestión total o parcial de los residuos la realice una entidad externa a la instalación.
8. Informar al Órgano Regulador en cuanto una fuente radiactiva sellada bajo su responsabilidad es declarada en desuso, especificando la ruta de gestión de la misma.
9. Disponer de un área para el almacenamiento temporal de residuos radiactivos, autorizada por el Órgano Regulador.

Artículo 141.- Devolución de fuentes radiactivas selladas al fabricante. Los titulares autorizados de instalaciones con fuentes radiactivas selladas en desuso deberán tomar como primera opción para la gestión de las mismas, su devolución al fabricante. En virtud de lo anterior, los interesados en obtener la autorización de operación para una instalación en la que se utilicen, almacenen o se realice cualquier práctica con fuentes radiactivas selladas, ya sea por primera vez o debido a una modificación, deberán presentar al Órgano Regulador, un documento firmado por el fabricante que demuestre su compromiso de recibir las fuentes radiactivas selladas al finalizar su vida útil o en el momento en que no son de utilidad para la instalación. Dicho documento deberá ser conservado por el titular autorizado durante la vida útil de la fuente radiactiva o hasta el momento en que ésta no sea de utilidad para la instalación.

En caso de que, por motivos de bancarrota, clausura u otras circunstancias justificadas, un fabricante no cumpla con el acuerdo de recibir las fuentes radiactivas selladas en desuso, el titular autorizado deberá notificar de ello al Órgano Regulador y presentar las opciones para la gestión de las fuentes, con la descripción del proceso a seguir, para su valoración y aprobación.

Artículo 142.- Almacenamiento de residuos radiactivos. Todo sitio de almacenamiento de residuos radiactivos debe cumplir con los lineamientos establecidos en el artículo 25 del presente reglamento. Además, se deben reunir las siguientes condiciones:

1. Los residuos radiactivos deberán almacenarse en recipientes cuyas características permitan cumplir con las disposiciones del presente reglamento en cuanto a la protección y seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto y del público, teniendo en cuenta las condiciones del lugar de almacenamiento y la posible dispersión o fuga de material radiactivo.
2. Los recipientes que contengan residuos radiactivos deberán estar señalizados con el símbolo internacional de radiaciones ionizantes que se indica en el Anexo X "Simbología y Señalización" del presente reglamento.
3. En los recipientes se consignará, como mínimo, la siguiente información: identificación del radioisótopo, forma física, actividad o concentración de actividad, tasa de dosis en contacto y a 1 metro de distancia de la superficie y fecha de la última medición. Para el caso de fuentes radiactivas selladas en desuso, se consignará la información señalada en el inciso 5 del artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 143.- De los inventarios de residuos radiactivos. En virtud de lo establecido en el inciso 4 del artículo 140 del presente reglamento, el registro del inventario de residuos radiactivos debe contener la siguiente información:

1. Tipo de residuos.
2. Radioisótopos contenidos en cada uno de los residuos.
3. Actividad o concentración de actividad.
4. Ubicación.
5. Para el caso de fuentes radiactivas selladas en desuso, el registro del inventario debe contener la información establecida en el artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 144.- De los informes semestrales. Los titulares autorizados deberán presentar ante el Órgano Regulador, cada seis meses, informes sobre los residuos radiactivos bajo su responsabilidad que especifiquen lo siguiente:

1. Tipo de residuos.
2. Identificación de los radioisótopos contenidos en cada uno de los residuos.
3. Actividad o concentración de actividad.
4. Ubicación.
5. Para el caso de fuentes radiactivas selladas en desuso, se debe especificar:
    5.1. Fabricante.
    5.2. Modelo.
    5.3. Número de serie.
    5.4. Clasificación de la fuente conforme al Anexo II "Categorías de las Fuentes Radiactivas Selladas" del presente reglamento.
    5.5. Tipo, fabricante o marca, modelo y número de serie del equipo asociado a la fuente radiactiva.
    5.6. Fecha en la que la fuente se declaró en desuso.

Artículo 145.- De los gestores de residuos radiactivos. Toda persona física o jurídica que se dedique al servicio de almacenamiento temporal, acondicionamiento, reciclaje, tratamiento y disposición final de residuos radiactivos debe contar con la autorización de operación de instalación Tipo I, conforme al artículo 35 del presente reglamento. Una vez que cuente con dicha autorización y con Permiso Sanitario de Funcionamiento el establecimiento quedará inscrito en el registro del Ministerio de Salud como gestor de residuos radiactivos. El transporte y la exportación no se considerarán como etapas dentro del proceso de gestión integral de los residuos radiactivos.

Artículo 146.- De las fuentes radiactivas huérfanas. Toda persona física o jurídica que sospeche de la presencia de una fuente radiactiva huérfana deberá notificar al Sistema 9-1-1 de la situación. Las instituciones con responsabilidades asignadas en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas vigente coordinarán de manera inmediata con el Órgano Regulador para gestionar el resguardo de la misma, con el fin de proteger la salud y el ambiente, de acuerdo al riesgo del material.

Artículo 147.- Descargas de materiales radiactivos. Los titulares autorizados de instalaciones donde se generen descargas de materiales radiactivos deben realizar lo siguiente:

1. Un estudio previo a la operación de la instalación que contenga lo siguiente:
    1.1. Determinación de las características y la actividad de los materiales radiactivos que vayan a descargarse, así como los posibles puntos y métodos de descarga.
    1.2. Determinación de todas las vías de exposición por las que los radioisótopos descargados podrían causar la exposición de los miembros del público.
    1.3. Evaluación de las dosis a la persona representativa a causa de las descargas.
2. Presentar al Órgano Regulador el estudio preoperacional con los resultados y conclusiones del punto anterior, como insumo para aprobar o establecer límites de descarga y condiciones para su aplicación.

En caso de cualquier cambio en las vías de exposición o en las características de la persona representativa que pueda afectar la evaluación de las dosis debidas a las descargas, el titular autorizado deberá realizar nuevamente lo indicado en los incisos 1 y 2 anteriores. El estudio deberá formar parte integral de la evaluación de seguridad de la instalación.

Artículo 148.- Equipamiento en relación con las descargas de materiales radiactivos. Las instalaciones que generen descargas de materiales radiactivos deben estar equipadas con sistemas de conducción, tratamiento y disposición final, los cuales deberán estar bajo control y mantenimiento de manera que se mantengan sus condiciones de diseño en cuanto a la protección y seguridad radiológica, durante toda su vida útil. Los elementos, componentes, dispositivos, tanques, tuberías y conductos de los sistemas deben estar identificados y señalizados.

Artículo 149.- Niveles de actividad de descargas de materiales radiactivos al ambiente. Los niveles de actividad para las descargas de materiales radiactivos al ambiente deberán ser tales que:

1. Las concentraciones de actividad de los radioisótopos contenidos en las descargas y las dosis susceptibles de ser recibidas por la población a la que potencialmente puedan afectar sean las más bajas razonablemente posibles, teniendo en cuenta factores económicos y sociales, conforme al principio de optimización establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

2. Las dosis susceptibles de ser recibidas por la población potencialmente afectada por las descargas sean siempre inferiores a los límites especificados para los miembros del público establecidos en el Anexo I “Límites de Dosis” del presente reglamento.

Artículo 150.- Monitoreo y registro de las descargas de materiales radiactivos. Los titulares autorizados deberán:

1. Establecer y ejecutar programas de monitoreo de las descargas de materiales radiactivos para que se cumpla con el artículo 149 del presente reglamento y se demuestre el cumplimiento de los límites y condiciones de la autorización de operación de la instalación.
2. Elaborar y mantener registros actualizados de los resultados de los programas de monitoreo y de las dosis que se estime reciban los miembros del público.
3. Presentar al Órgano Regulador reportes anuales con los resultados del programa de monitoreo que incluyan los niveles y la composición de las descargas de materiales radiactivos al ambiente y las estimaciones retrospectivas de las dosis que haya recibido la persona representativa.
4. Informar al Órgano Regulador en caso de que se superen los límites de descarga establecidos en la autorización de operación de la instalación, indicando los motivos por los cuales se sobrepasaron y las medidas correctivas.
5. Mantener capacidad para llevar a cabo actividades de monitoreo en una emergencia en caso de incrementos imprevistos de los niveles de radiación o de las concentraciones de radioisótopos en el ambiente como consecuencia de un accidente u otro suceso poco común atribuido a la fuente radiactiva o instalación autorizada.

Artículo 151.- Gestión de generadores de radiación. La gestión integral de los generadores de radiación que hayan sido puesto fuera de servicio por su estado defectuoso, por haber finalizado su vida útil, o en el momento en que no son de utilidad para la instalación, deberá realizarse conforme a las disposiciones de la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”, la Ley Nº 8839 del 24 de junio de 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, y sus reglamentos y al Programa de Manejo Integral de Residuos.

En caso de que la gestión de los generadores de radiación sea realizada por una entidad externa a la instalación, éste deberá estar registrado como Gestor de Residuos ante el Ministerio de Salud, conforme a la Ley Nº 8839 del 24 de junio de 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, y sus reglamentos, el cual deberá entregar al titular autorizado el respectivo comprobante de dicha gestión.

Artículo 152.- Gestión de embalajes y envases etiquetados con el símbolo internacional de radiaciones ionizantes. Para la gestión integral de embalajes o envases que se encuentren rotulados con el símbolo internacional de radiaciones ionizantes y que no contienen o no están contaminados con material radiactivo, se debe remover y destruir la etiqueta antes de ser entregados a un gestor de residuos autorizado por el Ministerio de Salud.

CAPÍTULO III
SITUACIONES DE EXPOSICIÓN DE EMERGENCIA

Artículo 153.- Del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo. La preparación y respuesta de las emergencias radiológicas y nucleares se gestionarán bajo el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, encargado de la articulación integral, organizada, coordinada y armónica de los órganos, las estructuras, las relaciones funcionales, los métodos, los procedimientos y los recursos de todas las instituciones del Estado, procurando la participación de todo el sector privado y la sociedad civil organizada.

Artículo 154.- De las funciones y competencias. Las funciones y competencias de las instituciones en materia de preparación y respuesta para casos de emergencias radiológicas y nucleares se establecerán en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y Nucleares, cuya responsabilidad de publicación y actualización es del Órgano Regulador.

Las medidas mitigadoras primarias y acciones de respuesta en casos de emergencias radiológicas y nucleares dentro del establecimiento o durante el transporte de material radiactivo, serán responsabilidad del titular autorizado y deberán estar contempladas en el Manual de Procedimientos previamente aprobado por el Órgano Regulador, durante el proceso de autorización.

Artículo 155.- Del nivel de referencia. Para los fines de la preparación y respuesta de emergencias radiológicas y nucleares, el nivel de referencia debe estar comprendido como dosis efectiva en el rango de 20-100 mSv, la cual puede darse de forma aguda o anual, por todas las vías de exposición, pero se debe asegurar que dicho valor no sea excedido por la dosis residual en todo un año.

En el caso de situación de exposición existente, se debe utilizar una dosis de 20 mSv que representa el límite de dosis oficial para exposición ocupacional, mientras que si se trata de una situación de emergencia se debe utilizar una dosis de 100 mSv.

Artículo 156.- De las medidas protectoras. La responsabilidad de implementar las medidas protectoras establecidas en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y Nucleares será del Órgano Regulador durante la fase de respuesta a la emergencia.

Artículo 157.- De la asistencia internacional. En casos de requerir asistencia internacional para la atención de una emergencia radiológica y nuclear o que algún estado puede verse afectado por una emergencia radiológica o nuclear iniciada en el territorio nacional, se aplicará la Ley Nº 7232 del 06 de mayo de 1991 “Convención sobre la Pronta Notificación de los Accidentes Nucleares y, sobre la Asistencia en el Caso de Accidentes Nucleares o de Emergencia Radiológica, Suscritas en Viena, Austria, el 26 de Setiembre de 1986”.

Artículo 158.- De los trabajadores de emergencias. Las instituciones involucradas en la preparación y respuesta para casos de emergencias radiológicas y nucleares e identificadas como responsables de la respuesta en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y nucleares, deberán garantizar que existan disposiciones para proteger a sus trabajadores. Al menos deben mantener un programa de vigilancia de la salud con el fin de evaluar la aptitud inicial y permanente de los trabajadores para cumplir con las funciones que tengan asignadas, así como brindar capacitación específica en emergencias radiológicas, contar con mecanismos para determinar y registrar las dosis recibidas y mantener equipos de protección personal durante la respuesta a la emergencia.

Artículo 159.- De las exposiciones de trabajadores de emergencias. Las instituciones involucradas en la preparación y respuesta para casos de emergencias radiológicas y nucleares e identificadas como responsables de la respuesta en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y Nucleares, deberán garantizar que ningún trabajador de emergencias se vea sometido a una exposición que pueda dar lugar a una dosis efectiva superior a 50 mSv, salvo en casos que impliquen salvar vidas humanas, prevenir lesiones graves, aplicar medidas para prevenir efectos deterministas graves o medidas para impedir que se den condiciones catastróficas que puedan repercutir sensiblemente en las personas o el ambiente o aplicar medidas destinadas a evitar una gran dosis colectiva, en cuyos casos se aplicarán los valores orientativos para limitar la exposición de los trabajadores de emergencias, conforme a lo previsto en el Anexo XII "Valores Orientativos para Limitar la Exposición de los Trabajadores de Emergencias", del presente reglamento, en cuyos casos los trabajadores deben haberse ofrecido voluntariamente a ejecutar la medida y deben entender y aceptar dichos riesgos sanitarios.

Artículo 160.- De la respuesta médica ante emergencias radiológicas y nucleares. Los responsables de establecimientos que presten servicio de emergencias deben contar con personal médico, tanto médicos generales como de emergencia, con conocimiento de signos y síntomas producto de la exposición a la radiación y de los procedimientos de notificación de la emergencia conforme al Plan de Emergencias del establecimiento y de respuesta médica que se deben aplicar cuando se produzca, o se sospeche que se haya producido, una emergencia nuclear o radiológica.

Artículo 161.- Del análisis de la emergencia radiológica y nuclear y de la respuesta a la emergencia. Posterior a la emergencia, el Órgano Regulador en conjunto con las instituciones involucradas, realizarán y documentarán un informe con el fin de determinar las medidas necesarias para evitar nuevas emergencias y se realizará un seguimiento de las lecciones aprendidas.

CAPÍTULO IV
SITUACIONES DE EXPOSICIÓN EXISTENTES

Artículo 162.- De las situaciones existentes. Quedan comprendidas entre las situaciones de exposición existente:

1. La exposición debida a contaminación de zonas por materiales radiactivos residuales derivados de:

1.1. Actividades del pasado que nunca estuvieron sometidas a control reglamentario, o que lo estuvieron, pero no de conformidad con los requisitos del presente reglamento.

1.2. Una emergencia nuclear o radiológica una vez que el Poder Ejecutivo haya declarado terminada la situación de exposición de emergencia.

2. La exposición debida a productos básicos, como alimentos, piensos, agua potable y materiales de construcción que contengan materiales radiactivos derivados de materiales radiactivos residuales como los del punto anterior.

3. La exposición debida a fuentes naturales:

3.1. El radón 222 y su progenie y el radón 220 y su progenie, en lugares de trabajo distintos de aquellos en los que la exposición debida a otros radioisótopos de las cadenas de desintegración radiactiva del uranio o del torio esté controlada a modo de situación de exposición planificada, en viviendas y en otros edificios con elevados factores de ocupación para miembros del público.

3.2. Radioisótopos de origen natural, independientemente de la concentración de la actividad, presentes en productos básicos, como alimentos, piensos, agua potable, fertilizantes agrícolas y enmiendas del suelo, y materiales de construcción, así como materiales radiactivos residuales en el ambiente.

3.3. Materiales distintos a los enumerados en el punto anterior, en los que la concentración de la actividad de ninguno de los radioisótopos de las cadenas de desintegración del uranio o torio exceda 1 Bq/g y en los que la concentración de la actividad del Potasio 40 no exceda 10 Bq/g.

4. La exposición de los tripulantes de aeronaves a la radiación cósmica.

Artículo 163.- De las medidas reparadoras. Con respecto a las situaciones de exposición existentes citadas en los incisos 1 y 2 del artículo 162 del presente reglamento, los responsables de las mismas, sean titulares autorizados u otras personas o entidades, deberán establecer y aplicar un plan de medidas reparadoras, el cual será aprobado por el Órgano Regulador y debe:

1. Estar en consonancia con la naturaleza y la magnitud de los riesgos inherentes a la situación.
2. Evaluar el riesgo a los trabajadores y al público, así como el impacto al ambiente.

3. Especificar las acciones reparadoras, las cuales deben estar justificadas y deben garantizar la optimización de la protección y seguridad radiológica de los trabajadores y el público, dando a este último, prioridad a los grupos que superen los niveles de referencia establecidos por el Órgano Regulador.
4. Considerar la reducción oportuna y progresiva de los riesgos radiológicos con el tiempo.
5. Contener una estrategia de gestión integral de los residuos radiactivos de conformidad con lo establecido en la Sección XII del Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 164.- Del nivel de referencia. Los responsables de la planificación y aplicación de las medidas reparadoras en situaciones de exposición existentes deberán respetar el nivel de referencia para situaciones de exposición existente establecidos por el Órgano Regulador, el cual se expresará en forma de dosis efectiva anual que recibe la persona representativa y estará en el orden de 1 a 20 mSv.

En las situaciones de exposición existente debidas a radioisótopos presentes en productos básicos como materiales de construcción, alimentos, piensos y agua potable, el nivel de referencia para la dosis efectiva anual para la persona representativa es de 1 mSv.

Artículo 165.- De la exposición ocupacional en situaciones de exposición existentes. Los responsables de la planificación y aplicación de las medidas reparadoras en situaciones de exposición existentes deben asegurar que para los trabajadores que realicen dichas medidas, se cumplan los requisitos correspondientes a una situación de exposición planificada, de acuerdo a lo establecido en la Sección IX del Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 166.- De las situaciones de exposición existentes debido a fuentes naturales. Con respecto a las situaciones de exposición existentes citadas en los incisos 3 y 4 del artículo 162 del presente reglamento, el Órgano Regulador identificará aquellas actividades que requieran la adopción de acciones para resguardar a las personas, poblaciones y al ambiente sobre los riesgos asociados de la radiación y emitirá las medidas de protección necesarias.

CAPÍTULO V
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA

Artículo 167.- De los requisitos del Responsables de la Protección Radiológica. Toda persona interesada en desempeñarse como Responsable de la Protección Radiológica debe contar con la autorización para tal fin por parte del Órgano Regulador, cuyos requisitos son los establecidos en la Sección XIII.1 del Anexo XIII "Requisitos de la Autorización de Responsable de la Protección Radiológica, Licencia de Operador y Autorización de Prestación de Servicios de Capacitación en Protección Radiológica" del presente reglamento.

La autorización de Responsable de la Protección Radiológica tendrá una vigencia de 2 años.

Los requisitos para la autorización de Responsables de la Protección Radiológica sustitutos serán los mismos anteriormente señalados, tanto para nuevas autorizaciones como para renovaciones, y su vigencia será de 2 años.

Las solicitudes de autorización de Responsable de la Protección Radiológica se deberán tramitar ante la Unidad de Protección Radiológica del Ministerio de Salud.

Artículo 168.- De los requisitos del operador de fuentes de radiación. Toda persona interesada en desempeñarse como operador de fuentes de radiación debe contar con la licencia de operador otorgada por el Órgano Regulador, cuyos requisitos son los establecidos en la Sección XIII.2 del Anexo XIII "Requisitos de la Autorización de Responsable de la Protección Radiológica, Licencia de Operador y Autorización de Prestación de Servicios de Capacitación en Protección Radiológica" del presente reglamento.

La licencia de operador tendrá una vigencia de 2 años.

Las solicitudes de licencia de operador se deberán tramitar ante las Direcciones de Área Rectora de Salud del Ministerio de Salud.

Artículo 169.- De la autorización de prestadores de servicios de capacitación en protección radiológica. Toda persona física o jurídica interesada en brindar capacitación en protección radiológica debe contar con la autorización para tal fin por parte del Órgano Regulador, cuyos requisitos son los establecidos en la Sección XIII.3 del Anexo XIII "Requisitos de la Autorización de Responsable de la Protección Radiológica, Licencia de Operador y Autorización de Prestación de Servicios de Capacitación en Protección Radiológica" del presente reglamento.

La autorización para la prestación de servicios de capacitación en protección radiológica tendrá una vigencia de 5 años.

Las solicitudes de autorización para la prestación de servicios de capacitación en protección radiológica se deberán tramitar ante la Unidad de Protección Radiológica del Ministerio de Salud.

Artículo 170.- De la capacitación de las Instituciones Estatales que participan en la respuesta de emergencias radiológicas y nucleares. Las Instituciones Estatales con responsabilidades asignadas en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas deberán asegurar la capacitación en materia de protección y seguridad radiológica para el personal que labora en ellas.

Artículo 171.- De las consideraciones específicas para la capacitación de las Instituciones que participan en la respuesta de emergencias radiológicas y nucleares. Las Instituciones que participan en la respuesta de emergencias radiológicas y nucleares deberán:

1. Realizar un diagnóstico interno que permita identificar las necesidades de capacitación, de acuerdo con las funciones institucionales establecidas en el Plan Nacional de Emergencias Radiológicas y Nucleares vigente.
2. Establecer un programa interno de capacitación en materia de protección y seguridad radiológica que tenga un modelo sistemático de formación sostenible en el tiempo; que contemple la rotación del personal y en donde se incluyan actividades de enseñanza, simulacros y ejercicios para garantizar que en caso de emergencia nuclear o radiológica las Instituciones estén en condiciones de cumplir eficazmente las funciones de respuesta que tenga atribuidas.

3. Registrar todas las actividades internas de capacitación como evidencia del fortalecimiento de la infraestructura de formación que debe desarrollar la Institución.

CAPÍTULO VI
INSPECCIONES, CONTROL, SEGUIMIENTO Y PROHIBICIONES

Sección I
INSPECCIONES

Artículo 172.- De las inspecciones. Los establecimientos a los cuales se les ha otorgado previamente cualquiera de las autorizaciones y registros, o en cualquier lugar en el que pudieran perpetuarse infracciones a este reglamento, serán sujetos de inspección de forma programada aplicando el enfoque graduado, las cuales serán realizadas en forma anunciada o no anunciada, con la finalidad de verificar los requisitos y las condiciones de protección y seguridad radiológica establecidos en el presente reglamento.

La inspección será realizada por personal de la Unidad de Protección Radiológica de la Dirección Protección Radiológica y Salud Ambiental, con el acompañamiento de las Direcciones de Área Rectora de Salud, el cual se solicitará por medio de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud.

Al finalizar la inspección, los funcionarios del Órgano Regulador levantarán un acta detallando las actividades realizadas. Posteriormente la Unidad de Protección Radiológica confeccionará un informe técnico en materia de protección y seguridad radiológica que será remitido a la Dirección Regional de Rectoría de la Salud correspondiente. En caso de haberse verificado inconformidades durante la inspección, la Dirección de Área Rectora de Salud emitirá una orden sanitaria con las inconformidades y plazos de cumplimiento anotados en el informe técnico, la cual deberá ser notificada al titular autorizado, representante legal o propietario. El cumplimiento de las medidas correctivas solicitadas en la orden sanitaria se verificará en una inspección de seguimiento.

En el caso de instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de haz cónico de uso odontológico, sistemas radiológicos de uso odontológico extraoral (cefalométricos y panorámicos) y sistemas radiológicos de uso odontológico intraoral, clasificadas como Tipo III, clases 1 y 2, y Tipo IV, clase 1, respectivamente, según el Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento; las actividades descritas anteriormente serán realizadas en su totalidad por las Direcciones de Áreas Rectoras de Salud.

En caso de que se impida el acceso al establecimiento sujeto a inspección, se procederá con lo establecido en los artículos 347 y 348 de la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud".

Artículo 173.- De las medidas en caso de riesgo. Si durante una inspección se verifican hechos que comprometan la protección y seguridad radiológica de la población y el ambiente, los funcionarios del Órgano Regulador aplicarán en forma inmediata medidas cuya finalidad tiendan a evitar la aparición de peligros y la agravación o difusión del daño, o la continuación o reincidencia en la perpetración de infracciones legales o reglamentarias que atenten contra la salud de las personas. En estos casos, el Órgano Regulador, por medio de las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud y Direcciones de Áreas Rectoras de Salud, podrán además solicitar la suspensión o clausurar la actividad, práctica o instalación.

Artículo 174.- Del control estatal. El Órgano Regulador establecerá un programa de control estatal dónde se seleccionarán instalaciones de prácticas médicas de diagnóstico y aplicaciones afines, con el fin de realizar ensayos para verificar el correcto funcionamiento de generadores de radiación, esto como parte de un control cruzado, que sustituirá la presentación ante el Órgano Regulador del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación" del período respectivo según lo establecido en el artículo 29 del presente reglamento.

Para ello, el titular autorizado deberá hacer el depósito por concepto de "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", al fideicomiso 872 Ministerio de Salud – Banco Nacional de Costa Rica. Dicho monto será utilizado por la Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental, para contratar los servicios de una entidad autorizada para la realización de los ensayos. La inspección la realizará el Órgano Regulador en conjunto con la entidad contratada para fiscalizar la actividad.

El Órgano Regulador emitirá un informe de los resultados obtenidos del control estatal y en caso de que los resultados de la verificación cruzada presenten un incumplimiento de uno o más de los parámetros, la Dirección del Área Rectora de Salud emitirá una orden sanitaria para que se suspenda la operación del equipo y que un plazo de 30 días se presente un nuevo "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación" con el cumplimiento de los parámetros y límites de tolerancia.

Sección II
CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 175.- De las ordenanzas. Si por incumplimiento de un requerimiento de este reglamento, se emite una orden sanitaria y el administrado incumple con lo especificado en ésta, se le aplicará una sanción conforme lo establece la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud", en el artículo 378, y la Ley Nº 8839 del 24 de junio de 2010 "Ley para la Gestión Integral de Residuos", en sus artículos 47, 48, 55, 56 y 57 y sus reglamentos.

Artículo 176.- Del incumplimiento de la orden sanitaria. Si no se cumple con la presentación y la ejecución de lo solicitado en la orden sanitaria, se aplicarán las medidas especiales conforme lo establece la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 de la "Ley General de Salud", establecidas en el Capítulo II del Libro II, en los artículos 356, 358, 359, 362, 363, 364 y 366, y la Ley Nº 8839 del 24 de junio de 2010 "Ley para la Gestión Integral de Residuos", en el artículo 54, y sus reglamentos.

Artículo 177.- De las medidas por la falta de autorización o registro. En caso de que la instalación o establecimiento no cuente con la respectiva autorización o registro, según lo establecido en el presente reglamento, se procederá a la aplicación de medidas especiales conforme lo establece los artículos 356 y 363 de la Ley Nº 5395 del 30 de octubre de 1973 "Ley General de Salud".

Sección III
PROHIBICIONES

Artículo 178.- De las fuentes radiactivas de Radio 226. Se prohíbe el uso, la importación y el movimiento transfronterizo por el territorio nacional de fuentes radiactivas de Radio 226.

Artículo 179.- De la importación de residuos radiactivos. Se prohíbe la importación y el movimiento transfronterizo por el territorio nacional de residuos radiactivos, incluyendo fuentes radiactivas selladas en desuso y equipos que las contengan o que estén asociados a éstas.

Artículo 180.- De la disposición de residuos radiactivos al servicio municipal. Se prohíbe la disposición de residuos radiactivos al servicio municipal (recolección, transporte y disposición final de residuos ordinarios).

Artículo 181.- De la mezcla y disposición de residuos radiactivos. Se prohíbe mezclar residuos radiactivos con otros residuos que no contienen o no están contaminados con material radiactivo para su almacenamiento, procesamiento, tratamiento y disposición final.

Artículo 182.- De la gestión de residuos radiactivos sin autorización. Se prohíbe el almacenamiento, exportación, pretratamiento, tratamiento, reciclaje, procesamiento y disposición final de residuos radiactivos sin contar con la autorización del Órgano Regulador. Lo anterior también aplica para contenedores, recipientes, envases o embalajes que hayan contenido material radiactivo.

Artículo 183.- Del uso de equipos de rayos X de fluoroscopía utilizados en radiología sin intensificador de imagen. Se prohíbe el uso de equipos de rayos X de fluoroscopía utilizados en radiología sin intensificador de imagen ni detector plano.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 184.- Del control estatal. El control estatal se ejecutará dos años después de la fecha de la publicación del presente reglamento.

Artículo 185.- De los informes de evaluación de seguridad. El requisito de presentación de informes de evaluación de seguridad, para instalaciones Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10, será de obligatorio cumplimiento un año después de la fecha de la publicación del presente reglamento.

Artículo 186.- De los planos de construcción y las memorias de cálculo. Los requisitos de las secciones VII.1 y VII.2 del Anexo VII "Información que deben contener los Planos de Construcción, Memorias de Cálculo y Levantamientos Radiométricos" serán de obligatorio cumplimiento 30 días naturales después de la fecha de la publicación del presente Decreto Ejecutivo.

TRANSITORIO ÚNICO- Las autorizaciones emitidas previo a la fecha de publicación del presente reglamento se mantendrán vigentes hasta la fecha de vencimiento señalada en las mismas.

Artículo 187.- Derogatoria. Deróguese el Decreto Ejecutivo Nº 24037-S del 22 de diciembre de 1994 "*Reglamento sobre Protección contra las Radiaciones Ionizantes*" publicado en *La Gaceta* Nº 48 del 8 de marzo de 1995 y su reforma.

Artículo 188.- Rige. El presente Decreto Ejecutivo empieza a regir seis meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los nueve días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Salud, Dra. Mary Munive Angermüller.—1 vez.—O. C. N° 100007-00.—Solicitud N° 22195.—(D44653 - IN2024896797).

ANEXO I
LÍMITES DE DOSIS

I.1. Exposición ocupacional

1. Para la exposición ocupacional de trabajadores mayores de 18 años, los límites de dosis son:

1.1. Dosis efectiva de 20 mSv anuales promediada durante cinco años consecutivos (100 mSv en 5 años) y de 50 mSv en un año cualquiera.
1.2. Dosis equivalente en el cristalino de 20 mSv anuales promediada durante cinco años consecutivos (100 mSv en 5 años) y de 50 mSv en un año cualquiera.
1.3. Dosis equivalente en las extremidades (manos y pies) o en la piel[1] de 500 mSv en un año.

2. Para la exposición ocupacional de aprendices de 17 a 18 años que están recibiendo capacitación para empleos relacionados con las radiaciones, y para la exposición de estudiantes de 17 a 18 años que utilizan fuentes durante sus estudios, los límites de dosis son:

2.1. Dosis efectiva de 6 mSv en un año.
2.2. Dosis equivalente en el cristalino de 20 mSv en un año.
2.3. Dosis equivalente en las extremidades (manos y pies) o en la piel[1] de 150 mSv en un año.

I.2. Exposición del público

Para la exposición del público, los límites de dosis son:

1. Dosis efectiva de 1 mSv en un año[2].
2. Dosis equivalente en el cristalino de 15 mSv en un año.
3. Dosis equivalente en la piel[1] de 50 mSv en un año.

I.3. Verificación de límites de dosis

Para verificar el cumplimiento del límite de dosis efectiva, se deben sumar la dosis efectiva debida a la exposición externa en el año calendario y la dosis efectiva comprometida debida a la exposición interna en ese mismo año, debiéndose satisfacer la siguiente condición:

$$\frac{E_{externa}}{LD_{ef}} + \sum_j \frac{e(g)_{inh,j} I_{inh,j}}{LD_{ef}} + \sum_j \frac{e(g)_{ing,j} I_{ing,j}}{LD_{ef}} \leq 1$$

Donde:

[1] Los límites de dosis equivalentes para la piel se aplican a la dosis promedio sobre 1 cm^2 de la zona de la piel más altamente irradiada. La dosis en la piel también contribuye a la dosis efectiva, siendo esta contribución la dosis media en toda la piel multiplicada por el factor de ponderación del tejido correspondiente a la piel.
[2] En circunstancias especiales, puede aplicarse un valor más elevado de dosis efectiva en un solo año, siempre que el promedio de la dosis efectiva durante cinco años consecutivos no exceda de 1 mSv por año.

$E_{externa}$: Dosis efectiva debida a la exposición externa. Para la vigilancia radiológica individual de las exposiciones externas, se utiliza la dosis equivalente personal a una profundidad de *d* igual a 10 milímetros, $H_p(10)$, como sustituto directamente mensurable de la dosis efectiva.
$E(g)_{inh,j}$: Dosis efectiva comprometida por unidad de incorporación por inhalación del radioisótopo *j* (trabajadores o público) [3].
$E(g)_{ing,j}$: Dosis efectiva comprometida por unidad de incorporación por ingestión del radioisótopo *j* (trabajadores o público)[3].
$I_{inh,j}$: Incorporación del radioisótopo *j* por inhalación.
$I_{ing,j}$: Incorporación del radioisótopo *j* por ingestión.
LD_{ef}: Límite de dosis efectiva.

Los valores de dosis efectiva comprometida por unidad de incorporación *e*(g) por inhalación y por ingestión para trabajadores y público se encuentran en el Cuadro III.2A, el Cuadro III.2D y el Cuadro III.2E del Apéndice III de las Normas Básicas Internacionales de Seguridad, Nº GSR Parte 3, del Organismo Internacional de Energía Atómica.

Para verificar el cumplimiento de los límites de dosis equivalente en el cristalino, en las extremidades (manos y pies) o en la piel, se deben sumar la dosis equivalente debida a la exposición externa en el año calendario y la dosis equivalente comprometida debida a la exposición interna en ese mismo año.

[3] g es 50 años para adultos y 70 años para niños.

ANEXO II
CATEGORÍAS DE LAS FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS

II.1. Categorías de las fuentes radiactivas selladas

Categoría	Ejemplos de fuentes radiactivas y prácticas	Razón entre la actividad de la fuente y la actividad que se considera peligrosa (A/D)
1	Generadores termoeléctricos de radioisótopos (RTG) Irradiadores Fuentes de teleterapia Fuentes de teleterapia fija de haces múltiples (“gammaknife”)	$A/D \geq 1000$
2	Fuentes de gammagrafía industrial Fuentes de braquiterapia de alta/media tasa de dosis	$1000 > A/D \geq 10$
3	Medidores industriales fijos con fuentes de alta actividad Medidores para perfilaje de pozos	$10 > A/D \geq 1$
4	Fuentes de braquiterapia de baja tasa de dosis (salvo placas oftálmicas e implantes permanentes) Medidores industriales que no tienen fuentes de alta actividad Densitómetros óseos (que utilizan fuentes radiactivas) Eliminadores de electricidad estática	$1 > A/D \geq 0{,}01$
5	Fuentes de braquiterapia de baja tasa de dosis, placas oculares e implantes permanentes Aparatos de análisis mediante fluorescencia por rayos X (que utilizan fuentes radiactivas) Aparatos detectores por captura de electrones Fuentes de espectroscopía de Mössbauer Fuentes de chequeo para tomografía por emisión de positrones (PET)	$0{,}01 > A/D$ y A > nivel de exención

Donde:

A: Actividad de la fuente radiactiva.

D: Actividad a la que la fuente radiactiva se considera peligrosa.

II.2. Valores D por radioisótopo

Radioisótopo	Valor D (TBq)	Radioisótopo	Valor D (TBq)	Radioisótopo	Valor D (TBq)
Am-241	6×10^{-2}	Ge-68	7×10^{-2}	Po-210	6×10^{-2}
Am-241/Be	6×10^{-2}	H-3	2×10^{3}	Pu-238	6×10^{-2}
Au-198	2×10^{-1}	I-125	2×10^{-1}	Pu-239/Be	6×10^{-2}
Cd-109	2×10^{1}	I-131	2×10^{-1}	Ra-226	4×10^{-2}
Cf-252	2×10^{-2}	Ir-192	8×10^{-2}	Ru-106 (Rh-106)	3×10^{-1}
Cm-244	5×10^{-2}	Kr-85	3×10^{1}	Se-75	2×10^{-1}
Co-57	7×10^{-1}	Mo-99	3×10^{-1}	Sr-90 (Y-90)	1×10^{0}
Co-60	3×10^{-2}	Ni-63	6×10^{1}	Tc-99m	7×10^{-1}
Cs-137	1×10^{-1}	P-32	1×10^{1}	Tl-204	2×10^{1}
Fe-55	8×10^{2}	Pd-103	9×10^{1}	Tm-170	2×10^{1}
Gd-153	1×10^{0}	Pm-147	4×10^{1}	Yb-169	3×10^{-1}

La categorización de un grupo de fuentes radiactivas se determina de la siguiente manera:

Para un grupo de fuentes radiactivas de un **mismo** radioisótopo, el valor de A/D es la suma de las actividades (A_i) de cada fuente dividida entre el valor D del radioisótopo:

$$\frac{A}{D} = \frac{\sum_i A_i}{D}$$

Para un grupo de fuentes radiactivas de distintos radioisótopos, el valor de A/D es la suma de las actividades de cada cada fuente del radioisótopo n, ($A_{i,n}$) divididos entre el valor D de cada radioisótopo (D_n).

$$\frac{A}{D} = \frac{\sum_i A_{i,1}}{D_1} + \frac{\sum_i A_{i,2}}{D_2} + \cdots + \frac{\sum_i A_{i,n}}{D_n}$$

ANEXO III
CLASIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Para los efectos de la aplicación del presente reglamento, se establece la siguiente clasificación (Tipo) y subclasificación (Clase) de instalaciones:

III.1. Instalaciones Tipo I

Son instalaciones clasificadas como Tipo I las siguientes:

Clase	Instalación
1	Instalaciones con irradiadores que utilizan fuentes radiactivas, no autoblindados.
2	Instalaciones con irradiadores que utilizan fuentes radiactivas, autoblindados.
3	Instalaciones con ciclotrones.
4	Instalaciones de producción de radioisótopos.
5	Instalaciones con aceleradores de partículas de uso industrial o de investigación.
6	Instalaciones con aceleradores lineales de uso médico.
7	Instalaciones de teleterapia con Cobalto 60.
8	Instalaciones de braquiterapia de alta y media tasa de dosis.
9	Instalaciones de radioterapia superficial.
10	Instalaciones de medicina nuclear para terapia y/o diagnóstico.
11	Instalaciones con sistemas radiológicos fluoroscópicos para intervencionismo en humanos.
12	Instalaciones de radiografía industrial con fuentes radiactivas.
13	Almacenes temporales de residuos radiactivos a corto y largo plazo.
14	Instalaciones para disposición final de residuos radiactivos.
15	Laboratorios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
16	Instalaciones con aceleradores lineales de uso veterinario.
17	Instalaciones de acondicionamiento, reciclaje o procesamiento de residuos radiactivos.

III.2. Instalaciones Tipo II

Son instalaciones clasificadas como Tipo II las siguientes:

Clase	Instalación
1	Instalaciones con sistemas radiológicos convencionales, fijos, móviles o portátiles, para diagnóstico, de uso médico.
2	Instalaciones con sistemas radiológicos convencionales, fijos, móviles o portátiles, para diagnóstico, de uso veterinario.
3	Instalaciones de braquiterapia de baja tasa de dosis.
4	Instalaciones con sistemas radiológicos mamográficos.
5	Instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de uso médico.
6	Instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de uso veterinario.
7	Instalaciones con sistemas radiológicos fluoroscópicos para diagnóstico no intervencionista en humanos.
8	Instalaciones con sistemas radiológicos fluoroscópicos para uso veterinario.

9	Instalaciones de radiografía industrial con equipos de rayos X, fijos, móviles o portátiles.
10	Instalaciones en las que se realiza mantenimiento a generadores de radiación y a equipos con fuentes radiactivas.
11	Instalaciones con medidores industriales que utilizan fuentes radiactivas selladas, fijos (excepto fuentes radiactivas selladas de las categorías 4 y 5) y móviles o portátiles (de cualquier categoría de fuente radiactiva sellada).
12	Instalaciones con irradiadores de rayos X, autoblindados.
13	Instalaciones que almacenan temporalmente fuentes radiactivas para comercialización y distribución.
14	Instalaciones con equipos para perfilaje de pozos que utilizan fuentes radiactivas.

III.3. Instalaciones Tipo III

Son instalaciones clasificadas como Tipo III las siguientes:

Clase	Instalación
1	Instalaciones con sistemas radiológicos tomográficos de haz cónico de uso odontológico.
2	Instalaciones con sistemas radiológicos de uso odontológico extraoral (cefalométricos y panorámicos).
3	Instalaciones con sistemas radiológicos para densitometría ósea.
4	Instalaciones con equipos de rayos X de escaneo corporal para detección de objetos escondidos con fines de lucha contra el contrabando y para detección de objetos escondidos que se pueden utilizar en actos delictivos o que suponen una amenaza para la seguridad nacional.

III.4. Instalaciones Tipo IV

Son instalaciones clasificadas como Tipo IV las siguientes:

Clase	Instalación
1	Instalaciones con sistemas radiológicos de uso odontológico intraoral, fijos, móviles o portátiles.
2	Instalaciones con medidores industriales que utilizan rayos X.
3	Instalaciones con equipos de rayos X de uso industrial para escaneo, detección o inspección para control de calidad o control de procesos.
4	Instalaciones con irradiadores de elementos o dosímetros termoluminiscentes, que utilizan fuentes radiactivas o rayos X.
5	Instalaciones con medidores industriales, fijos, que utilizan fuentes radiactivas selladas de baja actividad (categoría 4 y 5).
6	Instalaciones industriales y de investigación en las que se hace uso de radiotrazadores (fuentes radiactivas no selladas).

III.5. Instalaciones Tipo V

Son instalaciones clasificadas como Tipo V las siguientes:

Clase	Instalación
1	Instalaciones con equipos de fluorescencia de rayos X, difractómetros o equipos de análisis o de laboratorio que utilizan rayos X.
2	Instalaciones con equipos de análisis o de laboratorio que utilizan fuentes radiactivas de muy baja actividad (categoría 5).
3	Instalaciones en las que se ensamblen o almacenen a granel productos de consumo.
4	Instalaciones en las que se utilizan fuentes radiactivas selladas de muy baja actividad (categoría 5) en investigación y en docencia.
5	Instalaciones con equipos de rayos X para el control de equipaje, mercancías, paquetería y correspondencia.
6	Instalaciones en donde se manipule material radiactivo en forma de fuentes radiactivas no selladas para uso médico con técnicas “in vitro”.

ANEXO IV
REQUISITOS DE LAS AUTORIZACIONES Y REGISTROS

IV.1. Requisitos para la solicitud de la autorización de puesta en servicio de instalaciones clasificadas como Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 o 16:

1. Formulario de solicitud de autorización de puesta en servicio de instalaciones clasificadas como Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 o 16 (F01), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Alcance y descripción de las pruebas y criterios de aceptación de cada prueba, indicando la norma de referencia.
3. Para la autorización del Responsable de la Protección Radiológica, presentar los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
4. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
5. En los casos en los que haya operadores extranjeros involucrados en la puesta en servicio, presentar la licencia, autorización o documento que demuestre que cuentan con aprobación del órgano regulador de su país de procedencia para trabajar con fuentes de radiación.
6. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración.
7. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
8. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.1 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
9. Contar con planos constructivos y la memoria de cálculo de barreras de blindaje, tramitados y sellados ante la plataforma Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), conforme al artículo 42 del presente reglamento.

IV.2. Requisitos para la solicitud de autorización de operación de instalaciones Tipo I, Tipo II, Tipo III, Tipo IV y Tipo V, por primera vez o para renovación:

IV.2.1. Para solicitudes por primera vez:

Instalaciones clasificadas como Tipo I:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.

3. Informe de los resultados de las pruebas de puesta en servicio para las instalaciones Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 16, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.5 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
4. Para la autorización del Responsable de la Protección Radiológica, presentar los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
5. Para la autorización del Responsable de la Protección Radiológica sustituto, presentar los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
6. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
7. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración. No aplica para instalaciones Tipo I, clase 11.
8. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
9. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.1 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
10. Informe de evaluación de seguridad, para instalaciones Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.4 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
11. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
12. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
13. Documento de compra y venta que compruebe el origen de las fuentes radiactivas selladas.
14. Certificado(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) y certificado(s) de hermeticidad o prueba de fuga de ésta(s) emitidos por el fabricante.
15. Documento firmado por el fabricante en el que se compromete a recibir la fuente radiactiva sellada al finalizar su vida útil.
16. Contar con planos constructivos y la memoria de cálculo de barreras de blindaje, tramitados y sellados ante la plataforma Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), conforme al artículo 42 del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo II:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador, excepto para fuentes de radiación móviles en instalaciones clasificadas como Tipo II, clases 1, 2 y 9.
3. Para la autorización del Responsable de la Protección Radiológica, presentar los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.

4. Para la autorización del Responsable de la Protección Radiológica sustituto, presentar los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
5. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
6. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (sólo para las clases 3, 9, 10, 11, 12, 13 y 14).
7. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
8. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.1 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
9. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
10. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
11. Documento de compra y venta que compruebe el origen de las fuentes radiactivas selladas.
12. Certificado(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) y certificado(s) de hermeticidad o prueba de fuga de ésta(s) emitidos por el fabricante.
13. Documento firmado por el fabricante en el que se compromete a recibir la fuente radiactiva sellada al finalizar su vida útil.
14. Contar con planos constructivos y la memoria de cálculo de barreras de blindaje, tramitados y sellados ante la plataforma Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), conforme al artículo 42 del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo III:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.
3. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
4. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
5. Copia de contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
6. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
7. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

8. Contar con planos constructivos y la memoria de cálculo de barreras de blindaje, tramitados y sellados ante la plataforma Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA), conforme al artículo 42 del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo IV:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
3. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
4. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
5. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
6. Documento de compra y venta que compruebe el origen de las fuentes radiactivas selladas.
7. Certificado(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) y certificado(s) de hermeticidad o prueba de fuga de ésta(s) emitidos por el fabricante.
8. Documento firmado por el fabricante en el que se compromete a recibir la fuente radiactiva sellada al finalizar su vida útil.
9. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (solamente para las clases 4, 5 y 6).
10. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo V:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
3. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
4. Documento de compra y venta que compruebe el origen de las fuentes radiactivas selladas.
5. Certificado(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) y certificado(s) de hermeticidad o prueba de fuga de ésta(s) emitidos por el fabricante.
6. Documento firmado por el fabricante en el que se compromete a recibir la fuente radiactiva sellada al finalizar su vida útil.

7. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (sólo para las clases 2, 3, 4 y 6).
8. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

IV.2.2. Para solicitudes de renovación:

Instalaciones clasificadas como Tipo I:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.
3. El Responsable de la Protección Radiológica debe contar con la autorización de RPR vigente, para lo cual debe haber cumplido con los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
4. El Responsable de la Protección Radiológica sustituto debe contar con la autorización de RPR vigente, para lo cual debe haber cumplido con los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
5. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
6. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración. No aplica para instalaciones Tipo I, clase 11.
7. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.
8. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.1 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
9. Informe actualizado de evaluación de seguridad, para instalaciones Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.4 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
10. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
11. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
12. Informe con los resultados de las pruebas anuales realizadas a irradiadores, aceleradores de partículas, equipos de teleterapia con Cobalto 60, equipos de braquiterapia y equipos de terapia superficial con rayos X, para instalaciones que cuenten este tipo de fuentes de radiación.

Instalaciones clasificadas como Tipo II:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador, excepto para fuentes de radiación móviles en instalaciones clasificadas como Tipo II, clases 1, 2 y 9.
3. El Responsable de la Protección Radiológica debe contar con la autorización de RPR vigente, para lo cual debe haber cumplido con los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
4. El Responsable de la Protección Radiológica sustituto debe contar con la autorización de RPR vigente, para lo cual debe haber cumplido con los requisitos del artículo 167 del presente reglamento.
5. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
6. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (sólo para las clases 3, 9, 10, 11, 12, 13 y 14).
7. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.
8. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.1 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
9. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
10. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.

Instalaciones clasificadas como Tipo III:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Levantamiento radiométrico elaborado por un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador.
3. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
4. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
5. Copia de contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
6. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
7. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo IV:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
3. Copia del "Certificado de conformidad de parámetros del generador de radiación", con los resultados de los ensayos realizados, conforme al artículo 29 del presente reglamento.
4. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
   Este requisito no aplica si existe una determinación de prescindir del mismo por parte del Órgano Regulador, conforme al artículo 106 del presente reglamento.
5. Copia de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las FDR con un prestador de servicios técnicos autorizado por el Órgano Regulador o certificado de garantía de las FDR.
6. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (solamente para las clases 4, 5 y 6).
7. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

Instalaciones clasificadas como Tipo V:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – B), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Los operadores de las fuentes de radiación deben contar con la licencia de operador vigente para la(s) práctica(s) que se realiza(n) en la instalación.
3. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
   Este requisito no aplica si existe una determinación de prescindir del mismo por parte del Órgano Regulador, conforme al artículo 106 del presente reglamento.
4. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración (sólo para las clases 2, 3, 4 y 6).
5. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.2 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

IV.3. Requisitos para la solicitud de autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación:

Instalaciones clasificadas como Tipo I y II:

1. Formulario de solicitud de autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación (F03), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.

2. Para las instalaciones Tipo I, clases 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, y Tipo II, clases 3, 11, 13 y 14, plan de cierre de la instalación, el cual debe contener lo siguiente:
    2.1. Cronograma de las actividades de cierre (el período para llevar a cabo las actividades de cierre no debe ser mayor a un año).
    2.2. Procedimientos de desmantelamiento.
    2.3. Procedimientos de descontaminación.
    2.4. Procedimientos de emergencias durante las actividades de cierre.
    2.5. Procedimientos de vigilancia radiológica individual y de áreas de trabajo durante las actividades de cierre.
    2.6. Procedimientos de gestión de residuos radiactivos.
3. Certificado de hermeticidad o prueba de fuga de las fuentes radiactivas selladas.
4. Informe de evaluación de seguridad, para instalaciones Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.4 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
5. Destino final de los generadores de radiación y las fuentes radiactivas.

Instalaciones clasificadas como Tipo III, IV y V:

1. Formulario de solicitud de autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación (F03), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Destino final de los generadores de radiación y las fuentes radiactivas.

IV.4. Requisitos para la solicitud de autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB:

Para solicitudes por primera vez y para renovación:

1. Formulario de solicitud de autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB (F04), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Documentos del fabricante con las especificaciones técnicas y radiológicas de las FDR.
3. Para las fuentes radiactivas selladas o no selladas, presentar la licencia o autorización para la fabricación, distribución y exportación de material radiactivo otorgada al fabricante por el órgano regulador del país de origen.
4. Para las fuentes radiactivas selladas en forma especial, presentar el certificado de material radiactivo en forma especial.

IV.5. Requisitos para la solicitud de registro de fuentes de radiación:

Para solicitudes por primera vez y para renovación:

1. Formulario de solicitud de registro de fuentes de radiación (F05), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Documentos del fabricante con las especificaciones técnicas y radiológicas de las FDR.
3. Para las fuentes radiactivas selladas o no selladas, presentar la licencia o autorización para la fabricación, distribución y exportación de material radiactivo otorgada al fabricante por el órgano regulador del país de origen.

4. Para las fuentes radiactivas selladas en forma especial, presentar el certificado de material radiactivo en forma especial.
5. Documento que certifique la aplicación de estándares de calidad por parte del fabricante en el diseño y fabricación de la fuente de radiación.

IV.6. Requisitos para la solicitud de la autorización de transporte de materiales radiactivos:

IV.6.1. Para solicitudes por primera vez:

El expedidor del transporte de materiales radiactivos debe presentar lo siguiente:

1. Formulario de solicitud de autorización de transporte de materiales radiactivos (F06), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Para bultos del Tipo A: Documento con las especificaciones técnicas del diseño de los bultos de transporte, emitido por el fabricante, incluyendo la descripción de los componentes y materiales del embalaje, descripción de los ensayos a los que fue sometido el bulto y descripción de los materiales radiactivos para el cual fue diseñado el bulto.
3. Para bultos del Tipo B(U) y Tipo C: Certificado de aprobación del diseño del bulto emitido por el fabricante.
4. Para el transporte de fuentes radiactivas selladas en forma especial: Certificados de material radiactivo en forma especial y certificados de las fuentes radiactivas selladas emitidos por el fabricante.
   Para el transporte de fuentes radiactivas selladas no en forma especial: Certificados de las fuentes radiactivas selladas emitidos por el fabricante.
5. Ficha(s) de Emergencia para el Transporte Terrestre de Materiales Radiactivos, conforme al Anexo IX "Formato de la Ficha de Emergencia para el Transporte Terrestre de Materiales Radiactivos" del presente reglamento.

Los expedidores que también desempeñen las funciones de transportista deben presentar, además de los requisitos anteriores, lo siguiente:

6. Manual de Procedimientos, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.6 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.
7. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
8. Certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes.

IV.6.2. Para solicitudes de renovación (la renovación solamente aplica para autorizaciones para múltiples expediciones):

El expedidor del transporte de materiales radiactivos debe presentar lo siguiente:

1. Formulario de solicitud de autorización de transporte de materiales radiactivos (F06), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
2. Ficha(s) de Emergencia para el Transporte Terrestre de Materiales Radiactivos, conforme al Anexo IX “Formato de la Ficha de Emergencia para el Transporte Terrestre de Materiales Radiactivos” del presente reglamento.

Los expedidores que también desempeñen las funciones de transportista deben presentar, además de los requisitos anteriores, lo siguiente:

3. Manual de Procedimientos, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.6 del Anexo VI “Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros” del presente reglamento.
4. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
5. Certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes.

IV.7. Requisitos para la solicitud de inscripción en el “Registro de Prestadores de Servicios de Transporte de Materiales Radiactivos”:

Para solicitudes por primera vez y para renovación:

Los prestadores de servicios de transporte de materiales radiactivos deben presentar lo siguiente:

1. Formulario de solicitud de inscripción en el “Registro de Prestadores de Servicios de Transporte de Materiales Radiactivos” (F07), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
2. Manual de Procedimientos, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.6 del Anexo VI “Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros” del presente reglamento.
3. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
4. Certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes.

IV.8. Requisitos para la solicitud de la autorización de exportación de materiales radiactivos:

IV.8.1. Para solicitudes por primera vez:

1. Formulario de solicitud de autorización de exportación de materiales radiactivos (F08), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
2. Contar con la autorización de transporte de materiales radiactivos emitida por el Órgano Regulador.

3. Para bultos del Tipo A: Documento con las especificaciones técnicas del diseño de los bultos de transporte, emitido por el fabricante, incluyendo la descripción de los componentes y materiales del embalaje, descripción de los ensayos a los que fue sometido el bulto y descripción de los materiales radiactivos para el cual fue diseñado el bulto.
4. Para bultos del Tipo B(U) y Tipo C: Certificado de aprobación del diseño del bulto emitido por el fabricante.
5. Para la exportación de fuentes radiactivas selladas en forma especial: Certificados de material radiactivo en forma especial y certificados de las fuentes radiactivas selladas emitidos por el fabricante.
   Para la exportación de fuentes radiactivas selladas no en forma especial: Certificados de las fuentes radiactivas selladas emitidos por el fabricante.
6. Copia de la licencia o autorización del destinatario para recibir y poseer fuentes radiactivas emitida por el órgano regulador del país de destino.
7. Documento que demuestre el tipo de arreglo, acuerdo, convenio o compromiso que existe entre el exportador y el destinatario.

IV.8.2. Para solicitudes de renovación (la renovación solamente aplica para autorizaciones para múltiples envíos):

1. Formulario de solicitud de autorización de exportación de materiales radiactivos (F08), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Contar con la autorización de transporte de materiales radiactivos emitida por el Órgano Regulador.
3. Copia de la licencia o autorización del destinatario para recibir y poseer fuentes radiactivas emitida por el órgano regulador del país de destino.
4. Documento que demuestre el tipo de arreglo, acuerdo, convenio o compromiso que existe entre el exportador y el destinatario.

IV.9. Requisitos para la solicitud de autorización de importación de fuentes radiactivas selladas:

1. Formulario de solicitud de autorización de importación de fuentes radiactivas selladas (F09), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Certificado(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) emitido(s) por el fabricante.
3. Contar con el registro de fuentes de radiación o el registro sanitario de Equipo y Material Biomédico vigente para la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) en el envío.
4. Contar con la autorización de transporte de materiales radiactivos emitida por el Órgano Regulador.

IV.10. Requisitos para la solicitud de autorización de prestación de servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación:

Para solicitudes por primera vez y para renovación:

1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación (F10), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.

2. Copia del contrato de dosimetría personal externa, con una entidad con ensayos acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025, en su versión vigente. El contrato debe especificar el tipo y la cantidad de dosímetros y el plazo de vigencia del mismo.
3. El personal debe contar con la licencia de operador vigente para el(los) tipo(s) de servicio(s) técnico(s) que realiza.
4. Copia de los certificados de calibración de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que cuenta la instalación o documento con el registro de las pruebas, verificaciones y controles realizados en aquellos equipos detectores de radiaciones ionizantes para los que no aplique un certificado de calibración.
5. Manual de Procedimientos, firmado por el representante legal o propietario, el cual debe contener lo señalado en la sección VI.3 del Anexo VI "Contenidos de la Documentación Requerida para Autorizaciones y Registros" del presente reglamento.

IV.11. Requisitos para modificaciones que requieren una actualización de la autorización o registro vigente.

IV.11.1. Para modificaciones en la autorización de operación de instalaciones Tipo I, Tipo II, Tipo III, Tipo IV y Tipo V:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.2.1 DEL PRESENTE ANEXO
Representante o responsable legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Instalaciones Tipo I: 1 y 9 Instalaciones Tipo II: 1 y 8 Instalaciones Tipo III: 1 y 7 Instalaciones Tipo IV: 1 y 10 Instalaciones Tipo V: 1 y 8
Responsable de la Protección Radiológica	Instalaciones Tipo I: 1 y 4 Instalaciones Tipo II: 1 y 3 Instalaciones Tipo III: No aplica Instalaciones Tipo IV: No aplica Instalaciones Tipo V: No aplica
Responsable de la Protección Radiológica sustituto	Instalaciones Tipo I: 1 y 5 Instalaciones Tipo II: 1 y 4 Instalaciones Tipo III: No aplica Instalaciones Tipo IV: No aplica Instalaciones Tipo V: No aplica
Personal ocupacionalmente expuesto	**OPERADOR** **Inclusión:** Instalaciones Tipo I: 1, 6 y 12 Instalaciones Tipo II: 1, 5 y 10 Instalaciones Tipo III: 1, 3 y 5 Instalaciones Tipo IV: 1, 2 y 4 Instalaciones Tipo V: 1, 2 y 3 **Exclusión:** Instalaciones Tipo I: 1 Instalaciones Tipo II: 1 Instalaciones Tipo III: 1 Instalaciones Tipo IV: 1 Instalaciones Tipo V: 1 **NO OPERADOR** **Inclusión:**

	Instalaciones Tipo I: 1 y 12 Instalaciones Tipo II: 1 y 10 Instalaciones Tipo III: 1 y 5 Instalaciones Tipo IV: 1 y 4 Instalaciones Tipo V: 1 y 3 **Exclusión:** Instalaciones Tipo I: 1 Instalaciones Tipo II: 1 Instalaciones Tipo III: 1 Instalaciones Tipo IV: 1 Instalaciones Tipo V: 1
Inclusión de fuentes de radiación	Instalaciones Tipo I: 1, 2, 3 (sólo para las clases 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 18) 8, 9, 10 (sólo para las clases 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10), 11, 13, 14, 15 y 16 Instalaciones Tipo II: 1, 2, 7, 8, 9, 11, 12, 13 y 14 Instalaciones Tipo III: 1, 2, 4, 6, 7 y 8 Instalaciones Tipo IV: 1, 3, 5, 6, 7, 8 y 10 Instalaciones Tipo V: 1, 4, 5, 6 y 8
Exclusión de fuentes de radiación	Instalaciones Tipo I: 1 y 9 Instalaciones Tipo II: 1 y 8 Instalaciones Tipo III: 1 y 7 Instalaciones Tipo IV: 1 y 10 Instalaciones Tipo V: 1 y 8
Inclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Instalaciones Tipo I: 1 y 7 (no aplica para la clase 11) Instalaciones Tipo II:1 y 6 (sólo para las clases 3, 9, 10, 11, 12, 13 y 14) Instalaciones Tipo III: No aplica Instalaciones Tipo IV: 1 y 9 (sólo para la clase 4, 5 y 6) Instalaciones Tipo V: 1 y 7 (sólo para las clases 2, 3, 4 y 6)
Exclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Instalaciones Tipo I: 1 Instalaciones Tipo II: 1 Instalaciones Tipo III: No aplica Instalaciones Tipo IV: 1 Instalaciones Tipo V: 1
Cambio de la ubicación física de fuentes de radiación <u>dentro de la misma instalación</u>	Instalaciones Tipo I: 1, 2, 9, 11 y 16 Instalaciones Tipo II: 1, 2, 8, 9 y 14 Instalaciones Tipo III: 1, 2, 4, 7 y 8 Instalaciones Tipo IV: 1, 3 y 10 Instalaciones Tipo V: 1 y 8
Para instalaciones con equipos de rayos X: Cambio de tubo de rayos X	Instalaciones Tipo I: 1 y 11 Instalaciones Tipo II: 1 y 9 Instalaciones Tipo III: 1 y 4 Instalaciones Tipo IV:1 y 3 Instalaciones Tipo V: 1
Para instalaciones Tipo I, clases 3, 5, 6 y 16: Cambio en la energía de operación de aceleradores de partículas	Instalaciones Tipo I: 1, 2, 9 y 16
Para instalaciones Tipo I, clases 3, 4, y 10: Cambio en límites de descarga de materiales radiactivos	Instalaciones Tipo I: 1 y 10
Para instalaciones Tipo I, clases 13, 14 y 17: Inclusión o exclusión de etapas de gestión de residuos radiactivos	Instalaciones Tipo I: 1, 2, 9 y 16
Para las instalaciones Tipo I, clases 6 y 7:	

Cambio en las técnicas de radioterapia utilizadas en unidades de teleterapia:	Instalaciones Tipo I: 1, 3, 9, 10 y 16
Cambio en la carga de trabajo en unidades de teleterapia:	Instalaciones Tipo I: 1, 2, 9, 10 y 16

IV.11.2. Para modificaciones en la autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.4 DEL PRESENTE ANEXO
Representante legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de fuentes de radiación	Requisito 1, 2, 3 y 4 (para la fuente de radiación que se solicite incluir)
Exclusión de fuentes de radiación	Requisito 1

IV.11.3. Para modificaciones en el registro de fuentes de radiación:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.5 DEL PRESENTE ANEXO
Representante legal, para los casos en que el registro está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de modelos de la misma línea o serie de fuentes de radiación	Requisito 1, 2, 3, 4 y 5 (para el modelo que se solicite incluir)
Exclusión de modelos de la misma línea o serie de fuentes de radiación	Requisito 1

IV.11.4. Para modificaciones en la autorización de transporte de materiales radiactivos:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.6.1 DEL PRESENTE ANEXO
Para expedidores que realicen el transporte mediante un prestador de servicios de transporte registrado:	
Representante legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de materiales radiactivos	Requisitos 1, 2, 3, 4, 5 (para cada material radiactivo que se solicite incluir)
Exclusión de materiales radiactivos	Requisito 1
Inclusión o exclusión de transportistas	Requisito 1
Inclusión o exclusión de destinatarios	Requisito 1
Cambios en datos de las expediciones	Requisito 1
Para expedidores que desempeñen las funciones de transportista:	
Representante legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de materiales radiactivos	Requisitos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (para cada material radiactivo que se solicite incluir)
Exclusión de materiales radiactivos	Requisito 1
Inclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1 y 8
Exclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1
Inclusión de vehículos	Requisito 1
Exclusión de vehículos	Requisito 1

Inclusión de personal ocupacionalmente expuesto	Requisito 1 y 7
Exclusión de personal ocupacionalmente expuesto	Requisito 1
Inclusión o exclusión de destinatarios	Requisito 1
Cambios en datos de las expediciones	Requisito 1
Cambio en modalidad de transporte	Requisito 1

IV.11.5. Para modificaciones en el registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.7 DEL PRESENTE ANEXO
Representante legal, para los casos en que el registro está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de tipos de bultos	Requisito 1 y 2
Exclusión de tipos de bultos	Requisito 1
Inclusión de tipos de materiales radiactivos	Requisito 1 y 2
Exclusión de tipos de materiales radiactivos	Requisito 1
Inclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1 y 4
Exclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1
Inclusión de vehículos	Requisito 1
Exclusión de vehículos	Requisito 1
Inclusión de personal ocupacionalmente expuesto	Requisito 1 y 3
Exclusión de personal ocupacionalmente expuesto	Requisito 1
Cambio en modalidad de transporte	Requisito 1

IV.11.6. Para modificaciones en la autorización de exportación de materiales radiactivos:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN IV.8.1 DEL PRESENTE ANEXO
Representante legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de materiales radiactivos	Requisitos 1, 2, 3, 4 y 5 (para cada material radiactivo que se solicite incluir)
Exclusión de materiales radiactivos	Requisito 1
Inclusión de destinatarios	Requisitos 1, 6 y 7
Exclusión de destinatarios	Requisito 1
Inclusión de transportistas	Requisito 1
Exclusión de transportistas	Requisito 1
Inclusión de intermediarios	Requisito 1
Exclusión de intermediarios	Requisito 1
Cambios en datos del envío (único)	Requisito 1

IV.11.7. Para modificaciones en la autorización de prestación de servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación:

TIPO DE MODIFICACIÓN	REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTARSE DE LOS INDICADOS EN LA SECCIÓN IV.10 DEL PRESENTE ANEXO

Representante legal, para los casos en que la autorización está a nombre de una persona jurídica.	Requisito 1
Inclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1 y 4
Exclusión de equipos detectores de radiaciones ionizantes	Requisito 1
Modificación en el tipo de servicios técnicos realizados	Requisito 1 y 5
Inclusión de personal que realiza servicios técnicos	Requisito 1, 2 y 3
Exclusión de personal que realiza servicios técnicos	Requisito 1

ANEXO V
FORMULARIOS DE SOLICITUD

V.1. Formulario de solicitud de autorización de puesta en servicio de instalaciones Tipo I.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN SERVICIO DE INSTALACIONES TIPO I, CLASES 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	**F01**

1. DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN		
1.1. Nombre comercial de la instalación		
1.2. Nombre o razón social		**1.3. Cédula física o jurídica**
1.4. Provincia	**1.5. Cantón**	**1.6. Distrito**
1.7. Dirección exacta de la instalación		
1.8. Teléfono(s)	**1.9. Correo(s) electrónico(s)**	
1.10. Clase de instalación	**1.11. Número de código del CFIA**	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN	
2.1. Nombre del representante legal, propietario o titular	**2.2. Número de documento de identidad**
2.3. Teléfono(s)	**2.4. Correo electrónico**

3. DATOS DE LAS FUENTES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

3.1. Fuentes radiactivas no selladas

(Si durante la puesta en servicio **no** se utilizarán, fabricarán o almacenarán fuentes radiactivas no selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Descripción	Radioisótopo	Fabricante o marca	Actividad máxima (Bq o magnitudes de Bq)	Forma física

3.2. Fuentes radiactivas selladas

(Si durante la puesta en servicio **no** se utilizarán o almacenarán fuentes radiactivas selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Tipo de fuente	Radioisótopo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Actividad (Bq o magnitudes de Bq)	Fecha de la actividad

3.2.1. Equipos asociados o que contienen las fuentes radiactivas selladas

Número(s) de serie de la(s) fuente(s) que contiene	Tipo de equipo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Capacidad máxima (Bq o magnitudes de Bq)

GENERADORES DE RADIACIÓN

3.3. Equipos de rayos X (los datos de los tubos de rayos X deben indicarse en el punto 3.3.1)

(Si durante la puesta en servicio **no** se utilizarán o almacenarán equipos de rayos X marque "No aplica") ☐ No aplica

	Tipo de equipo de rayos X	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Imagen (Película o Digital)	Modalidad (Fijo o Móvil)
Equipo 1						
Equipo 2						
Equipo 3						
Equipo 4						
Equipo 5						

3.3.1. Tubos de rayos X

Tubo(s) de rayos X del:	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	kVp máximo (kV)	Corriente máxima (mA)
Equipo 1					
Equipo 2					
Equipo 3					
Equipo 4					
Equipo 5					

3.4. Aceleradores de partículas

(Si durante la puesta en servicio **no** se utilizarán o almacenarán aceleradores de partículas marque "No aplica") ☐ No aplica

Tipo de acelerador	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Tipo de partículas	Energías	
					MeV	MV (fotones)

4. DATOS DE LOS EQUIPOS DETECTORES DE RADIACIONES IONIZANTES

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración

5. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

5.1. Datos de las personas participantes en las pruebas de puesta en servicio

Nombre completo	Número de identificación	Marque con equis (X) POE[a]		Operador	
		Sí	No	Sí	No

(a): POE: Personal ocupacionalmente expuesto

5.2. Nombre del Responsable de la Protección Radiológica

6. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS A LA INSTALACIÓN

6.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

6.2. Servicios técnicos

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Tipo de servicios técnicos que presta a la instalación

6.3. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

6.4. Empresas internacionales que prestan servicios a la instalación

Nombre	País	Dirección exacta	Tipo de servicio que presta a la instalación

7. PRUEBAS A REALIZAR

Prueba a realizar	Fecha inicio	Fecha fin	Encargado(s)

8. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal, Propietario, o Titular: _____ **Fecha:** _____

V.2. Formularios de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación.

Para instalaciones Tipo I y II:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE INSTALACIONES CON FUENTES DE RADIACIÓN			F02 – A
1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)			
☐	**Nueva Autorización**		
☐	**Renovación**	Número de Autorización a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Autorización a modificar:	
	Motivo de la modificación		
2. DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN			
2.1. Nombre comercial de la instalación			
2.2. Nombre o razón social			**2.3. Cédula física o jurídica**

2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**

2.7. Dirección exacta de la instalación

2.8. Coordenadas geográficas (solamente para instalaciones en las que se utilicen o almacenen fuentes radiactivas)	**Latitud**	
	Longitud	

2.9. Teléfono(s)	**2.10. Correo(s) electrónico(s)**

2.11. Área física (metros cuadrados)	**2.12. Número de código del CFIA**

2.13. Horario de trabajo (días y horas de apertura y cierre)

2.14. Cantidad de pacientes que se atienden diariamente (solamente para prácticas en el área médica o veterinaria)

2.15. Tipo de instalación (marque)		**2.16. Clase de instalación**
Tipo I	Tipo II	
☐	☐	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN

3.1. Nombre del representante legal, propietario o titular	**3.2. Número de documento de identidad**

3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. DATOS DE LAS FUENTES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

4.1. Fuentes radiactivas no selladas

(Si en la instalación **no** se utilizan, fabrican o almacenan fuentes radiactivas no selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Nombre del producto	Radio-isótopo	Fabricante o marca	Actividad máxima (Bq o magnitudes de Bq)	Forma física	Frecuencia de recepción o fabricación	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.2. Fuentes radiactivas selladas

(Si en la instalación **no** se utilizan o almacenan fuentes radiactivas selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Tipo de fuente	Radio-Isótopo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Actividad (Bq o magnitudes de Bq)	Fecha de la actividad	Condición (En uso o En desuso)	Marque*		
								I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.2.1. Equipos asociados o que contienen las fuentes radiactivas selladas

Número(s) de serie de la(s) fuente(s) que contiene	Tipo de equipo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Capacidad máxima (Bq o magnitudes de Bq)	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

GENERADORES DE RADIACIÓN

4.3. Equipos de rayos X **(los datos de los tubos de rayos X deben indicarse en el punto 4.3.1)**

(Si en la instalación **no** se utilizan o almacenan equipos de rayos X marque "No aplica") ☐ No aplica

	Tipo de equipo de rayos X	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Imagen (Película o Digital)	Modalidad (Fijo o Móvil)	Marque*		
							I	E	M
Equipo 1									
Equipo 2									
Equipo 3									
Equipo 4									
Equipo 5									
Equipo 6									
Equipo 7									
Equipo 8									
Equipo 9									
Equipo 10									

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.3.1. Tubos de rayos X

Tubo(s) de rayos X del:	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	kVp máximo (kV)	Corriente máxima (mA)	Marque*		
						I	E	M
Equipo 1								
Equipo 2								
Equipo 3								
Equipo 4								
Equipo 5								
Equipo 6								
Equipo 7								
Equipo 8								
Equipo 9								
Equipo 10								

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.4. Aceleradores de partículas

(Si en la instalación **no** se utilizan o almacenan aceleradores de partículas marque "No aplica") ☐ No aplica

Tipo de acelerador	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Tipo de partículas	Energías		Marque*		
					MeV	MV (fotones)	I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

5. USO ESPECÍFICO QUE SE LE DARÁ A LAS FUENTES DE RADIACIÓN EN LA INSTALACIÓN

6. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE INSTALACIONES DE TELETERAPIA **(si no aplica, pasar a la siguiente sección)**

Número de serie de la unidad de teleterapia**	Carga de trabajo (Gy/año)	Técnicas de radioterapia utilizadas

**Conforme a lo anotado en las secciones 4.2.1 o 4.4.

7. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE INSTALACIONES DE GESTIÓN DE RESIDUOS RADIACTIVOS*** (si no aplica, pasar a la siguiente sección)

7.1. Etapas de gestión y tipos de residuos radiactivos

☐	Almacenamiento temporal	
	☐	Fuentes radiactivas selladas
	☐	Materiales fisionables especiales y materiales básicos
	☐	Otros tipos de residuos radiactivos (especifique):
☐	Acondicionamiento	
	☐	Fuentes radiactivas selladas
	☐	Materiales fisionables especiales y materiales básicos
	☐	Otros tipos de residuos radiactivos (especifique):
☐	Reciclaje	
	☐	Fuentes radiactivas selladas
	☐	Materiales fisionables especiales y materiales básicos
	☐	Otros tipos de residuos radiactivos (especifique):
☐	Tratamiento	
	☐	Fuentes radiactivas selladas
	☐	Materiales fisionables especiales y materiales básicos
	☐	Otros tipos de residuos radiactivos (especifique):
☐	Disposición final	
	☐	Fuentes radiactivas selladas
	☐	Materiales fisionables especiales y materiales básicos
	☐	Otros tipos de residuos radiactivos (especifique):

***Solamente para instalaciones Tipo I, clases 13, 14 y 17

8. DATOS DE LOS EQUIPOS DETECTORES DE RADIACIONES IONIZANTES

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

9. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

9.1. Cantidad total de empleados

9.2. Datos del personal

Marque con equis (X)

Nombre completo	Número de identificación	POE*		Operador		Inclusión	Exclusión	Se mantiene
		Sí	No	Sí	No			

*POE: Personal ocupacionalmente expuesto

9.3. Nombre(s) del(los) Responsable(s) de la Protección Radiológica

9.4. Nombre(s) del(los) Responsable(s) de la Protección Radiológica sustituto(s)

10. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS A LA INSTALACIÓN

10.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

10.2. Servicios

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Tipo de servicios que presta a la instalación

10.3. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

10.4. Empresas internacionales que prestan servicios a la instalación

Nombre	País	Dirección exacta	Tipo de servicio que presta a la instalación

11. EXCLUSIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

11.1. Fuentes radiactivas no selladas
ESPECIFIQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

11.2. Fuentes radiactivas selladas
MARQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

☐ **11.2.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

Instalación que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Nombre comercial	Número de autorización de operación (si posee)
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	Cantón	Distrito

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	Teléfono(s) de la persona de contacto	Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto

Para proceder con la exclusión y autorizar la transferencia, la instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a realizar la práctica que se prevé llevar a cabo con la fuente radiactiva sellada.

☐ **11.2.2. Exportación**

	Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)
	Para realizar la exportación se debe solicitar la Autorización de Exportación de Materiales Radiactivos.	

☐ **11.2.3. Envío de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) a Gestor Autorizado de Residuos para su almacenamiento temporal a largo plazo o para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**	**Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos**

☐ **11.2.4. Otro (especifique):**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir debido al motivo arriba indicado: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir debido al motivo arriba indicado (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

GENERADORES DE RADIACIÓN

11.3. Generadores de radiación

MARQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

☐ **11.3.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación a excluir: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3, 4.3.1 y/o 4.4)	

Instalación que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	**Número de autorización de operación (si posee)**
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	**Cantón**	**Distrito**

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	**Teléfono(s) de la persona de contacto**	**Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto**

Para proceder con la exclusión y autorizar la transferencia, la instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a realizar la práctica que se prevé llevar a cabo con el generador de radiación.

☐ **11.3.2. Envío del(los) generador(es) de radiación a Gestor Autorizado de Residuos para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación a excluir: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3, 4.3.1 y/o 4.4)	

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	**Cédula física o jurídica**	**Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos**

☐ **11.3.3. Otro (especifique):**

Número(s) de serie del(los) generadores de radiación a excluir debido al motivo arriba indicado: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3, 4.3.1 y/o 4.4)	

12. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR
Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender. **Firma del Representante Legal, Propietario, o Titular:** _____ **Fecha:** _____

Para Instalaciones Tipo III, IV y V:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE INSTALACIONES CON FUENTES DE RADIACIÓN	F02 – B

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)			
☐	**Nueva Autorización**		
☐	**Renovación**	Número de Autorización a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Autorización a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN		
2.1. Nombre comercial de la instalación		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta de la instalación		
2.8. Coordenadas geográficas (solamente para instalaciones en las que se utilicen o almacenen fuentes radiactivas)	**Latitud**	
	Longitud	
2.9. Teléfono(s)		**2.10. Correo(s) electrónico(s)**
2.11. Área física (metros cuadrados)		**2.12. Número de código del CFIA** (solamente para instalaciones Tipo III)
2.13. Horario de trabajo (días y horas de apertura y cierre)		
2.14. Cantidad de pacientes que se atienden diariamente (solamente para prácticas en el área médica o veterinaria)		

2.15. Tipo de instalación (marque)			2.16. Clase de instalación
Tipo III	Tipo IV	Tipo V	
☐	☐	☐	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN	
3.1. Nombre del representante legal, propietario o titular	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. DATOS DE LAS FUENTES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

4.1. Fuentes radiactivas no selladas

(Si en la instalación **no** se utilizan, fabrican o almacenan fuentes radiactivas no selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Nombre del producto	Radio-isótopo	Fabricante o marca	Actividad máxima (Bq o magnitudes de Bq)	Forma física	Frecuencia de recepción o fabricación	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.2. Fuentes radiactivas selladas

(Si en la instalación **no** se utilizan o almacenan fuentes radiactivas selladas marque "No aplica") ☐ No aplica

Tipo de fuente	Radio-Isótopo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Actividad (Bq o magnitudes de Bq)	Fecha de la actividad	Condición (En uso o En desuso)	Marque*		
								I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.2.1. Equipos asociados o que contienen las fuentes radiactivas selladas

Número(s) de serie de la(s) fuente(s) que contiene	Tipo de equipo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Capacidad máxima (Bq o magnitudes de Bq)	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

GENERADORES DE RADIACIÓN

4.3. Equipos de rayos X (los datos de los tubos de rayos X deben indicarse en el punto 4.3.1)

(Si en la instalación **no** se utilizan o almacenan equipos de rayos X marque "No aplica") ☐ No aplica

	Tipo de equipo de rayos X	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Imagen (Película o Digital)	Modalidad (Fijo o Móvil)	Marque*		
							I	E	M
Equipo 1									
Equipo 2									
Equipo 3									
Equipo 4									
Equipo 5									
Equipo 6									
Equipo 7									
Equipo 8									
Equipo 9									
Equipo 10									

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

4.3.1. Tubos de rayos X

Tubo(s) de rayos X del:	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	kVp máximo (kV)	Corriente máxima (mA)	Marque*		
						I	E	M

Equipo 1								
Equipo 2								
Equipo 3								
Equipo 4								
Equipo 5								
Equipo 6								
Equipo 7								
Equipo 8								
Equipo 9								
Equipo 10								

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

5. USO ESPECÍFICO QUE SE LE DARÁ A LAS FUENTES DE RADIACIÓN EN LA INSTALACIÓN

6. DATOS DE LOS EQUIPOS DETECTORES DE RADIACIONES IONIZANTES

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración	Marque*		
						I	E	M

*Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

7. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

7.1. Cantidad total de empleados

7.2. Datos del personal

Nombre completo	Número de identificación	POE*		Operador		Marque con equis (X) Inclusión	Exclusión	Se mantiene
		Sí	No	Sí	No			

*POE: Personal ocupacionalmente expuesto

8. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS A LA INSTALACIÓN

8.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

8.2. Servicios técnicos

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Tipo de servicios técnicos que presta a la instalación

8.3. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

8.4. Empresas internacionales que prestan servicios a la instalación

Nombre	País	Dirección exacta	Tipo de servicio que presta a la instalación

9. EXCLUSIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

9.1. Fuentes radiactivas no selladas
ESPECIFIQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

9.2. Fuentes radiactivas selladas
MARQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

☐ **9.2.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

Instalación que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Nombre comercial	**Número de autorización de operación (si posee)**
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	**Cantón**	**Distrito**

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	**Teléfono(s) de la persona de contacto**	**Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto**

Para proceder con la exclusión y autorizar la transferencia, la instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a realizar la práctica que se prevé llevar a cabo con la fuente radiactiva sellada.

☐ **9.2.2. Exportación**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

Para realizar la exportación se debe solicitar la Autorización de Exportación de Materiales Radiactivos.

☐ **9.2.3. Envío de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) a Gestor Autorizado de Residuos para su almacenamiento temporal a largo plazo o para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir: (deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) (si aplica):** (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**	**Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos**

☐ **9.2.4. Otro (especifique):**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) a excluir debido al motivo arriba indicado:	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) a excluir debido al motivo arriba indicado (si aplica):**

	(deben, asimismo, estar marcadas con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2)	(deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.2.1)

GENERADORES DE RADIACIÓN

9.3. Generadores de radiación
MARQUE EL MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN

☐ **9.3.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación a excluir: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3 y/o 4.3.1)	

Instalación que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	**Número de autorización de operación (si posee)**
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	**Cantón**	**Distrito**

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	**Teléfono(s) de la persona de contacto**	**Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto**

Para proceder con la exclusión y autorizar la transferencia, la instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a realizar la práctica que se prevé llevar a cabo con el generador de radiación.

☐ **9.3.2. Envío del(los) generador(es) de radiación a Gestor Autorizado de Residuos para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación a excluir: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3 y/o 4.3.1)	

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	**Cédula física o jurídica**	**Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos**

☐ **9.3.3. Otro (especifique):**

Número(s) de serie del(los) generadores de radiación a excluir debido al motivo arriba indicado: (deben, asimismo, estar marcados con equis (X) en la columna "E" del punto 4.3 y/o 4.3.1)	

10. DECLARACIÓN JURADA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR

Yo _____ cédula de identidad ☐ o DIMEX ☐ Nº _____, en mi carácter de propietario ☐ o representante legal ☐ de la persona jurídica _____ _____, cédula jurídica Nº _____, solicito me sea otorgado o bien le sea otorgado a mi representada, la autorización de operación que señala el Reglamento sobre Protección y Seguridad Radiológica, 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:

1. Que soy propietario, o bien mi representada es propietaria, de las fuentes de radiación descritas en este formulario.
2. Que la información consignada en este formulario es verdadera.
3. Que se cumple con los requisitos y las disposiciones aplicables a la instalación, conforme al Reglamento sobre Protección y Seguridad Radiológica.
4. Que soy consciente que debo mantener el cumplimiento de las regulaciones específicas vigentes que me sean aplicables por el tiempo de vigencia de la autorización que fuese otorgada, por ser esto indispensable para la operación de la instalación. De igual forma soy conocedor que no puedo hacer cambios en las fuentes de radiación, en el personal o en las condiciones de la instalación sin la autorización previa del Órgano Regulador. También comprendo que todas las fuentes de radiación que se operen, utilicen, manipulen o almacenen dentro de la instalación que represento, deben contar con el respectivo registro del Ministerio de Salud.
5. Por lo anterior, exonero de toda responsabilidad a las autoridades del Órgano Regulador por el otorgamiento de la autorización con base en la presente declaración, y entiendo plenamente que la autoridad de salud correspondiente

procederá a cancelar la autorización y clausurará la instalación para la cual solicito la autorización, 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 cumple con las regulaciones específicas vigentes que le sean aplicables a mi instalación. Igualmente comprendo que, en caso de operar, utilizar, manipular o almacenar fuentes de radiación que no cuenten con el debido registro mi instalación podrá perder su autorización. ES TODO.

Firma del Representante Legal, Propietario o Titular: _____ **Fecha:** _____

V.3. Formulario de solicitud de autorización de cierre de instalaciones con fuentes de radiación.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE INSTALACIONES CON FUENTES DE RADIACIÓN	**F03**

1. DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN A CERRAR						
1.1. Tipo de instalación (marque)					**1.2. Clase de instalación**	
Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V		
☐	☐	☐	☐	☐		
1.3. Nombre comercial de la instalación					**1.4. Número de Autorización de Operación**	
1.5. Nombre o razón social					**1.6. Cédula física o jurídica**	
1.7. Provincia		**1.8. Cantón**			**1.9. Distrito**	
1.10. Dirección exacta de la instalación						
1.11. Teléfono(s)					**1.12. Correo(s) electrónico(s)**	
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR DE LA INSTALACIÓN A CERRAR						
2.1. Nombre del representante legal, propietario o titular					**2.2. Número de documento de identidad**	
2.3. Teléfono(s)					**2.4. Correo electrónico**	
3. INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE						
3.1. Motivo del cierre						
3.2. Fecha de finalización de las actividades de cierre						
4. DATOS DE LOS MATERIALES O RESIDUOS RADIACTIVOS Y GENERADORES DE RADIACIÓN						
MATERIALES O RESIDUOS RADIACTIVOS						
4.1. Fuentes radiactivas no selladas, materiales u objetos contaminados con materiales radiactivos, materiales básicos					☐ No aplica	

Descripción	Radioisótopo(s)	Actividad (Bq o magnitudes de Bq) o Concentración de actividad (Bq/g)	Forma física

4.2. Fuentes radiactivas selladas ☐ No aplica

Radioisótopo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Actividad (Bq o magnitudes de Bq)	Fecha de la actividad

4.2.1. Contenedores o equipos que contienen las fuentes radiactivas selladas

Número(s) de serie de la(s) fuente(s) que contiene	Tipo de equipo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Capacidad máxima (Bq o magnitudes de Bq)

GENERADORES DE RADIACIÓN

4.3. Equipos de rayos X ☐ No aplica

Tipo de equipo de rayos X	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie

4.4. Aceleradores de partículas ☐ No aplica

Tipo de acelerador	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Tipo de partículas	Energías	
					MeV	MV (fotones)

5. DATOS DE LOS EQUIPOS DETECTORES DE RADIACIONES IONIZANTES UTILIZADOS DURANTE EL CIERRE DE LA INSTALACIÓN

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración

6. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

6.1. Cantidad total de trabajadores que participan en el cierre de la instalación

6.2. Datos del personal

Nombre completo	Número de identificación	POE*	
		Sí	No

*POE: Personal ocupacionalmente expuesto

6.3. Nombre del Responsable de la Protección Radiológica

7. DESTINO DE LOS MATERIALES RADIACTIVOS Y GENERADORES DE RADIACIÓN

MATERIALES RADIACTIVOS

7.1. Fuentes radiactivas no selladas, materiales u objetos contaminados con materiales radiactivos, materiales básicos
DESCRIBA EL DESTINO DE LOS MATERIALES LISTADOS EN LA SECCIÓN 4.1 DEL FORMULARIO

7.2. Fuentes radiactivas selladas
ESPECIFIQUE EL DESTINO DE LAS FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS

☐ **7.2.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) que serán transferidas a otra instalación:	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) que serán transferidas a otra instalación (si aplica):**

Instalación que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Nombre comercial	**Número de autorización de operación (si posee)**
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	**Cantón**	**Distrito**

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	**Teléfono(s) de la persona de contacto**	**Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto**

La instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a la transferencia de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s).

☐ **7.2.2. Exportación**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) que serán exportadas:	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) que serán exportadas (si aplica):**

Para realizar la exportación se debe solicitar la Autorización de Exportación de Materiales Radiactivos.

☐ **7.2.3. Envío de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) a Gestor Autorizado de Residuos para su almacenamiento temporal a largo plazo o para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) que serán enviadas a Gestor Autorizado de Residuos:	**Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) que serán enviadas a Gestor Autorizado de Residuos (si aplica):**

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

	Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos

☐ **7.2.4. Otro (especifique):**

Número(s) de serie de la(s) fuente(es) cuyo destino es el indicado arriba:	Número de serie del equipo que contiene la(s) fuente(es) cuyo destino es el indicado arriba:

GENERADORES DE RADIACIÓN

7.3. Generadores de radiación
ESPECIFIQUE EL DESTINO DE LOS GENERADORES DE RADIACIÓN

☐ **7.3.1. Transferencia a otra instalación**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación que será(n) transferido(s) a otra instalación

Instalación que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	Número de autorización de operación (si posee)
Nombre o razón social	**Cédula física o jurídica**

Provincia	Cantón	Distrito

Dirección exacta

Nombre de la persona de contacto	Teléfono(s) de la persona de contacto	Correo(s) electrónico(s) de la persona de contacto

La instalación receptora debe iniciar la solicitud de autorización de operación previo a la transferencia del(los) generador(es) de radiación.

☐ **7.3.2. Envío del(los) generador(es) de radiación a Gestor Autorizado de Residuos para su gestión como residuo(s)**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación que será(n) enviado(s) a Gestor Autorizado de Residuos

Gestor Autorizado de Residuos que recibirá el(los) generador(es) de radiación

Nombre comercial	Cédula física o jurídica	Número de Registro de Gestor Autorizado de Residuos

☐ **7.3.3. Otro (especifique):**

Número(s) de serie del(los) generador(es) de radiación cuyo destino es el indicado arriba

8. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DURANTE EL CIERRE DE LA INSTALACIÓN

8.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

8.2. Servicios técnicos

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Tipo de servicios técnicos que presta a la instalación

8.3. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

8.4. Empresas internacionales que prestan servicios a la instalación

Nombre	País	Dirección exacta	Tipo de servicio que presta a la instalación

9. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROPIETARIO O TITULAR

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal, Propietario o Titular: _____ **Fecha:** _____

V.4. Formulario de solicitud de autorización de la fuente de emisión de radiaciones para los EMB.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA FUENTE DE EMISIÓN DE RADIACIONES PARA LOS EMB	**F04**

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)			
☐	**Nueva Autorización**		
☐	**Renovación**	Número de Autorización a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Autorización a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS DEL SOLICITANTE		
DATOS GENERALES		
2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		

2.8. Teléfono(s)	2.9. Correo(s) electrónico(s)

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO	
3.1. Nombre del representante legal o propietario	3.2. Número de documento de identidad
3.3. Teléfono(s)	3.4. Correo electrónico

4. DATOS DEL(LOS) FABRICANTE(S) DE LA(S) FUENTE(S) DE RADIACIÓN

Indique los datos del(los) fabricante(s) de la(s) fuente(s) de radiación, ya sea(n) nacional(es) o internacional(es). Cada uno se identifica con un **NÚMERO** (FI1, FI2… FN1, FN2…), el cual debe ser utilizado para completar las Secciones 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6 del formulario.

4.1. FABRICANTE(S) INTERNACIONAL(ES)

	FI1	FI2	FI3	FI4	FI5
Nombre					
País					
Región / Provincia / Estado					
Ciudad					
Dirección exacta					
Teléfono(s)					
Correo(s) electrónico(s)					
Persona de contacto					

4.2. FABRICANTE(S) NACIONAL(ES)

	FN1	FN2	FN3	FN4	FN5
Nombre comercial					
Nombre o razón social					
Cédula física o jurídica					
Provincia					
Cantón					
Distrito					
Dirección exacta					
Teléfono(s)					
Correo(s) electrónico(s)					
Persona de contacto					

5. DATOS DEL(LAS) FUENTES(S) DE RADIACIÓN

5.1. Tipo(s) de fuente(s) de radiación (marque)

☐	**5.1.1. Fuentes radiactivas no selladas**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.2** del formulario.
☐	**5.1.2. Fuentes radiactivas selladas**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.3** del formulario.
☐	**5.1.3. Fuentes radiactivas selladas y equipos asociados**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.4** del formulario.
☐	**5.1.4. Equipos de rayos X**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.5** del formulario.
☐	**5.1.5. Aceleradores de partículas**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.6** del formulario.

5.2. FUENTES RADIACTIVAS NO SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.1 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos de la fuente radiactiva	*Fuente radiactiva no sellada 1*	*Fuente radiactiva no sellada 2*	*Fuente radiactiva no sellada 3*	*Fuente radiactiva no sellada 4*	*Fuente radiactiva no sellada 5*
Descripción					
Nombre comercial del producto					
Radioisótopo					
Actividad máxima[(a)]					
Forma física					
Fabricante[(b)]					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(a): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(b): Utilizar los **NÚMEROS** (FI1, FI2, FN1, FN2, etc.) de la Sección 4 del formulario.

5.3. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.2 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos de la fuente radiactiva		*Fuente radiactiva sellada 1*	*Fuente radiactiva sellada 2*	*Fuente radiactiva sellada 3*	*Fuente radiactiva sellada 4*	*Fuente radiactiva sellada 5*
Tipo de fuente						
Nombre comercial del producto						
Radioisótopo						
Modelo						
Categoría de la fuente						
Actividad[(a)]						
MRFE[(b)]	Sí					
	No					
Fabricante de la fuente radiactiva[(c)]						
Marque con equis (X)						
Inclusión						
Exclusión						
Se mantiene						

(a): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(b): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".
(c): Utilizar los **NÚMEROS** (FI1, FI2, FN1, FN2, etc.) de la Sección 4 del formulario.

5.4. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS Y EQUIPOS ASOCIADOS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.3 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos del equipo		*Equipo 1*	*Equipo 2*	*Equipo 3*	*Equipo 4*	*Equipo 5*
Tipo de equipo						
Nombre comercial del producto						
Marca						
Modelo						
Capacidad máxima[(d)]						
Datos de la fuente radiactiva asociada al equipo						
Radioisótopo(s)						
Modelo(s)						
Categoría(s) de la fuente(s)						
Actividad(es)[(a)]						
MRFE[(b)]	Sí					
	No					
Fabricante del equipo[(c)]						
Marque con equis (X)						
Inclusión						
Exclusión						
Se mantiene						

(a): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(b): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".
(c): Utilizar los **NÚMEROS** (FI1, FI2, FN1, FN2, etc.) de la Sección 4 del formulario.
(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

5.5. EQUIPOS DE RAYOS X (completar solamente si se marcó la opción 5.1.4 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos del equipo	*Equipo 1*	*Equipo 2*	*Equipo 3*	*Equipo 4*	*Equipo 5*
Tipo de equipo					
Marca					
Modelo					
Voltaje máximo (kVp)					
Corriente máxima (mA)					
Imagen[(e)]					
Modalidad[(f)]					

Tipo de uso[(g)]					
Fabricante del equipo[(c)]					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(e): Película o Digital.
(f): Fijo o Móvil.
(g): Diagnóstico o Terapéutico.
(c): Utilizar los **NÚMEROS** (FI1, FI2, FN1, FN2, etc.) de la Sección 4 del formulario.

5.6. ACELERADORES DE PARTÍCULAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.5 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos del equipo	*Equipo 1*	*Equipo 2*	*Equipo 3*	*Equipo 4*	*Equipo 5*
Tipo de acelerador					
Marca					
Modelo					
Tipo de partículas					
Energías (MeV / MV)					
Fabricante del equipo[(c)]					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(c): Utilizar los **NÚMEROS** (FI1, FI2, FN1, FN2, etc.) de la Sección 4 del formulario.

6. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.5. Formulario de solicitud de registro de fuentes de radiación.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE FUENTES DE RADIACIÓN	**F05**

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)

☐	**Nuevo Registro**		
☐	**Renovación**	Número de Registro a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Registro a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS GENERALES

2.1. Nombre comercial

2.2. Nombre o razón social	**2.3. Cédula física o jurídica**

2.4. Provincia	2.5. Cantón	2.6. Distrito

2.7. Dirección exacta	2.8. Número de Permiso Sanitario de Funcionamiento

2.9. Teléfono(s)	2.10. Correo(s) electrónico(s)

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

3.1. Nombre del representante legal o propietario	3.2. Número de documento de identidad

3.3. Teléfono(s)	3.4. Correo electrónico

4. DATOS DEL FABRICANTE DE LA(S) FUENTE(S) DE RADIACIÓN

4.1. Tipo de fabricante (marque)

- ☐ **4.1.1. Fabricante internacional** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 4.2** del formulario.
- ☐ **4.1.2. Fabricante nacional** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 4.3** del formulario.

4.2. FABRICANTE INTERNACIONAL

4.2.1. Nombre	4.2.2. País	4.2.3. Región / Provincia / Estado

4.2.4. Ciudad	4.2.5. Dirección exacta

4.2.6. Teléfono(s)	4.2.7. Correo(s) electrónico(s)	4.2.8. Persona de contacto

4.3. FABRICANTE NACIONAL

4.3.1. Nombre comercial	4.3.2. Nombre o razón social

4.3.3. Cédula física o jurídica	4.3.4. Provincia	4.3.5. Cantón	4.3.6. Distrito

4.3.7. Dirección exacta

4.3.8. Teléfono(s)	4.3.9. Correo(s) electrónico(s)	4.3.10. Persona de contacto

5. DATOS DEL(LAS) FUENTES(S) DE RADIACIÓN

5.1. Tipo(s) de fuente(s) de radiación (marque)

- ☐ **5.1.1. Fuentes radiactivas no selladas** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.2** del formulario.
- ☐ **5.1.2. Fuentes radiactivas selladas** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.3** del formulario.
- ☐ **5.1.3. Fuentes radiactivas selladas y equipos asociados** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.4** del formulario.
- ☐ **5.1.4. Equipos de rayos X** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.5** del formulario.
- ☐ **5.1.5. Aceleradores de partículas** — Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5.6** del formulario.

5.2. FUENTES RADIACTIVAS NO SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.1 en la Sección 5.1 del formulario)

Área de uso[(a)]	
Nombre comercial del producto	
Indicación de uso	
Radioisótopo	
Actividad máxima[(b)]	
Forma física	

(a): Industrial, Investigación o Veterinaria
(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

5.3. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.2 en la Sección 5.1 del formulario)

Área de uso[(a)]	
Tipo de fuente	
Nombre comercial del producto	
Indicación de uso	
Radioisótopo	

Actividad[(b)]	
Categoría de la fuente	
Material radiactivo en forma especial	☐ **Sí** ☐ **No**

Modelo	**Marque con equis (X)**		
	Inclusión	**Exclusión**	**Se mantiene**

(a): Industrial, Investigación o Veterinaria
(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

5.4. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS Y EQUIPOS ASOCIADOS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.3 en la Sección 5.1 del formulario)

Datos del equipo

Área de uso[(a)]	
Tipo de equipo	
Indicación de uso	
Marca	

Modelo	**Marque con equis (X)**		
	Inclusión	**Exclusión**	**Se mantiene**

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Radioisótopo	**Modelo**	**Actividad[(b)]**	**Categoría de la fuente**	**MRFE[(c)]**		**Marque[(d)]**		
				Sí	**No**	**I**	**E**	**M**

(a): Industrial, Investigación o Veterinaria
(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(c): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".
(d): Marcar con una equis (X) solamente una opción. I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

5.5. EQUIPOS DE RAYOS X (completar solamente si se marcó la opción 5.1.4 en la Sección 5.1 del formulario)

Área de uso[(a)]	
Tipo de equipo	
Indicación de uso	
Marca	
Modalidad[(e)]	

Modelo	**Voltaje máximo (kVp)**	**Corriente máxima (mA)**	**Imagen[(f)]**	**Marque[(d)]**		
				I	**E**	**M**

(a): Industrial, Investigación o Veterinario.
(e): Fijo o Móvil.
(f): Película o Digital.
(d): Marcar con una equis (X) solamente una opción. I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene

5.6. ACELERADORES DE PARTÍCULAS (completar solamente si se marcó la opción 5.1.5 en la Sección 5.1 del formulario)

Área de uso[(a)]	
Tipo de acelerador	
Indicación de uso	
Marca	

Modelo	**Tipo de partículas**	**Energías**		**Marque[(d)]**		
		MeV	**MV (fotones)**	**I**	**E**	**M**

(a): Industrial, Investigación o Veterinario.

6. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender. **Firma del Representante Legal o Propietario:** _____ **Fecha:** _____

V.6. Formulario de solicitud de autorización de transporte de materiales radiactivos.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DE MATERIALES RADIACTIVOS	**F06**

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

La autorización se solicita para realizar (marque sólo una opción):

☐	**1.1. Múltiples expediciones**		☐	**1.2. Única expedición**	
	☐	**Nueva autorización**		☐	**Nueva autorización**
	☐	**Renovación** Número de autorización a renovar:			
	☐	**Modificación** Número de autorización a modificar:		☐	**Modificación** Número de autorización a modificar:
		Motivo de la modificación			Motivo de la modificación

2. DATOS DEL EXPEDIDOR

DATOS GENERALES

2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		
2.8. Teléfono(s)	**2.9. Correo(s) electrónico(s)**	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL EXPEDIDOR

3.1. Nombre del representante legal o propietario	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. FORMA EN QUE SE REALIZARÁ(N) LA(S) EXPEDICIÓN(ES)

La(s) expedición(es) será(n) llevada(s) a cabo por (marque):

☐ **4.1. Prestador(es) de servicios de transporte de materiales radiactivos**	☐ **4.2. Expedidor (transporte propio)**

Si se marcó esta opción, complete la **Sección 5** del formulario.	Si se marcó esta opción, complete las **Secciones 6 y 10** del formulario.

5. DATOS DEL(LOS) PRESTADOR(ES) DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MATERIALES RADIACTIVOS

(completar solamente si se marcó la opción 4.1 en la Sección 4 del formulario)

Indique los datos del(los) prestador(es) de servicios que llevará(n) a cabo la(s) expedición(es)

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica	Número de registro de prestador de servicios de transporte de materiales radiactivos	Marque[a]		
			I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene

6. DATOS ADICIONALES DEL EXPEDIDOR

(completar solamente si se marcó la opción 4.2 en la Sección 4 del formulario)

6.1. Datos de los vehículos del expedidor

Número de placa	Marca	Modelo	Año	Tipo	Vigencia de la tarjeta de inspección técnica vehicular	Marque[a]		
						I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene

6.2. Datos del personal que participa en las actividades de transporte (personal ocupacionalmente expuesto del expedidor)

Nombre	Conductor[b]		Número de licencia	Fecha de vencimiento de la licencia	Marque[a]		
	Sí	No			I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene
(b): Marcar con una equis (X)

6.3. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes del expedidor

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración	Marque[a]		
						I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene

6.4. Responsable asignado del programa de protección radiológica para el transporte

Nombre completo	Número de identificación

7. DATOS DEL(LOS) DESTINATARIO(S)

Indique los datos del(los) destinatario(s), ya sea nacional(es) o internacional(es). Cada uno se identifica con un **NÚMERO** (DN1, DN2… DI1, DI2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 9** del formulario.

7.1. DESTINATARIO(S) NACIONAL(ES)

	DN1	DN2	DN3	DN4
Nombre comercial				
Nombre o razón social				
Cédula física o jurídica				
Provincia				
Cantón				
Distrito				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				

Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				
	DN5	**DN6**	**DN7**	**DN8**
Nombre comercial				
Nombre o razón social				
Cédula física o jurídica				
Provincia				
Cantón				
Distrito				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

7.2. DESTINATARIO(S) INTERNACIONAL(ES) (sólo en caso de exportación)

	DI1	**DI2**	**DI3**	**DI4**
Nombre				
País				
Región / Provincia / Estado				
Ciudad				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

8. DATOS DEL MATERIAL RADIACTIVO

8.1. Tipos de materiales radiactivos a ser transportados (marque)

☐ **8.1.1. Fuentes radiactivas no selladas** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 8.2** del formulario.

☐ **8.1.2. Fuentes radiactivas selladas** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 8.3** del formulario.

☐ **8.1.3. Otros materiales radiactivos[(c)]** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 8.4** del formulario.

(c): Materiales de baja actividad específica (BAE) / Objeto contaminado en la superficie (OCS) / Sustancias fisionables

8.2. FUENTES RADIACTIVAS NO SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 8.1.1 en la Sección 8.1 del formulario)

8.2.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (FNS1, FNS2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 9** del formulario.

Datos de la fuente radiactiva	**FNS1**	**FNS2**	**FNS3**	**FNS4**	**FNS5**
Descripción					
Nombre del producto					
Radioisótopo					
Fabricante					
Actividad máxima[(d)]					
Forma física					
Datos del contenedor					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima[(d)]					
Número ONU					

Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

Datos de la fuente radiactiva	**FNS6**	**FNS7**	**FNS8**	**FNS9**	**FNS10**
Descripción					
Nombre del producto					
Radioisótopo					
Fabricante					
Actividad máxima[(d)]					
Forma física					
Datos del contenedor					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima[(d)]					
Número ONU					
Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

8.3. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 8.1.2 en la Sección 8.1 del formulario)

8.3.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (FS1, FS2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 9** del formulario.

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)		**FS1**	**FS2**	**FS3**	**FS4**	**FS5**
Tipo(s) de fuente(s)						
Radioisótopo(s)						
Fabricante(s)						
Modelo(s)						
Número(s) de serie						
Actividad(es)[(d)]						
Fecha(s) de la actividad(es)						
Condición						
MRFE[(e)]	**Sí**					
	No					
Datos del contenedor o equipo						
Tipo de bulto						
Fabricante						
Modelo						
Número de serie						
Capacidad máxima[(d)]						
Número ONU						
Índice de transporte						
Categoría del bulto						
Marque con equis (X)						
Inclusión						

Exclusión					
Se mantiene					

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(e): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)		**FS6**	**FS7**	**FS8**	**FS9**	**FS10**
Tipo(s) de fuente(s)						
Radioisótopo(s)						
Fabricante(s)						
Modelo(s)						
Número(s) de serie						
Actividad(es)[(d)]						
Fecha(s) de la actividad(es)						
Condición						
MRFE[(e)]	**Sí**					
	No					
Datos del contenedor o equipo						
Tipo de bulto						
Fabricante						
Modelo						
Número de serie						
Capacidad máxima[(d)]						
Número ONU						
Índice de transporte						
Categoría del bulto						
Marque con equis (X)						
Inclusión						
Exclusión						
Se mantiene						

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(e): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)		**FS11**	**FS12**	**FS13**	**FS14**	**FS15**
Tipo(s) de fuente(s)						
Radioisótopo(s)						
Fabricante(s)						
Modelo(s)						
Número(s) de serie						
Actividad(es)[(d)]						
Fecha(s) de la actividad(es)						
Condición						
MRFE[(e)]	**Sí**					
	No					
Datos del contenedor o equipo						
Tipo de bulto						
Fabricante						
Modelo						
Número de serie						
Capacidad máxima[(d)]						
Número ONU						
Índice de transporte						
Categoría del bulto						

Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(e): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)		FS16	FS17	FS18	FS19	FS20
Tipo(s) de fuente(s)						
Radioisótopo(s)						
Fabricante(s)						
Modelo(s)						
Número(s) de serie						
Actividad(es)[(d)]						
Fecha(s) de la actividad(es)						
Condición						
MRFE[(e)]	Sí					
	No					
Datos del contenedor o equipo						
Tipo de bulto						
Fabricante						
Modelo						
Número de serie						
Capacidad máxima[(d)]						
Número ONU						
Índice de transporte						
Categoría del bulto						
Marque con equis (X)						
Inclusión						
Exclusión						
Se mantiene						

(d): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(e): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

8.4. OTROS MATERIALES RADIACTIVOS[(c)] (completar solamente si se marcó la opción 8.1.3 en la Sección 8.1 del formulario)

8.4.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (OTR1, OTR2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 9** del formulario.

Datos del material	OTR1	OTR2	OTR3
Tipo			
Descripción			
Radioisótopo(s)			
Forma física			
Actividad máxima[(d)]			
Actividad específica[(f)]			
Datos del contenedor			
Tipo de bulto			
Fabricante			
Modelo			
Número de serie			
Capacidad máxima[(d)]			
Número ONU			
Índice de transporte			
Categoría del bulto			
Índice de seguridad con respecto a la criticidad			
Marque con equis (X)			
Inclusión			

Exclusión			
Se mantiene			

(d): Materiales de baja actividad específica (BAE) / Objeto contaminado en la superficie (OCS) / Sustancias fisionables
(c): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(f): Bq/g o Bq/l

9. DATOS DEL TRANSPORTE

9.1. Datos de la(s) expedición(es)

Asocie cada material anotado en la **Sección 8** del formulario con el destinatario respectivo de entre los anotados en la **Sección 7**.

Material[g]	Destinatario[h]	Origen de la expedición[i]	Destino de la expedición[i]

(g): Utilizar los **NÚMEROS** (FNS1, FNS2, FS1, FS2, OTR1, OTR2, etc.) de la **Sección 8** del formulario.
(h): Utilizar los **NÚMEROS** (DN1, DN2, DI1, DI2, etc.) de la **Sección 7** del formulario.
(i): Nombre del lugar y dirección.

9.2. Modalidades (completar solamente si se marcó la opción 4.2 en la Sección 4 del formulario)

☐ Uso exclusivo ☐ Uso no exclusivo

9.3. La expedición se realizará entre las siguientes fechas (completar solamente si se marcó la opción 1.2 en la Sección 1 del formulario)

Fecha inicial del período en el que se estima se realizará la expedición	Fecha final del período en el que se estima se realizará la expedición

10. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS AL EXPEDIDOR (completar solamente si se marcó la opción 4.2 en la Sección 4 del formulario)

10.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

10.2. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

11. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.7. Formulario de solicitud de inscripción en el "Registro de Prestadores de Servicios de Transporte de Materiales Radiactivos".

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL "REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MATERIALES RADIACTIVOS	F07

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

☐	**Nuevo Registro**		
☐	**Renovación**	Número de Registro a renovar:	

☐	**Modificación**	Número de Registro a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS DEL TRANSPORTISTA

DATOS GENERALES

2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		
2.8. Teléfono(s)	**2.9. Correo(s) electrónico(s)**	

2.10. Datos de los vehículos del transportista

Número de placa	Marca	Modelo	Año	Tipo	Vigencia de la tarjeta de inspección técnica vehicular	Marque[(a)]		
						I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene

2.11. Datos del personal que participa en las actividades de transporte (personal ocupacionalmente expuesto del transportista)

Nombre	Conductor[(b)]		Número de licencia	Fecha de vencimiento de la licencia	Marque[(a)]		
	Sí	No			I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene
(b): Marcar con una equis (X)

2.12. Datos de los equipos detectores de radiaciones ionizantes del transportista

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración	Marque[(a)]		
						I	E	M

(a): Marcar con una equis (X) solamente una opción. **I:** Inclusión, **E:** Exclusión, **M:** Se mantiene

2.13. Responsable asignado del programa de protección radiológica para el transporte

Nombre completo	Número de identificación

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL TRANSPORTISTA

3.1. Nombre del representante legal o propietario	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. TIPO DE BULTOS Y MATERIALES RADIACTIVOS QUE SE TRANSPORTAN Y MODALIDADES DE TRANSPORTE

4.1. Tipo de bultos que se transportan

	Tipos	Categorías	Cantidad aproximada que se transporta por año
☐	Bultos exceptuados		
☐	Bultos del Tipo A	☐ I-BLANCA ☐ II-AMARILLA ☐ III-AMARILLA	
☐	Bultos del Tipo B(U)	☐ I-BLANCA ☐ II-AMARILLA ☐ III-AMARILLA	
☐	Otros (especifique):		

4.2. Tipo de materiales radiactivos que se transportan

☐	Fuentes radiactivas no selladas	☐	Residuos radiactivos
☐	Fuentes radiactivas selladas	☐	Otros (especifique):

4.3. Modalidades

☐ Uso exclusivo ☐ Uso no exclusivo

5. FRECUENCIA DE LAS EXPEDICIONES

5.1. Expediciones por semana (aproximado)	5.2. Expediciones por año (aproximado)

6. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS AL TRANSPORTISTA

6.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

6.2. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

7. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.8. Formulario de solicitud de autorización de exportación de materiales radiactivos.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE MATERIALES RADIACTIVOS	F08

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

La autorización se solicita para realizar (marque sólo una opción):

☐	**1.1. Múltiples envíos**		☐	**1.2. Único envío**
	☐	**Nueva autorización**		☐ **Nueva autorización**
	☐	**Renovación** Número de autorización a renovar:		
	☐	**Modificación** Número de autorización a modificar:		☐ **Modificación** Número de autorización a modificar:
		Motivo de la modificación		Motivo de la modificación

2. DATOS DEL EXPORTADOR		
DATOS GENERALES		
2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		
2.8. Teléfono(s)	**2.9. Correo(s) electrónico(s)**	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL EXPORTADOR	
3.1. Nombre del representante legal o propietario	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. DATOS DEL(LOS) INTERMEDIARIO(S)
(Si la exportación se realizará **sin** hacer uso de intermediarios marque "No aplica")

☐ No aplica

4.1. INTERMEDIARIO(S) NACIONAL(ES)

Indique los datos del(los) intermediario(s), ya sea nacional(es) o internacional(es). Cada uno se identifica con un **NÚMERO** (IN1, IN2… II1, II2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

	IN1	IN2	IN3	IN4
Nombre comercial				
Nombre o razón social				
Cédula física o jurídica				
Provincia				
Cantón				
Distrito				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

4.2. INTERMEDIARIO(S) INTERNACIONAL(ES)

	II1	II2	II3	II4
Nombre				
País				
Región / Provincia / Estado				
Ciudad				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

5. DATOS DEL(LOS) DESTINATARIO(S)

Indique los datos del(los) destinatario(s). Cada uno se identifica con un **NÚMERO** (D1, D2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

	D1	D2	D3	D4
Nombre				

Número de Autorización o Licencia				
País				
Región / Provincia / Estado				
Ciudad				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

6. DATOS DEL(LOS) TRANSPORTISTA(S)

Indique los datos del(los) transportista(s), ya sea nacional(es) o internacional(es), que realizará(n) el(los) transporte(s) internacional(es). Cada uno se identifica con un **NÚMERO** (TN1, TN2… TI1, TI2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

6.1. TRANSPORTISTA(S) NACIONAL(ES)

	TN1	TN2	TN3	TN4
Nombre comercial				
Nombre o razón social				
Cédula física o jurídica				
Provincia				
Cantón				
Distrito				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

6.2. TRANSPORTISTA(S) INTERNACIONAL(ES)

	TI1	TI2	TI3	TI4
Nombre				
País				
Región / Provincia / Estado				
Ciudad				
Dirección exacta				
Teléfono(s)				
Correo(s) electrónico(s)				
Persona de contacto				
Marque con equis (X)				
Inclusión				
Exclusión				
Se mantiene				

7. DATOS DEL MATERIAL RADIACTIVO

7.1. Tipos de materiales radiactivos a ser exportados (marque)

☐ **7.1.1. Fuentes radiactivas no selladas** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 7.2** del formulario.

☐ **7.1.2. Fuentes radiactivas selladas** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 7.3** del formulario.

☐ **7.1.3. Otros materiales radiactivos[(a)]** Si se marcó esta opción, complete la **Sección 7.4** del formulario.

(a): Materiales de baja actividad específica (BAE) / Objeto contaminado en la superficie (OCS) / Sustancias fisionables

7.2. FUENTES RADIACTIVAS NO SELLADAS (completar solamente si se marcó la opción 7.1.1 en la Sección 7.1 del formulario)

7.2.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (FNS1, FNS2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

Datos de la fuente radiactiva	FNS1	FNS2	FNS3	FNS4	FNS5

Descripción					
Nombre del producto					
Radioisótopo					
Fabricante					
Actividad máxima que se introducirá en cada bulto[(b)(c)]					
Actividad máxima que se exportará por envío[(b)]					
Frecuencia de los envíos					
Forma física					
Datos del bulto					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima del bulto[(b)]					
Número ONU					
Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(c): No puede exceder la capacidad máxima del bulto.

Datos de la fuente radiactiva	**FNS6**	**FNS7**	**FNS8**	**FNS9**	**FNS10**
Descripción					
Nombre del producto					
Radioisótopo					
Fabricante					
Actividad máxima que se introducirá en cada bulto[(b)(c)]					
Actividad máxima que se exportará por envío[(b)]					
Frecuencia de los envíos					
Forma física					
Datos del bulto					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima del bulto[(b)]					
Número ONU					
Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(c): No puede exceder la capacidad máxima del bulto.

7.3. FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS **(completar solamente si se marcó la opción 7.1.2 en la Sección 7.1 del formulario)**

7.3.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (FS1, FS2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)	**FS1**	**FS2**	**FS3**	**FS4**	**FS5**
Tipo(s) de fuente(s)					
Radioisótopo(s)					

Fabricante					
Modelo(s)					
Número(s) de serie					
Actividad(es)[(b)]					
Fecha(s) de la(s) actividad(es)					
Condición					
Categoría de la(s) fuente(s)					
MRFE[(d)] **Sí**					
No					
Datos del contenedor o equipo					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima[(b)]					
Número ONU					
Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(d): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

Datos de la(s) fuente(s) radiactiva(s)	**FS6**	**FS7**	**FS8**	**FS9**	**FS10**
Tipo(s) de fuente(s)					
Radioisótopo(s)					
Fabricante					
Modelo(s)					
Número(s) de serie					
Actividad(es)[(b)]					
Fecha(s) de la(s) actividad(es)					
Condición					
Categoría de la(s) fuente(s)					
MRFE[(d)] **Sí**					
No					
Datos del contenedor o equipo					
Tipo de bulto					
Fabricante					
Modelo					
Número de serie					
Capacidad máxima[(b)]					
Número ONU					
Índice de transporte					
Categoría del bulto					
Marque con equis (X)					
Inclusión					
Exclusión					
Se mantiene					

(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.

(d): MRFE: Material Radiactivo en Forma Especial. Marque con una equis (X) la opción "Sí" o la opción "No".

7.4. OTROS MATERIALES RADIACTIVOS[(a)] (completar solamente si se marcó la opción 7.1.3 en la Sección 7.1 del formulario)

7.4.1. Datos del material radiactivo y contenedor

Indique los datos del material radiactivo. Cada material se identifica con un **NÚMERO** (OTR1, OTR2…), el cual debe ser utilizado para completar la **Sección 8** del formulario.

Datos del material	OTR1	OTR2	OTR3
Tipo			
Descripción			
Radioisótopo(s)			
Forma física			
Actividad máxima[(b)]			
Actividad específica[(c)]			
Datos del contenedor			
Tipo de bulto			
Fabricante			
Modelo			
Número de serie			
Capacidad máxima[(b)]			
Número ONU			
Índice de transporte			
Categoría del bulto			
Índice de seguridad con respecto a la criticidad			
Marque con equis (X)			
Inclusión			
Exclusión			
Se mantiene			

(a): Materiales de baja actividad específica (BAE) / Objeto contaminado en la superficie (OCS) / Sustancias fisionables
(b): Bequerelios (Bq) o magnitudes de bequerelios.
(c): Bq/g o Bq/l

8. PARTICIPANTES EN EL TRASLADO DEL MATERIAL RADIACTIVO

Asocie cada material anotado en la **Sección 7** del formulario con el intermediario (si aplica), el transportista y el destinatario respectivo de entre los anotados en las **Secciones 4, 5 y 6**.

Material[(f)]	Intermediario[(g)]	Transportista[(h)]	Destinatario[(i)]

(f): Utilizar los **NÚMEROS** (FNS1, FNS2, FS1, FS2, OTR1, OTR2, etc.) de la **Sección 7** del formulario.
(g): Utilizar los **NÚMEROS** (IN1, IN2, II1, II2, etc.) de la **Sección 4** del formulario.
(h): Utilizar los **NÚMEROS** (TN1, TN2, TI1, TI2, etc.) de la **Sección 6** del formulario.
(i): Utilizar los **NÚMEROS** (D1, D2, etc.) de la **Sección 5** del formulario.

9. DATOS DEL ENVÍO (completar solamente si se marcó la opción 1.2 en la Sección 1 del formulario)

9.1. Modo de transporte

☐ Terrestre ☐ Aéreo ☐ Marítimo

9.2. El envío se realizará entre las siguientes fechas

Fecha inicial del período en el que se estima se realizará el envío	Fecha final del período en el que se estima se realizará el envío

9.3. Aduana/Punto específico de salida

☐ Aduana Caldera ☐ Aduana Central ☐ Aduana de Limón ☐ Aduana de Peñas Blancas
☐ Aduana La Anexión ☐ Aduana Paso Canoas ☐ Aduana Santamaría ☐ Puesto Sixaola
☐ Otra (especificar):

9.4. País/Estado de importación

País/Estado	Punto específico de entrada	
	Tipo (paso fronterizo, puerto o aeropuerto)	Nombre

9.5. Países/Estados de tránsito

País/Estado	Punto específico de entrada		Punto específico de salida	
	Tipo (paso fronterizo, puerto o aeropuerto)	Nombre	Tipo (paso fronterizo, puerto o aeropuerto)	Nombre

10. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que la información consignada en este formulario es completa y correcta a mi leal saber y entender y que el envío se llevará a cabo de conformidad con los reglamentos internacionales y nacionales respectivos.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.9. Formulario de solicitud de autorización de importación de fuentes radiactivas selladas.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE FUENTES RADIACTIVAS SELLADAS	F09

1. DATOS DEL IMPORTADOR		
1.1. Nombre comercial		
1.2. Nombre o razón social		**1.3. Cédula física o jurídica**
1.4. Provincia	**1.5. Cantón**	**1.6. Distrito**
1.7. Dirección exacta		
1.8. Teléfono(s)	**1.9. Correo(s) electrónico(s)**	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO (IMPORTADOR)	
2.1. Nombre del representante legal o propietario	**2.2. Número de documento de identidad**
2.3. Teléfono(s)	**2.4. Correo electrónico**

3. DATOS DEL REMITENTE		
3.1. Nombre		**3.2. País**
3.3. Dirección exacta		
3.4. Teléfono(s)	**3.5. Correo(s) electrónico(s)**	

4. DATOS DEL DESTINATARIO		
4.1. Nombre comercial		
4.2. Nombre o razón social		**4.3. Cédula física o jurídica**
4.4. Provincia	**4.5. Cantón**	**4.6. Distrito**

4.7. Dirección exacta	
4.8. Teléfono(s)	**4.9. Correo(s) electrónico(s)**

5. DATOS DE LA(S) FUENTE(S) RADIACTIVA(S) SELLADA(S)

5.1. Fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Radio-isótopo	Fabricante	Modelo	Número de serie	Actividad (Bq o magnitudes de Bq)	Fecha de la actividad	Categoría

5.2. Equipo(s) o contenedor(es) que contiene(n) a la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s)

Número de serie de la fuente que contiene	Tipo de equipo	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie del equipo

5.3. Número(s) de registro del(los) modelo(s) de la(s) fuente(s) radiactiva(s) sellada(s) en el envío

☐ **Registro de fuente de radiación**

Número(s) de registro	Vigencia

☐ **Registro sanitario de Equipo y Material Biomédico**

Número(s) de registro	Vigencia

6. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.10. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios técnicos a instalaciones con fuentes de radiación.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS A INSTALACIONES CON FUENTES DE RADIACIÓN	F10

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)

☐	**Nueva Autorización**		
☐	**Renovación**	Número de Autorización a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Autorización a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		
2.8. Teléfono(s)	**2.9. Correo(s) electrónico(s)**	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

3.1. Nombre del representante legal o propietario	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. TIPO DE SERVICIOS

4.1. Tipo de servicios (marque)

☐	**4.1.1. Mantenimiento de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 4.2** del formulario.
☐	**4.1.2. Verificación de parámetros de generadores de radiación**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 4.3** del formulario.
☐	**4.1.3. Cambio o trasvase de fuentes radiactivas**	Si se marcó esta opción, complete la **Sección 4.4** del formulario
☐	**4.1.4. Pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas**	
☐	**4.1.5. Levantamientos radiométricos**	

4.2. MANTENIMIENTO DE GENERADORES DE RADIACIÓN O EQUIPOS ASOCIADOS A FUENTES RADIACTIVAS (completar solamente si se marcó la opción 4.1.1 en la Sección 4.1 del formulario)

4.2.1. Tipo de equipos (marque)

GENERADORES DE RADIACIÓN

☐	Médicos					
	☐	RADIOGRAFÍA GENERAL	☐ Analógicos	☐ Digitales	☐ Fijos	☐ Móviles
	☐	MAMOGRAFÍA	☐ Analógicos	☐ Digitales		
	☐	FLUOROSCOPÍA		☐	TOMOGRAFÍA	
	☐	DENSITOMETRÍA ÓSEA		☐	TERAPIA SUPERFICIAL CON RAYOS X	
	☐	TELETERAPIA				
☐	Odontológicos					
	☐	INTRAORALES	☐ Película	☐ Digitales		
	☐	EXTRAORALES	☐ Película	☐ Digitales		
	☐	TOMOGRAFÍA DE HAZ CÓNICO				
☐	Veterinarios					
	☐	RADIOGRAFÍA GENERAL	☐ Analógicos	☐ Digitales	☐ Fijos	☐ Móviles
	☐	FLUOROSCOPÍA		☐	TOMOGRAFÍA	
	☐	TELETERAPIA				
☐	Industriales/Investigación					
	☐	EQUIPOS DE INSPECCIÓN DE EQUIPAJE/MERCANCÍAS/PAQUETERÍA/CORRESPONDENCIA				
	☐	EQUIPOS DE INSPECCIÓN/DETECCIÓN/ESCANEO PARA CONTROL DE CALIDAD O CONTROL DE PROCESOS				
	☐	MEDIDORES INDUSTRIALES		☐	EQUIPOS DE ANÁLISIS O DE LABORATORIO	
	☐	ACELERADORES DE PARTÍCULAS (excepto ciclotrones)		☐	CICLOTRONES	
	☐	IRRADIADORES DE RAYOS X		☐	EQUIPOS DE RADIOGRAFÍA INDUSTRIAL	

☐	Otros (especifique):				
EQUIPOS ASOCIADOS A FUENTES RADIACTIVAS					
☐	Médicos				
	☐	BRAQUITERAPIA	☐	TELETERAPIA	
☐	Industriales/Investigación				
	☐	EQUIPOS DE ANÁLISIS O DE LABORATORIO QUE UTILIZAN FUENTES RADIACTIVAS			
	☐	IRRADIADORES DE DOSÍMETROS O ELEMENTOS TERMOLUMINISCENTES			
	☐	MEDIDORES INDUSTRIALES	☐	EQUIPOS DE PERFILAJE DE POZOS	
	☐	IRRADIADORES AUTOBLINDADOS	☐	EQUIPOS DE GAMMAGRAFÍA INDUSTRIAL	
	☐	IRRADIADORES (NO AUTOBLINDADOS)			
☐	Otros (especifique):				
OTROS EQUIPOS RELACIONADOS CON EL USO DE FUENTES RADIACTIVAS					
☐	Médicos				
	☐	GAMMACÁMARAS	☐	EQUIPOS SPECT	
	☐	EQUIPOS PET	☐	SONDAS DE CAPTACIÓN/INTRAOPERATORIAS	
☐	Industriales/Investigación				
	☐	CELDAS CALIENTES	☐	SISTEMAS DE VENTILACIÓN	
	☐	CAMPANAS DE EXTRACCIÓN			

4.3. VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE GENERADORES DE RADIACIÓN (completar solamente si se marcó la opción 4.1.2 en la Sección 4.1 del formulario)

4.3.1. Tipo de equipos (marque)

GENERADORES DE RADIACIÓN						
☐	Médicos					
	☐	RADIOGRAFÍA GENERAL	☐ Analógicos	☐ Digitales	☐ Fijos	☐ Móviles
	☐	MAMOGRAFÍA	☐ Analógicos	☐ Digitales		
	☐	FLUOROSCOPÍA				
	☐	TOMOGRAFÍA				
	☐	DENSITOMETRÍA ÓSEA				
☐	Odontológicos					
	☐	INTRAORALES	☐ Película	☐ Digitales		
	☐	EXTRAORALES	☐ Película	☐ Digitales		
	☐	TOMOGRAFÍA DE HAZ CÓNICO				
☐	Veterinarios					
	☐	RADIOGRAFÍA GENERAL	☐ Analógicos	☐ Digitales	☐ Fijos	☐ Móviles
	☐	FLUOROSCOPÍA				
	☐	TOMOGRAFÍA				
☐	Industriales					
	☐	ESCANEO CORPORAL				

4.4. CAMBIO O TRASVASE DE FUENTES RADIACTIVAS (completar solamente si se marcó la opción 4.1.3 en la Sección 4.1 del formulario)

4.4.1. Tipo de fuentes radiactivas

5. DATOS DE LOS EQUIPOS DETECTORES DE RADIACIONES IONIZANTES

Tipo de equipo	Tipo de detector	Fabricante o marca	Modelo	Número de serie	Fecha de la última calibración	Marque[a]		
						I	E	M

(a): Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene.

6. DATOS DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO

Nombre completo	Número de identificación	Tipo de servicio que realiza[b][c]					Marque[a]		
		4.1.1	4.1.2	4.1.3	4.1.4	4.1.5	I	E	M

(a): Marcar con una equis (X). I: Inclusión, E: Exclusión, M: Se mantiene.
(b): Marcar con una equis (X).
(c): Según la Sección 4.1 del formulario.

7. ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS AL ESTABLECIMIENTO

7.1. Dosimetría

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

7.2. Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes

Nombre o razón social	Cédula física o jurídica

7.3. Empresas internacionales que prestan servicios al establecimiento

Nombre	País	Dirección exacta	Tipo de servicio que presta al establecimiento

8. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

V.11. Formulario de solicitud de licencia de operador.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE OPERADOR	F11

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque una opción)

☐	**Nueva licencia**	☐	**Renovación**
☐	**Modificación**		
	Motivo de la modificación		
	☐ Inclusión de prácticas en la licencia	☐ Exclusión de prácticas de la licencia	

2. DATOS PERSONALES

2.1. Nombre y apellidos		**2.2. Número de cédula**
2.3. Provincia	**2.4. Cantón**	**2.5. Distrito**
2.6. Dirección exacta		
2.7. Teléfono(s)	**2.8. Correo electrónico**	

3. PRÁCTICA(S) DE TRABAJO

PRÁCTICAS MÉDICAS HUMANAS

☐ Radiología diagnóstica (radiología convencional (fijos y móviles), fluoroscopía (no intervencionista), mamografía, densitometría ósea y tomografía)	☐ Radiología intervencionista

☐ Radioterapia (teleterapia con fuentes radiactivas, teleterapia con aceleradores lineales, terapia superficial con rayos X, braquiterapia de alta y media tasa de dosis, braquiterapia de baja tasa de dosis, placas oculares o implantes permanentes)	☐ Medicina nuclear (diagnóstico y terapia)
	☐ Ensayos de radioinmunoanálisis (RIA, laboratorio de hormonas)
☐ Radiodiagnóstico odontológico (tomografía de haz cónico, extraoral (cefalométrico y panorámico))	☐ Radiodiagnóstico odontológico (intraoral (fijos, móviles y portátiles))
PRÁCTICAS VETERINARIAS	
☐ Radiodiagnóstico veterinario (radiografía convencional (fijos y móviles), fluoroscopía, tomografía)	☐ Terapia veterinaria (teleterapia con aceleradores lineales)
PRÁCTICAS INDUSTRIALES Y DE INVESTIGACIÓN	
☐ Producción de radioisótopos (ciclotrón, producción de radioisótopos)	☐ Irradiadores industriales (irradiadores con fuentes radiactivas autoblindados y no autoblindados)
☐ Aceleradores de partículas (lineales, betatrones) de uso industrial o de investigación	☐ Radiografía industrial con fuentes radiactivas (fijos y móviles)
☐ Radiografía industrial con rayos X (fijos y móviles)	☐ Gestión de residuos radiactivos (almacenamiento temporal, acondicionamiento, reciclaje, procesamiento y disposición final de residuos radiactivos)
☐ Irradiadores de rayos X, autoblindados	☐ Perfilaje de pozos
☐ Medidores industriales con fuentes radiactivas (medidores de densidad y humedad, medidores de humedad, medidores de nivel, medidores de espesor, medidores de densidad, medidores de nivel de carga)	☐ Medidores industriales con rayos X (medidores de densidad y humedad, medidores de humedad, medidores de nivel, medidores de espesor, medidores de densidad, medidores de nivel de carga)
☐ Equipos de rayos X de uso industrial para escaneo, detección o inspección para control de calidad o control de procesos	☐ Equipos de rayos X para control de equipaje, mercancías, paquetería y correspondencia
☐ Equipos de rayos X de escaneo corporal	☐ Radiotrazadores (fuentes radiactivas no selladas)
☐ Equipos de análisis con rayos X (equipos de fluorescencia de rayos X, difractómetros, analizadores para detección de explosivos o narcóticos, equipos de laboratorio)	☐ Equipos de análisis con fuentes radiactivas de muy baja actividad (equipos de fluorescencia de rayos X, difractómetros, analizadores para detección de explosivos o narcóticos, equipos de laboratorio)
☐ Irradiadores de dosímetros o elementos termoluminiscentes, que utilizan fuentes radiactivas	☐ Irradiadores de dosímetros o elementos termoluminiscentes, que utilizan rayos X
☐ Actividades de investigación con fuentes radiactivas selladas	☐ Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes con fuentes radiactivas
☐ Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes con rayos X	☐ Mantenimiento de generadores de radiación
☐ Mantenimiento de equipos asociados a fuentes radiactivas	☐ Verificación de parámetros de generadores de radiación
☐ Pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas	☐ Cambio o trasvase de fuentes radiactivas
☐ Levantamientos radiométricos	

4. FIRMA DEL SOLICITANTE

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____

V.12. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	F12

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marque)			
☐	**Nueva Autorización**		
☐	**Renovación**	Número de Autorización a renovar:	
☐	**Modificación**	Número de Autorización a modificar:	
	Motivo de la modificación		

2. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		
2.1. Nombre comercial		
2.2. Nombre o razón social		**2.3. Cédula física o jurídica**
2.4. Provincia	**2.5. Cantón**	**2.6. Distrito**
2.7. Dirección exacta		
2.8. Teléfono(s)	**2.9. Correo(s) electrónico(s)**	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO	
3.1. Nombre del representante legal o propietario	**3.2. Número de documento de identidad**
3.3. Teléfono(s)	**3.4. Correo electrónico**

4. TIPO DE CURSOS (marque)				
☐	**4.1. Cursos avanzados**			
	PRÁCTICAS MÉDICAS HUMANAS			
	☐	Radiología	☐	Medicina nuclear
	☐	Radioterapia		
	PRÁCTICAS VETERINARIAS			
	☐	Radiodiagnóstico	☐	Terapia (teleterapia con aceleradores lineales)
	PRÁCTICAS INDUSTRIALES			
	☐	Producción de radioisótopos	☐	Irradiadores industriales (con fuentes radiactivas)
	☐	Aceleradores de partículas (lineales, betatrones)	☐	Radiografía industrial (fuentes radiactivas y rayos X)
	☐	Gestión de residuos radiactivos	☐	Perfilaje de pozos
	☐	Medidores industriales con fuentes radiactivas	☐	Irradiadores de rayos X, autoblindados
	☐	Mantenimiento de generadores de radiación y equipos con fuentes radiactivas	☐	Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes (con fuentes radiactivas y con rayos X)
	☐	Almacenamiento de fuentes radiactivas		
	PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN			
	☐	Producción de radioisótopos	☐	Aceleradores de partículas (lineales, betatrones)
	☐	Irradiadores de rayos X, autoblindados		
☐	**4.2. Cursos básicos**			

PRÁCTICAS MÉDICAS HUMANAS				
☐	Radiología	☐	Medicina nuclear	
☐	Radioterapia	☐	Radiodiagnóstico odontológico	
☐	Ensayos de radioinmunoanálisis			
PRÁCTICAS VETERINARIAS				
☐	Radiodiagnóstico	☐	Terapia (teleterapia con aceleradores lineales)	
PRÁCTICAS INDUSTRIALES Y DE INVESTIGACIÓN				
☐	Producción de radioisótopos	☐	Irradiadores industriales (con fuentes radiactivas)	
☐	Aceleradores de partículas (lineales, betatrones)	☐	Radiografía industrial (fuentes radiactivas y rayos X)	
☐	Gestión de residuos radiactivos	☐	Irradiadores de rayos X, autoblindados	
☐	Perfilaje de pozos	☐	Medidores industriales (con fuentes radiactivas y con rayos X)	
☐	Equipos de rayos X de uso industrial para escaneo, detección o inspección (fluoroscopía industrial, control de calidad, control de procesos)	☐	Equipos de rayos X para control de equipaje, mercancías, paquetería y correspondencia	
☐	Equipos de rayos X de escaneo corporal	☐	Radiotrazadores (fuentes radiactivas no selladas)	
☐	Equipos de análisis (con rayos X y con fuentes radiactivas de muy baja actividad)	☐	Irradiadores de dosímetros o elementos termoluminiscentes (con fuentes radiactivas y con rayos X)	
☐	Actividades de investigación con fuentes radiactivas selladas	☐	Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes (con fuentes radiactivas y con rayos X)	
☐	Mantenimiento de generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas	☐	Verificación de parámetros de generadores de radiación	
☐	Pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas	☐	Cambio o trasvase de fuentes radiactivas	
☐	Levantamientos radiométricos			

5. DATOS DEL(LOS) INSTRUCTOR(ES)

Nombre completo	Número de identificación	Tipo de cursos que imparte*	
		Avanzados	Básicos

*Marcar con una equis (X).

6. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Declaro que toda la información consignada en este formulario está completa y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Representante Legal o Propietario: _____ **Fecha:** _____

ANEXO VI
CONTENIDOS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUTORIZACIONES Y REGISTROS

VI.1. Manual de Procedimientos para instalaciones Tipo I y II

La estructura y los contenidos del Manual de Procedimientos deben ser los siguientes:

1. Información general

1.1. Información acerca del Manual de Procedimientos: fecha de elaboración, versión, nombre, firma y cargo de las personas que elaboraron, revisaron y aprobaron el documento.

1.2. Datos de la instalación: nombre comercial de la instalación, nombre o razón social, cédula física o jurídica y tipo de instalación conforme al Anexo III "Clasificación de las Instalaciones" del presente reglamento.

2. Descripción de la(s) práctica(s)

Descripción de los procesos, operaciones y actividades fundamentales vinculadas a las fuentes de radiación que se llevarán a cabo en la instalación.

3. Descripción de las fuentes de radiación

3.1. Descripción de las fuentes de radiación vinculadas a la(s) práctica(s) de la siguiente manera:

3.1.1. Para fuentes radiactivas selladas se debe incluir la siguiente información: proveedor, tipo de fuente radiactiva, radioisótopo, fabricante, modelo, número de serie, actividad, fecha de la actividad, condición (en uso o en desuso) y el uso específico para el que será destinada.

Si la fuente radiactiva sellada está asociada a un equipo, se debe incluir la siguiente información sobre el equipo: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie y uso.

3.1.2. Para fuentes radiactivas no selladas se debe incluir la siguiente información: proveedor, nombre del producto, radioisótopo, fabricante, forma física, frecuencia de recepción o fabricación y uso específico para el que será destinada.

3.1.3. Para equipos de rayos X se debe incluir la siguiente información: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie, imagen (analógico o digital), modalidad (fijo o móvil), número de tubos de rayos X, pico de kilovoltaje (kVp), miliamperaje (mA), ubicación y uso específico para el que será destinado.

3.1.4. Para aceleradores de partículas se debe incluir la siguiente información: tipo de acelerador, ubicación, fabricante, modelo, número de serie, tipo de partículas, energías (MeV o MV), especificando la energía máxima a la que será operado, y uso específico para el que será destinado.

3.2. Descripción de los sistemas de protección y seguridad radiológica de cada fuente de radiación, tales como enclavamientos, sistemas mecánicos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas.

4. Descripción de la instalación

4.1. Detalle de planta arquitectónica de la instalación, a escala, el cual debe incluir lo siguiente:
- 4.1.1. Identificación de los de los edificios, áreas y locales de trabajo en los que se llevará(n) a cabo la(s) práctica(s).
- 4.1.2. Nombre o identificación del uso de cada área o local de trabajo.
- 4.1.3. Definición, delimitación y distribución de las zonas controladas, las zonas supervisadas y las áreas colindantes.
- 4.1.4. Ubicación de las fuentes de radiación.
- 4.1.5. Flujo del material radiactivo dentro de la instalación (si existe material radiactivo).
- 4.1.6. Flujo de los residuos radiactivos (si se generan residuos radiactivos).
- 4.1.7. Flujo de las descargas (si se generan descargas).
- 4.1.8. Flujo de los pacientes (si en la instalación se realizan exposiciones médicas).

4.2. Criterios de clasificación de las zonas controladas y las zonas supervisadas.

4.3. Descripción de los procesos, operaciones, actividades o tareas vinculadas a las fuentes de radiación que se realizarán en cada una de las áreas o locales de trabajo.

4.4. Descripción de la rotulación, señalización, luces u otros avisos de advertencia que existen en la instalación.

4.5. Descripción de los elementos y sistemas de protección y seguridad radiológica de la instalación, tales como sistemas de bloqueo, sistemas de enclavamiento, sistemas para el movimiento de fuentes radiactivas, sistemas de control, sistemas de confinamiento, sistemas de ventilación, sistemas mecánicos, sistemas y equipos de conducción, tratamiento y evacuación de descargas de materiales radiactivos; sistemas de retención, sistemas, barreras o dispositivos de control de acceso; sistemas de alarma, elementos de manipulación, enclavamientos de seguridad, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, equipos auxiliares y equipos, elementos o dispositivos blindados.

4.6. Descripción de los aspectos de protección y seguridad radiológica incorporados al diseño y funcionamiento del cuarto de control o del panel o consola de mando, para las instalaciones en las que exista dicho elemento.

5. Programa de protección radiológica

5.1. *Aspectos generales*
- 5.1.1. Descripción de la estructura organizativa de la instalación, incluyendo la línea jerárquica de autoridad y responsabilidad en protección y seguridad radiológica. Incluir organigrama de la instalación en el que se identifique al propietario o representante legal, al Responsable de la Protección Radiológica, al personal ocupacionalmente expuesto (operador y no operador) y demás personal que tenga relación con la protección y seguridad radiológica o con la(s) práctica(s) que se realizará(n) en la instalación.
- 5.1.2. Identificación de cada puesto de trabajo que tenga relación con la protección y seguridad radiológica o con la(s) práctica(s) que se realizarán en la instalación.
- 5.1.3. Funciones de cada puesto de trabajo que tenga relación con la protección y seguridad radiológica o con la(s) práctica(s) que se realizarán en la instalación.
- 5.1.4. Procedimientos de operación relativos a la aplicación del programa de protección radiológica y al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, administrativos u operacionales en materia de protección y seguridad radiológica de la instalación.

5.1.5. Especificar las responsabilidades de protección y seguridad radiológica del propietario o representante legal, el Responsable de la Protección Radiológica y el personal ocupacionalmente expuesto.

5.1.6. Descripción del programa de capacitación interno anual del personal relacionado con la protección y seguridad radiológica o con la(s) práctica(s) que se realizará(n) en la instalación. Incluir objetivos, contenidos, metodología, duración, evaluaciones y plan de trabajo.

5.1.7. Programa de control de calidad de generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas de la instalación. Descripción de las pruebas, controles o ensayos de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, y de los procedimientos para llevarlas a cabo, tales como inspecciones visuales, pruebas de sistemas de seguridad, sistemas mecánicos, sistemas informáticos, enclavamientos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas; incluyendo el registro de los resultados. Especificar la periodicidad de las pruebas, los criterios de cumplimiento y los responsables (especificando los puestos de trabajo) de llevarlas a cabo.

En caso de que entidades externas brinden servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación a la instalación, especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las mismas.

En el caso de instalaciones en las que se realizan exposiciones médicas, el programa de control de calidad debe describirse bajo la sección *Control de las exposiciones médicas*, conforme al punto 5.3.3 de la sección VI.1 del presente anexo.

5.1.8. Descripción de las pruebas y verificaciones que se realizan para comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad y enclavamientos de la instalación, para aquellas instalaciones en las que existan estos sistemas. Especificar la periodicidad de las pruebas, los criterios de cumplimiento y los responsables (especificando los puestos de trabajo) de llevarlas a cabo.

5.1.9. Descripción de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas de la instalación y su periodicidad, así como los responsables de llevarlos a cabo: personal de la instalación (especificar los puestos de trabajo) o por prestadores de servicios técnicos autorizados. En caso de que entidades externas brinden servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas a la instalación, especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las mismas.

Describir la forma en que se registran las actividades de mantenimiento, la información que contiene el registro y los responsables (especificar puestos de trabajo) de realizarlo.

5.1.10. Descripción de los equipos detectores de radiaciones ionizantes de la instalación (solamente para las instalaciones Tipo I, excepto clase 11, y Tipo II, clase 3, 9, 10, 11, 12, 13 y 14), fijos y móviles, incluyendo la siguiente información: tipo de equipo, tipo de radiación a la que son sensibles, rangos de medición, fabricante o marca, modelo y número de serie.

Especificar las pruebas y controles de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, configuración o modos de operación, verificación de la pantalla o despliegue visual, verificación de la carga o baterías, instrucciones para su uso correcto y lugar de almacenamiento cuando no están en uso. Describir la forma en

que se registran las verificaciones, mantenimientos y calibraciones de los equipos y los responsables (especificar puestos de trabajo) de realizarlo.
Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las entidades que presten servicios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes a la instalación.

5.1.11. Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de entidades que presten servicios de pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas y cambio o trasvase de fuentes radiactivas a la instalación, para aquellas instalaciones en las que aplique.

5.1.12. Describir el procedimiento para la recepción y recambio de fuentes radiactivas, para aquellas instalaciones en las que aplique.

5.1.13. Describir el procedimiento para el almacenamiento temporal fuera de la instalación de fuentes de radiación móviles, para aquellas instalaciones en las que aplique.

5.1.14. Documentación. Descripción de los procedimientos para el manejo, conservación, archivo y trazabilidad de documentos relacionados con la protección y seguridad radiológica de la instalación, tales como facturas o documentos de origen de fuentes de radiación, certificados de fuentes radiactivas selladas, certificados de prueba de fuga, certificados de material radiactivo en forma especial, certificados de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes, certificados de conformidad de parámetros de generadores de radiación, informes anuales de pruebas realizadas a fuentes de radiación, informes dosimétricos, contratos con prestadores de servicios y documentos emitidos por el Órgano Regulador.

5.1.15. Registros. Descripción de los procedimientos para el mantenimiento de los registros de la instalación, incluyendo el formato de cada uno de ellos:

- Registro del inventario de fuentes de radiación.
- Registros de pruebas de fuga a fuentes radiactivas selladas.
- Registros de recepción de materiales radiactivos.
- Registros de entradas y salidas de fuentes de radiación de la instalación (para el caso de fuentes de radiación móviles que se utilizan fuera de la instalación).
- Registros de actividades de mantenimiento a fuentes de radiación.
- Registros de verificaciones a fuentes de radiación, incluyendo pruebas y controles realizados, resultados y responsables.
- Registros de verificaciones a sistemas de seguridad y enclavamientos de la instalación.
- Registros de verificaciones, mantenimientos y calibraciones de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
- Expedientes personales de los trabajadores ocupacionalmente expuestos, incluyendo:
  - Informes dosimétricos
  - Historial dosimétrico
  - Registros de vigilancia de la salud.
  - Registros de capacitaciones recibidas por el trabajador, impartidas por el Responsable de la Protección Radiológica.
- Registros de la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo.
- Registros relacionados a las exposiciones médicas.
- Registros de control de ingreso de personas no autorizadas a zonas controladas.

- Inventario y registros de la gestión de residuos radiactivos.
- Registros del monitoreo de descargas de materiales radiactivos.
- Reporte de incidentes o accidentes.
- Registros de ejercicios o simulacros de emergencia.
- Registros de revisiones o evaluaciones del programa de protección radiológica.

5.1.16. Descripción del procedimiento para el manejo, revisión y archivo del Manual de Procedimientos, así como para la comunicación y socialización del mismo con el personal de la instalación. Describir el proceso de revisión y actualización del documento y su periodicidad.

5.1.17. Descripción de las medidas de control para llevar a cabo las actividades de transporte de materiales radiactivos, si la instalación las realiza, conforme a la sección VI.6 del presente anexo.

5.1.18. Procedimiento para la revisión del programa de protección radiológica. Especificar los métodos para realizar la revisión del programa y registrar los resultados de las evaluaciones del mismo.

5.2. *Control de la exposición ocupacional*

5.2.1. Vigilancia individual. Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de la entidad que brinda el servicio de dosimetría a la instalación y los tipos de dosímetros empleados en el control de las dosis personales.

5.2.2. Procedimiento para el uso y control de dosímetros personales. Instrucciones para su uso correcto, recepción, devolución, colocación en el cuerpo y cuidados en su uso. Especificar el lugar de almacenamiento de los mismos cuando no están en uso.

5.2.3. Descripción de los procedimientos para determinar la incorporación de material radiactivo y registro de resultados, para las instalaciones en las que se utilicen fuentes radiactivas no selladas.

5.2.4. Descripción de los procedimientos para realizar la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo. Especificar los lugares o puntos a monitorear, parámetros medidos (tasa de dosis, contaminación superficial, concentración de actividad en el aire), frecuencia, métodos utilizados, registro de resultados de las mediciones, valores establecidos como aceptables y medidas a tomar en caso de que sean sobrepasados.

5.2.5. Descripción de los procedimientos para descontaminación de personas, áreas u objetos, incluyendo equipos y materiales utilizados y su ubicación, para las instalaciones en las que se utilicen fuentes radiactivas no selladas.

5.2.6. Especificar los límites de dosis a los cuales están sujetas las exposiciones del personal ocupacionalmente expuesto y del público según el Anexo I “Límites de Dosis” del presente reglamento.

5.2.7. Procedimiento para la recepción, archivo, análisis e interpretación de los informes dosimétricos mensuales, mantenimiento y archivo del historial dosimétrico y entrega de resultados dosimétricos al personal ocupacionalmente expuesto.

5.2.8. Procedimiento para el mantenimiento y archivo de las exposiciones potenciales y de emergencia.

5.2.9. Restricción de dosis y optimización. Especificar el valor establecido para la restricción de dosis y el fundamento, criterios, cálculos y evidencia empleada para establecerlo. Describir el mecanismo de evaluación y análisis de las dosis recibidas por el personal que permita optimizar las medidas de control del programa de protección radiológica.

5.2.10. Procedimiento para realizar investigaciones en caso de superación de la restricción de dosis. Incluir el instrumento utilizado para realizar las investigaciones y especificar las acciones que se toman y los registros que se mantienen para estos casos.

5.2.11. Descripción de las medidas que se toman para evitar la exposición de trabajadoras embarazadas y en período de lactancia a las radiaciones ionizantes.

5.2.12. Descripción del equipo de protección personal de la instalación (especificar los puestos de trabajo que los requieren). Especificar las instrucciones para su uso y cuidado.

5.2.13. Descripción del programa de vigilancia de la salud de la instalación.

5.2.14. En cada punto de los anteriores, especificar los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de los mismos.

5.3. *Control de las exposiciones médicas*

Para instalaciones en las que se realizan exposiciones médicas, se debe incluir lo siguiente:

5.3.1. Descripción de los procedimientos de operación para la realización de las diferentes etapas del proceso de diagnóstico o tratamiento de los pacientes, incluyendo procedimiento general de atención de pacientes (tanto internos como externos), asignación de citas, programación de los exámenes o tratamientos, prescripción del examen o tratamiento por parte de un médico, indicaciones y preparaciones previas, documentos utilizados (consentimientos informados, formularios de control, instrucciones para pacientes), registro de pacientes atendidos, tipos de estudios que se realizan (incluyendo las técnicas empleadas) y aplicación del principio de optimización en las exposiciones médicas.

5.3.2. Especificar las cargas de trabajo de cada una de las fuentes de radiación de uso médico (cantidad máxima de pacientes, número máximo de proyecciones).

5.3.3. Programa de control de calidad de generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas de uso médico. Descripción de las pruebas, controles o ensayos de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, y de los procedimientos para llevarlas a cabo, tales como inspecciones visuales, verificaciones de parámetros, comprobaciones de la calibración y de las condiciones de funcionamiento de los equipos utilizados para la dosimetría de los pacientes, verificaciones de programas informáticos, pruebas de sistemas de seguridad, sistemas mecánicos, enclavamientos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas. Incluir los instrumentos, equipos o herramientas utilizados y los protocolos aplicados, así como el registro de los resultados. Especificar la periodicidad de las pruebas, los criterios de cumplimiento, los límites de tolerancia, las acciones correctivas si los valores medidos de los parámetros físicos están fuera de los límites de tolerancia y los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de lo anterior.

En caso de que entidades externas brinden servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación a la instalación, especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las mismas.

5.3.4. Procedimiento para garantizar el uso de los niveles de referencia diagnósticos, una vez que éstos hayan sido establecidos por el Órgano Regulador.

5.3.5. Procedimiento para vigilar que no se sobrepase la restricción de dosis de visitantes, cuidadores y acompañantes que libre y voluntariamente prestan asistencia para el cuidado, apoyo y bienestar de pacientes sometidos a procedimientos radiológicos médicos.

5.3.6. Procedimiento para vigilar que no se sobrepasen las restricciones de dosis de voluntarios sometidos a exposición con fines de investigación biomédica.

5.3.7. Procedimientos para establecer si una paciente se encuentra en estado de embarazo o período de lactancia. Describir los medios de comunicación y la señalización de advertencia en la instalación.

5.3.8. Procedimiento para la liberación de pacientes sometidos a procedimientos radiológicos terapéuticos con fuentes radiactivas no selladas o fuentes radiactivas selladas, incluyendo las indicaciones o instrucciones escritas que se facilitan para minimizar la exposición de familiares y miembros del público.

5.3.9. Procedimientos en caso del fallecimiento de pacientes que contengan fuentes radiactivas selladas o no selladas como resultado de procedimientos radiológicos terapéuticos o como consecuencia de una emergencia.

5.3.10. Procedimiento para la investigación de exposiciones médicas involuntarias y accidentales y para el registro de estos sucesos, así como las acciones para mitigar las consecuencias de los mismos.

5.3.11. Procedimiento para el mantenimiento y archivo de los registros de las exposiciones médicas.

5.3.12. En cada punto de los anteriores, especificar los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de los mismos.

5.4. *Control de la exposición del público*

5.4.1. Descripción de los procedimientos para restringir la exposición del público, incluyendo monitoreos y métodos de evaluación de la exposición, así como registros de los resultados.

Describir el control de acceso de visitantes, zonas restringidas, medidas e instrucciones para el acceso de miembros del público a zonas controladas y registros de ingreso. Especificar los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de lo anterior.

5.5. *Gestión de residuos radiactivos y descargas*

Para instalaciones en las que se generan residuos radiactivos (incluyendo fuentes radiactivas selladas en desuso) y/o descargas, se debe incluir lo siguiente:

5.5.1. Descripción de los procedimientos de gestión de residuos radiactivos, incluyendo los procesos de identificación, clasificación y separación de los distintos tipos de residuos, el almacenamiento y la ruta de gestión de cada uno.

Describir los procedimientos para la gestión de fuentes radiactivas selladas en desuso, incluyendo acondicionamiento, almacenamiento y proceso para la exportación y devolución al fabricante.
Describir los procedimientos de dispensa y para determinar el momento en que los residuos pueden gestionarse como no radiactivos, en caso de residuos que contienen o están contaminados con radioisótopos con períodos de semidesintegración cortos.
Describir los procedimientos de registro y mantenimiento del inventario de residuos radiactivos.

5.5.2. Descripción de los procedimientos de descarga de materiales radiactivos al ambiente, incluyendo monitoreos, registro de los resultados y medidas en caso de superación de los límites de descarga establecidos.

5.5.3. En cada punto de los anteriores, especificar los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de los mismos.

5.6. *Emergencias radiológicas*

No aplica para instalaciones Tipo I, clase 11 y Tipo II, clase 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8.

5.6.1. Procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias. Describir las acciones para prevenir, mitigar y responder ante emergencias radiológicas, de acuerdo con las posibles situaciones de accidente o escenarios de emergencia en la instalación.

5.6.2. Descripción del mecanismo para la activación del Sistema 9-1-1 y notificación al Órgano Regulador, en caso de emergencia.

5.6.3. Descripción de los procedimientos para la realización de ejercicios o simulacros de emergencias y el registro de los mismos.

5.6.4. Describir los procedimientos para la investigación y reporte de incidentes o accidentes.

6. En caso del que en el Manual de Procedimientos se haga referencia documentos externos, éstos deberán anexarse al mismo.

VI.2. Manual de Procedimientos para instalaciones Tipo III, IV y V

La estructura y los contenidos del Manual de Procedimientos deben ser los siguientes:

1. Información general

1.1. Información acerca del Manual de Procedimientos: fecha de elaboración, versión, nombre, firma y cargo de las personas que elaboraron, revisaron y aprobaron el documento.

1.2. Especificar nombre comercial de la instalación, nombre o razón social, cédula física o jurídica y tipo de instalación conforme al Anexo III “Clasificación de las Instalaciones” del presente reglamento.

2. Descripción de la(s) práctica(s)

Descripción de los procesos, operaciones y actividades fundamentales vinculadas a las fuentes de radiación que se llevarán a cabo en la instalación.

3. Descripción de las fuentes de radiación

3.1. Descripción de las fuentes de radiación vinculadas a la(s) práctica(s) de la siguiente manera:

3.1.1. Para fuentes radiactivas selladas se debe incluir la siguiente información: proveedor, tipo de fuente radiactiva, radioisótopo, fabricante, modelo, número de serie, actividad, fecha de la actividad, condición (en uso o en desuso) y el uso específico para el que será destinada.

Si la fuente radiactiva sellada está asociada a un equipo, se debe incluir la siguiente información sobre el equipo: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie y uso.

3.1.2. Para fuentes radiactivas no selladas se debe incluir la siguiente información: proveedor, nombre del producto, radioisótopo, fabricante, forma física, frecuencia de recepción o fabricación y uso específico para el que será destinada.

3.1.3. Para equipos de rayos X se debe incluir la siguiente información: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie, imagen (analógico o digital), modalidad (fijo o móvil), número de tubos de rayos X, pico de kilovoltaje (kVp), miliamperaje (mA), ubicación y uso específico para el que será destinado.

4. Descripción de la instalación

4.1. Detalle de planta arquitectónica de la instalación, a escala, el cual debe incluir lo siguiente:

4.1.1. Identificación de los de los edificios, áreas y locales de trabajo en los que se llevará(n) a cabo la(s) práctica(s).

4.1.2. Nombre o identificación del uso de cada área o local de trabajo.

4.1.3. Definición, delimitación y distribución de las zonas controladas, las zonas supervisadas y las áreas colindantes.

4.1.4. Ubicación de las fuentes de radiación.

4.2. Descripción de la rotulación, señalización, luces u otros avisos de advertencia que existen en la instalación.

5. Programa de protección radiológica

5.1. *Aspectos generales*

5.1.1. Procedimientos de operación con respecto a la aplicación del programa de protección radiológica y al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, administrativos u operacionales en materia de protección y seguridad radiológica de la instalación.

5.1.2. Procedimientos para asegurar la capacitación en materia de protección y seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto.

5.1.3. Programa de control de calidad de generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas de la instalación. Descripción de las pruebas, controles o ensayos de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, tales como inspecciones visuales, pruebas de sistemas de seguridad, sistemas mecánicos, sistemas informáticos, enclavamientos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas; incluyendo el registro de los resultados.

En el caso de instalaciones en las que se realizan exposiciones médicas, el programa de control de calidad debe describirse bajo la sección *Control de las exposiciones médicas*, conforme al punto 5.3.3 de la sección VI.2 del presente anexo.

5.1.4. Descripción de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de radiación y equipos asociados a fuentes radiactivas.
En caso de que entidades externas brinden servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas a la instalación, especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las mismas.

5.1.5. Descripción de los equipos detectores de radiaciones ionizantes de la instalación (solamente para las instalaciones Tipo IV, clases 4, 5 y 6 y Tipo V, clase 2, 3, 4 y 6), fijos y móviles, incluyendo la siguiente información: tipo de equipo, tipo de radiación a la que son sensibles, rangos de medición, fabricante o marca, modelo y número de serie.
Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las entidades que presten servicios de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes a la instalación.

5.1.6. Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de entidades que presten servicios de pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas, para aquellas instalaciones en las que aplique.

5.1.7. Documentación. Descripción de los procedimientos para el manejo, conservación, archivo y trazabilidad de documentos relacionados con la protección y seguridad radiológica de la instalación, tales como facturas o documentos de origen de fuentes de radiación, certificados de fuentes radiactivas selladas, certificados de prueba de fuga, certificados de material radiactivo en forma especial, certificados de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes, certificados de conformidad de parámetros de generadores de radiación, informes dosimétricos, contratos con prestadores de servicios y documentos emitidos por el Órgano Regulador.

5.1.8. Registros. Descripción de los procedimientos para el mantenimiento de los registros de la instalación, incluyendo el formato de cada uno de ellos:

- Registro del inventario de fuentes de radiación.
- Registros de pruebas de fuga a fuentes radiactivas selladas.
- Registros de actividades de mantenimiento a fuentes de radiación.
- Registros de verificaciones a fuentes de radiación, incluyendo pruebas y controles realizados, resultados y responsables.
- Registros de verificaciones, mantenimientos y calibraciones de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
- Expedientes personales de los trabajadores ocupacionalmente expuestos, incluyendo:
  - Informes dosimétricos
  - Historial dosimétrico
  - Registros de vigilancia de la salud.
  - Registros de capacitaciones recibidas por el trabajador.
- Registros de la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo.
- Registros relacionados a las exposiciones médicas.

- Registros de control de ingreso de personas no autorizadas a zonas controladas.
- Inventario y registros de la gestión de residuos radiactivos.
- Reporte de incidentes o accidentes.
- Registros de revisiones o evaluaciones del programa de protección radiológica.

5.1.9. Descripción de las medidas de control para llevar a cabo las actividades de transporte de materiales radiactivos, si la instalación las realiza, conforme a la sección VI.6 del presente anexo.

5.2. *Control de la exposición ocupacional*

5.2.1. Vigilancia individual. Especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de la entidad que brinda el servicio de dosimetría a la instalación.

5.2.2. Procedimiento para el uso y control de dosímetros personales. Instrucciones para su uso correcto, recepción, devolución, colocación en el cuerpo y cuidados en su uso. Especificar el lugar de almacenamiento de los mismos cuando no están en uso.

5.2.3. Descripción de los procedimientos para realizar la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo. Especificar los lugares o puntos a monitorear, parámetros medidos (tasa de dosis, contaminación superficial, concentración de actividad en el aire), frecuencia, métodos utilizados, registro de resultados de las mediciones, valores establecidos como aceptables y medidas a tomar en caso de que sean sobrepasados.

5.2.4. Especificar los límites de dosis a los cuales están sujetas las exposiciones del personal ocupacionalmente expuesto y del público según el Anexo I “Límites de Dosis” del presente reglamento.

5.2.5. Procedimiento para la recepción, archivo, análisis e interpretación de los informes dosimétricos mensuales, mantenimiento y archivo del historial dosimétrico y entrega de resultados dosimétricos al personal ocupacionalmente expuesto.

5.2.6. Restricción de dosis y optimización. Especificar el valor establecido para la restricción de dosis y el fundamento, criterios, cálculos y evidencia empleada para establecerlo.

5.2.7. Procedimiento para realizar investigaciones en caso de superación de la restricción de dosis. Incluir el instrumento utilizado para realizar las investigaciones y especificar las acciones que se toman y los registros que se mantienen para estos casos.

5.2.8. Descripción de las medidas que se toman para evitar la exposición de trabajadoras embarazadas y en período de lactancia a las radiaciones ionizantes.

5.2.9. Descripción del equipo de protección personal de la instalación. Especificar las instrucciones para su uso y cuidado.

5.2.10. Descripción del programa de vigilancia de la salud de la instalación.

5.3. *Control de las exposiciones médicas*

Para instalaciones en las que se realizan exposiciones médicas, se debe incluir lo siguiente:

5.3.1. Descripción de los procedimientos de operación para la realización de las diferentes etapas del proceso de diagnóstico de los pacientes, incluyendo prescripción del examen por parte de un médico u odontólogo, indicaciones y preparaciones previas, registro de pacientes atendidos, tipos de estudios que se realizan (incluyendo las técnicas empleadas) y aplicación del principio de optimización en las exposiciones médicas.

5.3.2. Especificar las cargas de trabajo de cada una de las fuentes de radiación de uso médico (cantidad máxima de pacientes, número máximo de proyecciones).

5.3.3. Programa de control de calidad de generadores de radiación de uso médico. Descripción de las pruebas, controles o ensayos de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, tales como inspecciones visuales, verificaciones de parámetros, verificaciones de programas informáticos, pruebas de sistemas de seguridad, sistemas mecánicos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas. Especificar los límites de tolerancia y las acciones correctivas si los valores medidos de los parámetros físicos están fuera de los límites de tolerancia.
En caso de que entidades externas brinden servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación a la instalación, especificar el nombre o razón social y la cédula física o jurídica de las mismas.

5.3.4. Procedimiento para garantizar el uso de los niveles de referencia diagnósticos, una vez que éstos hayan sido establecidos por el Órgano Regulador.

5.3.5. Procedimientos para establecer si una paciente se encuentra en estado de embarazo o período de lactancia. Describir los medios de comunicación y la señalización de advertencia en la instalación.

5.4. *Control de la exposición del público*

Describir las medidas e instrucciones para el acceso de miembros del público a zonas controladas.

5.5. *Gestión de residuos radiactivos*

Para instalaciones en las que se generan residuos radiactivos (incluyendo fuentes radiactivas selladas en desuso), se debe incluir lo siguiente:

Descripción de los procedimientos de gestión de residuos radiactivos, incluyendo los procesos de identificación, almacenamiento y ruta de gestión de cada uno.
Describir de los procedimientos para la gestión de fuentes radiactivas selladas en desuso, incluyendo acondicionamiento, almacenamiento y proceso para la exportación y devolución al fabricante.
Describir los procedimientos de dispensa y para determinar el momento en que los residuos pueden gestionarse como no radiactivos, en caso de residuos que contienen o están contaminados con radioisótopos con períodos de semidesintegración cortos.
Describir los procedimientos de registro y mantenimiento del inventario de residuos radiactivos.

5.6. *Emergencias radiológicas*

No aplica para instalaciones Tipo III, Tipo IV, clase 1, 2, 3, 4 (si el irradiador utiliza rayos X) y Tipo V, clase 1, 5 y 6.

5.6.1. Procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias. Describir las acciones para prevenir, mitigar y responder ante emergencias radiológicas, de acuerdo con las posibles situaciones de accidente o escenarios de emergencia en la instalación.
5.6.2. Descripción del mecanismo para la activación del mecanismo del Sistema 9-1-1 y notificación al Órgano Regulador, en caso de emergencia.
5.6.3. Describir los procedimientos para la investigación y reporte de incidentes o accidentes.

6. En caso del que en el Manual de Procedimientos se haga referencia documentos externos, éstos deberán anexarse al mismo.

VI.3. Manual de Procedimientos para prestadores de servicios técnicos

El Manual de Procedimientos debe contener lo siguiente:

1. Información general

1.1. Información acerca del Manual de Procedimientos: fecha de elaboración, versión, nombre, firma y cargo de las personas que elaboraron, revisaron y aprobaron el documento.

2. Descripción de los servicios técnicos

2.1. Listado y descripción de cada uno de los servicios técnicos que se pretenden realizar (mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas, verificación de parámetros de generadores de radiación, pruebas de fuga a fuentes radiactivas selladas, cambio o trasvase de fuentes radiactivas y/o levantamientos radiométricos).
2.2. Descripción de los equipos, instrumentos, y herramientas con los que se cuenta para realizar los servicios técnicos, incluyendo la siguiente información: tipo de equipo, fabricante o marca, modelo, número de serie y parámetros que mide. Describir los procedimientos de mantenimiento, verificación y calibración de los equipos, instrumentos, y herramientas con los que se cuenta para realizar los servicios técnicos y de registro de estas actividades. Si se realizan servicios de pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas, especificar los equipos con los que se cuenta para el análisis de las muestras (indicar el tipo de radiación y el rango de energías que pueden medir), así como los dispositivos para la toma de las mismas (tales como herramientas de manipulación a distancia, pinzas, material absorbente, elementos de protección personal). En caso de que se realicen servicios de verificación de parámetros de generadores de radiación, especificar los maniquíes o fantomas con los que se cuenta (tipo de fantoma y pruebas para las que es utilizado).

3. Programa de protección radiológica

3.1. Descripción del procedimiento para la comunicación y socialización del Manual de Procedimientos. Describir el proceso de revisión y actualización del documento y su periodicidad.

3.2. Documentación. Descripción de los procedimientos para el manejo y archivo de documentos relacionados con los servicios técnicos que se realizan, tales como reportes técnicos de mantenimiento, certificados de conformidad de parámetros de generadores de radiación, certificados de prueba de fuga, documentos de levantamientos radiométricos, certificados de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes, contratos con instalaciones a las que se presta servicios y documentos emitidos por el Órgano Regulador.

3.3. Registros. Descripción de los procedimientos para el mantenimiento de los registros relacionados con los servicios técnicos que se realizan:

- Registro de las actividades de mantenimiento de generadores de radiación o equipos asociados a fuentes radiactivas realizadas.
- Registro de las verificaciones de parámetros de generadores de radiación realizadas.
- Registro de las pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas realizadas.
- Registro de los cambios y trasvases de fuentes radiactivas realizados.
- Registro de los levantamientos radiométricos realizados.
- Registros de verificaciones, mantenimientos y calibraciones de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
- Expedientes personales de los trabajadores ocupacionalmente expuestos, incluyendo:
  - Informes dosimétricos
  - Historial dosimétrico
  - Registros de vigilancia de la salud.
  - Registros de capacitaciones recibidas por el trabajador.
- Registros de la vigilancia radiológica del área de trabajo, durante la realización de los servicios técnicos.

3.4. Procedimientos de operación con respecto a la aplicación del programa de protección radiológica y al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, administrativos u operacionales en materia de protección y seguridad radiológica, incluyendo la aplicación de criterios de tiempo, distancia y blindaje, uso de equipo de protección personal y elementos de seguridad, y las medidas para restringir o evitar la exposición de personas ajenas a las actividades relacionadas a los servicios técnicos. Si se realizan servicios de pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas, describir los procedimientos de toma de las muestras y los métodos de análisis de las mismas.

3.5. Para los servicios técnicos de cambio o trasvase de fuentes radiactivas y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos asociados a fuentes radiactivas, describir las medidas de control para llevar a cabo las actividades de transporte de materiales radiactivos tales como clasificación de materiales radiactivos para su transporte, preparación de bultos y embalaje de materiales radiactivos, si éstas se realizan, conforme a la sección VI.6 del presente anexo.

3.6. Procedimiento para el uso y control de dosímetros personales. Instrucciones para su uso correcto, recepción, devolución, colocación en el cuerpo y cuidados en su uso. Especificar el lugar de almacenamiento de los mismos cuando no están en uso.

3.7. Descripción de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que se cuenta, incluyendo la siguiente información: tipo de equipo, tipo de radiación a la que son sensibles, rangos de medición, fabricante o marca, modelo y número de serie.

Especificar las pruebas y controles de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, configuración o modos de operación, verificación de la pantalla o despliegue visual, verificación de la carga o baterías, instrucciones para su uso correcto y

lugar de almacenamiento cuando no están en uso. Describir la forma en que se registran las verificaciones, mantenimientos y calibraciones de los equipos y los responsables de realizarlo.

3.8. Descripción de los procedimientos para realizar la vigilancia radiológica del área de trabajo. Especificar los lugares o puntos que se deben tener en cuenta para monitorear durante la realización de los servicios técnicos, instrucciones para realizar las mediciones y registro de resultados de las mediciones.

3.9. Procedimiento para la recepción, archivo, análisis e interpretación de los informes dosimétricos mensuales, mantenimiento y archivo del historial dosimétrico y entrega de resultados dosimétricos a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.

3.10. Restricción de dosis y optimización. Especificar el valor establecido para la restricción de dosis y el fundamento, criterios, cálculos y evidencia empleada tomados para establecerlo. Describir el mecanismo de evaluación y análisis de las dosis recibidas por el personal que permita optimizar las medidas de control del programa de protección radiológica.

3.11. Procedimiento para realizar investigaciones en caso de superación de la restricción de dosis. Incluir el instrumento utilizado para realizar las investigaciones y especificar las acciones que se toman y los registros que se mantienen para estos casos.

3.12. Descripción del equipo de protección personal utilizado en la realización de los servicios técnicos. Especificar las instrucciones para su uso y cuidado.

3.13. Descripción del programa de vigilancia de la salud del establecimiento.

4. En caso del que en el Manual de Procedimientos se haga referencia documentos externos, éstos deberán anexarse al mismo.

VI.4. Informe de evaluación de seguridad para instalaciones Tipo I, clase 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10

El informe de evaluación de seguridad debe contener lo siguiente:

1. Estimación de las dosis esperadas que recibirán el personal ocupacionalmente expuesto y el público en condiciones normales de operación de la instalación.
   Incluir detalle de planta arquitectónica, a escala, donde se identifiquen los puntos seleccionados para la estimación de las dosis esperadas que recibirán el personal ocupacionalmente expuesto y el público en condiciones normales de operación de la instalación.
2. Estudio de las descargas de materiales radiactivos. Determinación de las características y la actividad de los materiales radiactivos que vayan a descargarse, así como los posibles puntos y métodos de descarga. Determinación de todas las vías de exposición por las que los radioisótopos descargados podrían causar la exposición de los miembros del público. Evaluación de las dosis a la persona representativa a causa de las descargas, métodos utilizados, modelación, estimaciones y cálculos, así como la determinación de los límites de descarga de materiales radiactivos al ambiente. Este punto no aplica para las instalaciones Tipo I, clase 6, 7, 8 y 9.
3. Estimación de las dosis derivadas de exposiciones potenciales como consecuencia de situaciones de emergencia, accidentes o sucesos externos o internos inesperados, tanto para el personal ocupacionalmente expuesto como para el público. La estimación se debe realizar considerando dos escenarios: el de peores consecuencias (baja probabilidad) y otro escenario con mayor probabilidad, pero de menor severidad.

4. Identificación de los sucesos iniciadores de accidentes. Se deben identificar los errores humanos, fallos de equipos y sucesos externos o la combinación de ellos que potencialmente pueden conllevar a la ocurrencia de accidentes.
5. Estimación de la frecuencia de ocurrencia de los sucesos iniciadores.
6. Descripción de la severidad de las consecuencias potenciales asociadas a cada uno de los sucesos iniciadores de accidentes. Deben especificarse las consecuencias para los trabajadores, público y pacientes con base en el efecto potencial que pudiera provocar cada suceso iniciador sin tener en cuenta las barreras o medidas de seguridad previstas.
7. Descripción, para cada suceso iniciador, de las barreras de seguridad existentes para prevenir o mitigar los accidentes.
8. Evaluación cuantitativa o cualitativa del riesgo asociado a cada suceso iniciador de accidentes. Los riesgos asociados a los sucesos iniciadores deben evaluarse en función de la frecuencia de ocurrencia del suceso, la robustez de las barreras de seguridad y la severidad de las consecuencias potenciales asociadas al suceso.
9. La identificación de los sucesos iniciadores, análisis de las barreras de seguridad y evaluación del riesgo, podrá realizarse utilizando métodos de identificación de riesgo, tales como análisis de modos y efectos de fallas (FMEA), análisis de peligros y operatividad (HAZOP), método de matrices de riesgo y análisis preliminar de riesgos (PHA); así como a partir del criterio de expertos y de la experiencia de prácticas similares.
10. Análisis de los sucesos iniciadores que tengan un riesgo inaceptable conforme a los criterios de evaluación, así como, propuesta y valoración de medidas y acciones a tomar para disminuir su riesgo.
11. Conclusiones que argumenten si se cumplen los criterios de evaluación en relación con la aceptabilidad de los niveles de riesgo de la instalación.
12. Procedimientos para la documentación y revisión de la evaluación de seguridad.
13. Nombre y firma del(los) responsable(s) de la elaboración del informe y del representante legal, propietario o titular de la instalación.

VI.5. Informe de los resultados de las pruebas de puesta en servicio para las instalaciones Tipo I, clase 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 16.

1. Datos de la instalación: nombre comercial de la instalación, nombre o razón social, cédula física o jurídica y tipo de instalación conforme al Anexo III “Clasificación de las Instalaciones” del presente reglamento.
2. Datos de los generadores de radiación y los equipos asociados a fuentes radiactivas:
    2.1. Tipo de equipo.
    2.2. Fabricante o marca.
    2.3. Modelo.
    2.4. Número de serie.
3. Pruebas y ensayos realizados a los generadores de radiación y a los equipos asociados a fuentes radiactivas, tales como inspecciones visuales, verificaciones de parámetros, comprobaciones de la calibración y de las condiciones de funcionamiento de los equipos utilizados para la dosimetría de los pacientes (sólo si los generadores de radiación y los equipos asociados a fuentes radiactivas son de uso médico), verificaciones de programas y sistemas informáticos, pruebas de sistemas de seguridad, sistemas mecánicos,

enclavamientos, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, bloqueos, luces de seguridad, señales de advertencia y alarmas, y los criterios de cumplimiento de cada prueba o ensayo.

4. Protocolos utilizados en la puesta en servicio.
5. Equipos o instrumentos utilizados en la realización de los trabajos de puesta en servicio.
6. Pruebas realizadas a los elementos y sistemas de seguridad de la instalación, tales como sistemas de bloqueo, sistemas de enclavamiento, sistemas para el movimiento de fuentes radiactivas, sistemas de control, sistemas de confinamiento, sistemas de ventilación, sistemas mecánicos, sistemas y equipos de conducción, tratamiento y evacuación de descargas de materiales radiactivos; sistemas de retención; sistemas, barreras o dispositivos de control de acceso; sistemas de alarma, enclavamientos de seguridad, interruptores, controles, botones de emergencia, indicadores, equipos auxiliares y equipos, elementos o dispositivos blindados, para aquellas instalaciones en las que existan estos sistemas, y los criterios de cumplimiento de cada prueba.
7. Resultados obtenidos y comparación con los criterios de cumplimiento.
8. Conclusiones de la puesta en servicio que argumenten si los generadores de radiación, los equipos asociados a fuentes radiactivas y los sistemas de seguridad de la instalación evaluados cumplen con los criterios de funcionamiento y los requisitos de protección y seguridad radiológica, de acuerdo con su diseño.
9. Registros:
    9.1. Inventario de fuentes radiactivas utilizadas en las pruebas de puesta en servicio.
    9.2. Historial dosimétrico de los trabajadores ocupacionalmente expuestos que participaron en las pruebas de puesta en servicio.
    9.3. Registro de la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo.
    9.4. Registro de control de acceso de personas a zonas controladas.
    9.5. Registro de los residuos radiactivos generados y su gestión.
    9.6. Registro del monitoreo de descargas de materiales radiactivos, si se generan.
    9.7. Registro de incidentes o accidentes.
10. Fecha en que se realizaron las pruebas y fecha de emisión del informe.
11. Nombre y firma de los responsables de la realización de las pruebas.

VI.6. Programa de protección radiológica para el transporte de materiales radiactivos

El programa de protección radiológica debe estar descrito en el Manual de Procedimientos y debe contener lo siguiente:

1. Alcance del programa

Descripción del campo de aplicación y del riesgo radiológico de las actividades cubiertas por el programa de protección radiológica. Especificar:

- Actividades u operaciones de transporte que se realizan, tales como preparación de bultos, embalaje de materiales radiactivos, inspección y mantenimiento de bultos, marcado y etiquetado de bultos, almacenamiento en tránsito, estiba, carga, descarga, manipulación, expedición o acarreo.

- Tipo de materiales radiactivos que se manejan, tales como materiales radiactivos en forma especial, materiales radiactivos no en forma especial, materiales de baja actividad específica, objetos contaminados en la superficie, materiales radiactivos de baja dispersión o sustancias fisionables.
- Naturaleza de los materiales radiactivos que se manejan, tales como fuentes radiactivas selladas, fuentes radiactivas no selladas o residuos radiactivos.
- Tipos y categorías de bultos.
- Número de bultos que se transportan (diaria, semanal, mensual y/o anualmente).
- Número y frecuencia de las expediciones que se realizan (diaria, semanal, mensual y/o anualmente).
- Duración de las expediciones.
- Modalidad (uso exclusivo o uso no exclusivo)
- Número de trabajadores que participan en las actividades de transporte de materiales radiactivos.
- Distancias promedio entre ellos y los bultos durante las operaciones.

2. Organización, funciones y responsabilidades con respecto a la aplicación del programa

2.1. Descripción de la estructura organizativa en relación con las actividades de transporte de materiales radiactivos, incluyendo la línea jerárquica de autoridad y responsabilidad en protección y seguridad radiológica.

2.2. Identificación de cada puesto de trabajo que tenga relación con las actividades de transporte de materiales radiactivos.

2.3. Funciones y responsabilidades, para cada puesto de trabajo, con respecto a la aplicación del programa de protección radiológica y al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, administrativos u operacionales en relación con las actividades de transporte de materiales radiactivos.

2.4. Descripción de los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de transporte, incluyendo procedimientos para el embalaje de materiales radiactivos, preparación de bultos, marcado y etiquetado de bultos, estiba, inspección de bultos, procedimientos de carga y descarga, procedimientos para el amarre, sujeción y aseguramiento de los bultos a los vehículos, condiciones y elementos de seguridad de los vehículos, rotulación de los vehículos y registros de las operaciones.

2.5. Documentación. Descripción de los procedimientos para el manejo y archivo de documentos relacionados con las actividades de transporte de materiales radiactivos, tales como certificados de bultos, certificados de material radiactivo en forma especial, certificados de fuentes radiactivas selladas, certificados de calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes, contratos con prestadores de servicios, listas de verificación y documentos emitidos por el Órgano Regulador.

Especificar los documentos que se deben portar en el vehículo para el transporte de materiales radiactivos, conforme la reglamentación específica vigente y el presente reglamento.

2.6. Registros. Descripción de los procedimientos para el mantenimiento de los registros relacionados con las actividades de transporte de materiales radiactivos, incluyendo el formato de cada uno de ellos:

- Registros de verificaciones, mantenimientos y calibraciones de equipos detectores de radiaciones ionizantes.
- Expedientes personales de los trabajadores ocupacionalmente expuestos, incluyendo:
  - Informes dosimétricos
  - Historial dosimétrico
  - Registros de vigilancia de la salud.
  - Registros de capacitaciones recibidas
- Registros de la vigilancia radiológica de las áreas de trabajo (bultos, vehículos y lugares de almacenamiento y manipulación de bultos).
- Registros de las expediciones (rutas, itinerarios, origen y destino).
- Registros de las remesas transportadas.
- Reporte de incidentes o accidentes.
- Registros de revisiones o evaluaciones del programa de protección radiológica.

3. Vigilancia radiológica y evaluación de dosis

3.1. Procedimiento para el uso y control de dosímetros personales. Instrucciones para su uso correcto, recepción, devolución, colocación en el cuerpo y cuidados en su uso. Especificar el lugar de almacenamiento de los mismos cuando no están en uso.

3.2. Vigilancia radiológica de las áreas de trabajo.

3.2.1. Descripción de los equipos detectores de radiaciones ionizantes con los que se cuenta, incluyendo la siguiente información: tipo de equipo, tipo de radiación a la que son sensibles, rangos de medición, fabricante o marca, modelo y número de serie. Especificar las pruebas y controles de rutina que se realizan para verificar su correcto funcionamiento, configuración o modos de operación, verificación de la pantalla o despliegue visual, verificación de la carga o baterías, instrucciones para su uso correcto y lugar de almacenamiento cuando no están en uso. Describir la forma en que se registran las verificaciones, mantenimientos y calibraciones de los equipos y los responsables de realizarlo.

3.2.2. Descripción de los procedimientos de vigilancia radiológica en bultos y vehículos, incluyendo instrucciones para realizar las mediciones de tasa de dosis, puntos de medición (en contacto con la superficie y a un metro de distancia del bulto), frecuencia, registro de resultados y procedimiento para determinación de índices de transporte de bultos.

3.2.3. Descripción de los procedimientos de vigilancia de la contaminación superficial en bultos, embalajes y vehículos (para aquellas actividades de transporte en las que existe la posibilidad de que se produzca), incluyendo instrucciones para realizar las mediciones, puntos de medición, frecuencia, registro de resultados, verificación del cumplimiento de límites y medidas a tomar en caso de que sean sobrepasados.

3.2.4. Descripción de los procedimientos de vigilancia radiológica de lugares de almacenamiento y manipulación de bultos, incluyendo los lugares o puntos a monitorear, parámetros medidos (tasa de dosis, contaminación superficial), frecuencia, instrucciones para realizar las mediciones y registro de resultados.

3.3. Especificar los límites de dosis a los cuales están sujetas las exposiciones del personal ocupacionalmente expuesto y del público según el Anexo I “Límites de Dosis” del presente reglamento.

3.4. Procedimiento para la recepción, archivo, análisis e interpretación de los informes dosimétricos mensuales, mantenimiento y archivo del historial dosimétrico, entrega de resultados dosimétrico a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.
3.5. Restricción de dosis y optimización. Especificar el valor establecido para la restricción de dosis y el fundamento, criterios, cálculos y evidencia empleada tomados para establecerlo. Describir el mecanismo de evaluación y análisis de las dosis recibidas por el personal que permita optimizar las medidas de control del programa de protección radiológica.
3.6. Procedimiento para realizar investigaciones en caso de superación de la restricción de dosis. Incluir el instrumento utilizado para realizar las investigaciones y especificar las acciones que se toman y los registros que se mantienen para estos casos.
3.7. Descripción del programa de vigilancia de la salud.
3.8. En cada punto de los anteriores, especificar los responsables (especificar puestos de trabajo) de la ejecución de los mismos.

4. Distancias de separación y limitación del tiempo de exposición

Para actividades de transporte en las que manejen bultos de las categorías II-AMARILLA, III-AMARILLA y bultos que contengan sustancias fisionables, el programa de protección radiológica debe contener lo siguiente:

4.1. Especificar las distancias de separación que se deben mantener durante las actividades de transporte entre los bultos y las personas.
4.2. Descripción de los procedimientos para limitar el tiempo de exposición de los trabajadores a la radiación, tales como uso de equipo auxiliar para desplazar bultos (plataformas móviles, carretillas de mano), planificación previa de operaciones de carga, descarga y sujeción de bultos a los vehículos, preparación de los documentos de transporte lejos de las inmediaciones del bulto, aplicación de calendarios de trabajo que minimicen la dosis a los trabajadores y restricciones en cuanto a la conducción de vehículos según las condiciones en carretera y el clima.

5. Preparación y respuesta a emergencias

5.1. Procedimiento general a seguir en caso de accidente o emergencia durante el transporte de materiales radiactivos, incluyendo los responsables por su ejecución.
Descripción del mecanismo para la activación del Sistema 9-1-1 y notificación al Órgano Regulador, en caso de emergencia.
Especificar las medidas inmediatas a tomar por los conductores.
5.2. Procedimiento de coordinación y comunicación con el(los) expedidor(es) con respecto a medidas de acción de emergencia aplicables a expediciones concretas o a cargas de materiales radiactivos específicas.
Instrucciones relativas a la Ficha de Emergencia para el Transporte Terrestre de Materiales Radiactivos suministrada por el expedidor, incluyendo su revisión previa a la expedición y aseguramiento de que ésta se lleve a bordo del vehículo durante el transporte.
5.3. Describir los procedimientos para la investigación y reporte de incidentes o accidentes.

6. Programa de capacitación

Descripción del programa de capacitación interno del personal relacionado con las actividades de transporte de materiales radiactivos. Incluir periodicidad, objetivos, contenidos, metodología, duración, evaluaciones y plan de trabajo.

ANEXO VII
INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LOS PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, MEMORIAS DE CÁLCULO Y LEVANTAMIENTOS RADIOMÉTRICOS

VII.1. Información que deben contener los Planos de Construcción:

Los planos de construcción deben contener la siguiente información:

1. Detalle de ubicación geográfica y localización del terreno.
2. Planta conjunto de diseño del sitio, a escala, en el que se identifique la edificación o las distintas edificaciones existentes en el terreno, así como el área que se pretende acondicionar para la ubicar la fuente de radiación (FDR).
3. Detalle de planta de distribución arquitectónica, a escala, con sus dimensiones, donde se determine:
    3.1. La ubicación de la instalación donde se procura acondicionar constructivamente para la operación o almacenamiento de la FDR con relación al resto del piso del edificio, especificando el nivel del piso.
    3.2. La ubicación del área o las distintas áreas que comprende la instalación en la se ubica(n) y opera(n) o almacena(n) la(s) FDR, identificando claramente en planta las zonas controladas y las zonas supervisadas.
    3.3. La ubicación de la FDR en la instalación con retiros a los elementos estructurales (por ejemplo, paredes) que delimitan la sala o área. Así como, la identificación de los usos de las áreas colindantes alrededor del área o sala donde va(n) a operar o almacenar la(s) FDR.
    3.4. En caso de que el área donde opere(n) o almacene(n) la(s) FDR se localice en una edificación de varios niveles, incluir corte transversal identificando los usos de las áreas que se sitúan sobre o por debajo de la instalación.
4. Detalles de vista de planta y corte del área que albergará la(s) FDR, a escala, con sus especificaciones técnicas, dimensiones, tipo de material y acabados, donde se muestre la ubicación de las barreras de blindajes, incluyendo a nivel de cielos y pisos o entrepisos, dependiendo de la ubicación de la(s) FDR en el establecimiento, conforme a los resultados de la memoria de cálculo, así como, información sobre el tipo de material de los elementos constructivos existentes que, conforme a la valoración técnica, se puedan mantener y usar o se requieran intervenir para mejorar las condiciones de blindaje para que pueda operar la instalación.
5. Detalles de cortes específicos que muestren las características constructivas de las barreras de blindaje, a escala, con sus especificaciones técnicas, dimensiones y tipo de material, donde visualice la conexión, anclajes, traslapes, juntas u otros aspectos de tipo estructural a considerar, dependiendo del tipo blindaje, así como el sistema constructivo que se procure implementar, estimando entre los detalles, las medidas constructivas a emplear debido al sistema de conexión o anclaje a utilizar y al paso o colocación de instalaciones eléctricas o mecánicas, incluyendo sistemas de ventilación y sistemas de conducción y extracción de gases, que permitan mantener, desde el punto de vista de protección radiológica, las condiciones de blindaje de diseño para que se pueda(n) operar o almacenar la(s) FDR.
6. Ubicación y especificaciones técnicas de los sistemas de seguridad que procuren emplear.
7. Ubicación y detalle de la rotulación o señalización a emplear en la instalación (precaución, identificación, advertencia, prohibición).

8. En el caso de instalaciones de producción de radioisótopos, se debe mostrar, además, a escala, con sus dimensiones, lo siguiente:
    8.1. Ubicación de las líneas de transferencia del material radiactivo con sus especificaciones técnicas.
    8.2. Sección transversal del ducto por donde se conducen las líneas de transferencia del material radiactivo, especificando el tipo de material y espesor de la barrera de blindaje, conforme a los resultados de la memoria de cálculo.
    8.3. Ubicación y detalles constructivos de las áreas donde se procure manipular el material radiactivo (por ejemplo, celdas calientes).
    8.4. Identificación de la ruta de movilización del material radiactivo, desde la fabricación hasta el despacho final.
9. En el caso de instalaciones en las que debido a su operación se generen descargas (aguas residuales o emisiones de gases con materiales radiactivos), por ejemplo, instalaciones de producción de radioisótopos y radiofármacos o instalaciones de medicina nuclear), se debe mostrar, también, a escala, con sus dimensiones, lo siguiente:
    9.1. Ubicación y detalles constructivos del sistema de conducción, retención y control de las emisiones gases con material radiactivo generadas en la instalación previo a la descarga al ambiente.
    9.2. Ubicación y detalles constructivos del sistema de conducción y retención temporal de las aguas residuales con material radiactivo generadas en la instalación, para su decaimiento previo a la descarga.
10. En el caso de aquellas instalaciones donde se haga uso y manejo de material radiactivo (fuentes radiactivas selladas o no selladas), se debe incluir la ubicación, así como los detalles constructivos del sitio de almacenamiento temporal de los residuos radiactivos (incluyendo las fuentes radiactivas selladas en desuso), cuyos blindajes deben ser contemplados en la memoria de cálculo.

VII.2. Información que deben contener las Memorias de Cálculo:

1. La memoria de cálculo de las barreras de blindaje debe contener lo siguiente:

1.1. Portada con el nombre del proyecto, nombre de la instalación o establecimiento, razón social o propietario, nombre del representante legal (en caso de tratarse de una persona jurídica), profesional responsable, provincia, cantón, distrito y fecha de elaboración.
1.2. Índice de contenidos.
1.3. Introducción que contemple una descripción breve del proyecto, antecedentes y alcances.
1.4. Dirección exacta y nombre del lugar o establecimiento en el que se va a hacer uso o se almacenará la FDR.
1.5. Descripción del actividad o servicio que utilizará la FDR, así como la justificación del uso de la misma.
1.6. Especificaciones técnicas de la FDR.
1.7. Planta de detalles arquitectónicos a escala que muestre la ubicación de la FDR, identificando el uso de las áreas colindantes al área de la instalación, tanto lateralmente, como en su parte superior e inferior, en caso de que la práctica con la FDR se procure desarrollar en una edificación de varios niveles.

1.8. Cálculos de diseño de las obras o barreras de blindaje, donde se identifique:
   1.8.1. Parámetros de diseño estimados en el cálculo con su respectiva justificación (carga de trabajo, límites de dosis (público y POE), factores de uso, factores de ocupación, factor de transmisión).
   1.8.2. Pacientes por día, número de exposiciones por paciente y tiempo máximo de exposición, en caso de que la FDR se utilice en exposiciones médicas.
   1.8.3. Criterios de diseño. Incluir los criterios de diseño utilizados para el cálculo del dimensionamiento de las obras o barreras de blindaje y la formulación utilizada con su justificación y con la identificación de las variables que la componen, diagramas de referencias utilizadas con su justificación, fuentes bibliográficas de referencias de respaldo, justificando el o los materiales elegidos en el diseño.
   1.8.4. Resultados. Tabla con los resultados finales del diseño de las barreras de blindaje a emplear o reforzar, donde se especifiquen los parámetros de diseño utilizados y el tipo de material y el espesor de los elementos a construir, reforzar o emplear (puertas, paredes, ventanas, pisos, cielos, entrepisos, debidamente referenciado).

1.9. En caso de que la fuente de radiación se trate de un acelerador de partículas con energías mayores a 10 MeV, incluir la valoración con respecto a la liberación de ozono y activación de blindajes.

1.10. En el caso de fuentes de radiación con varias energías, se debe hacer el cálculo de diseño para la mayor energía, mayor carga de trabajo y mayor uso continuo.

1.11. En el caso de que la FDR emita neutrones se debe hacer el cálculo para este tipo de emisión.

1.12. Todos los parámetros de diseño, incógnitas y constantes utilizadas en los cálculos de diseño deben estar claramente identificadas en el documento, así como, las unidades de medida empleadas.

1.13. Estimación de dosis esperada. Incluir tabla resumen donde se especifique la estimación de dosis esperada en los distintos puntos perimetrales y en la parte superior o inferior de la instalación (si se trata de una edificación de varios niveles), con relación a las barreras de blindaje propuestas con base al diseño, de acuerdo con el resultado de la memoria de cálculo.

1.14. Conclusiones y recomendaciones. La memoria debe ser concluyente y en este apartado debe incluirse el cuadro resumen con los resultados finales. Además, debe incluir recomendaciones constructivas que se deban estimar en el área a acondicionar para la instalación y operación o almacenamiento de la FDR, con relación aspectos estructurales como son anclajes, traslapes, juntas y colocación del material, así como, ante la posibilidad de paso y colocación de instalaciones mecánicas y eléctricas, incluyendo sistemas de ventilación y sistemas de conducción y extracción de gases, que permitan conservar las condiciones de blindaje de diseño para que se pueda operar o almacenar la FDR.

1.15. Fuentes de información. Referencias bibliográficas de documentos o normas técnicas, que sirvieron de respaldo al profesional responsable, para el análisis y diseño de las obras de blindaje.

1.16. Anexos. Incluir aquellos documentos que dan sustento técnico al diseño propuesto y que el profesional responsable del diseño consideró conveniente utilizar (por ejemplo, información técnica de equipo y materiales, croquis, diagramas, gráficos, imágenes).

1.17. Firma del profesional responsable de la memora de cálculo.

2. La memoria de cálculo del sistema de retención temporal de las aguas residuales con material radiactivo para su decaimiento previo a la descarga debe contener lo siguiente:

2.1. Portada con el nombre del proyecto, nombre de la instalación o establecimiento, razón social o propietario, nombre del representante legal (en caso de tratarse de una persona jurídica), profesional responsable, provincia, cantón, distrito y fecha de elaboración.
2.2. Índice de contenidos.
2.3. Introducción que contemple una descripción de la actividad o servicio que hará uso del sistema retención temporal, antecedentes y alcances.
2.4. Dirección exacta y nombre del lugar o establecimiento en el que se va a implementar.
2.5. Breve descripción del proyecto global o instalación que requiere del sistema de retención temporal, así como una breve descripción y justificación sobre la alternativa propuesta.
2.6. Especificaciones técnicas sobre el radioisótopo contenido en las aguas residuales (radioisótopo, período de semidesintegración y tiempo de decaimiento).
2.7. Planta de detalle arquitectónico a escala que muestre la ubicación del área donde se generan las aguas residuales con el material radiactivo, así como la ruta de conducción hasta el sistema de retención temporal para el decaimiento del material radiactivo.
2.8. Carga hidráulica: La estimación de la carga hidráulica deberá basarse en información suministrada por el propietario, en parámetros de diseño recomendados por fuentes bibliográficas debidamente adaptados al entorno o en la experiencia de proyectos similares; o en su defecto, basada en mediciones realizadas en sitio para aquellos casos de instalaciones existentes. Para la estimación de la carga hidráulica se deben considerar proyecciones de crecimiento de la población, el cual no podrá ser inferior a 5 años.
2.9. Criterios de diseño elegidos (incluyendo parámetros y formulación), con las referencias de respaldo, para el dimensionamiento del sistema de retención temporal.
2.10. Lista con las dimensiones finales obtenidas a partir de la carga hidráulica y los criterios de diseño utilizados.
2.11. Planta de detalle y corte del sistema de retención a escala, acotado, y especificaciones técnicas.
2.12. Con base al resultado de las dimensiones y los criterios de diseño incluir análisis de estimación sobre el decaimiento esperado del material radiactivo que contienen las aguas residuales para su descarga.
2.13. Lista de fuentes de información que respaldaron el diseño.
2.14. Anexos en los que se incluyan aquellos documentos que el profesional responsable del diseño consideró conveniente utilizar (por ejemplo, información técnica de materiales y accesorios, croquis, diagramas, gráficos, imágenes).
2.15. Firma del profesional responsable de la memora de cálculo.

3. La memoria de cálculo del sistema de retención temporal y control de emisiones de gases con material radiactivo para su decaimiento previo a la descarga debe contener lo siguiente:

3.1. Portada con el nombre del proyecto, nombre de la instalación o establecimiento, razón social o propietario, nombre del representante legal (en caso de tratarse de una persona jurídica), profesional responsable, provincia, cantón, distrito y fecha de elaboración.
3.2. Índice de contenidos.
3.3. Introducción que contemple una descripción de la actividad o servicio que hará uso del sistema de control de emisiones de gases con material radiactivo, antecedentes y alcance.
3.4. Dirección exacta y nombre del lugar o establecimiento en el que se va a implementar.

3.5. Breve descripción del proyecto global o instalación que requiere del sistema de retención y control de emisiones de gases con material radiactivo, así como una breve descripción y justificación sobre la alternativa que se procura proponer.
3.6. Características del radioisótopo contenido en los gases a descargar (radioisótopo, período de semidesintegración y tiempo de decaimiento).
3.7. Planta de detalle arquitectónico y corte a escala que muestre la ubicación del área donde se generan las emisiones de gases con material radiactivo, la recolección y conducción hasta el sistema de retención temporal y control de emisiones para el decaimiento del material radiactivo previo a la descarga.
3.8. Criterios de diseño elegidos (incluyendo parámetros y formulación), con las referencias de respaldo, para el dimensionamiento del sistema de retención temporal y control de gases con material radiactivo.
3.9. Dimensiones finales obtenidas del sistema de retención temporal y control de gases con material radiactivo.
3.10. Planta de detalle y corte del sistema de retención a escala, acotado y especificaciones técnicas.
3.11. Con base al resultado de las dimensiones y los criterios de diseño, incluir análisis de estimación sobre el decaimiento esperado del material radiactivo que contienen las emisiones de gases para su descarga.
3.12. Lista de fuentes de información que respaldaron el diseño.
3.13. Anexos en los que se incluya aquellos documentos que el profesional responsable del diseño consideró conveniente utilizar (por ejemplo, información técnica de materiales, accesorios y equipos, croquis, diagramas, gráficos, imágenes).
3.14. Firma del profesional responsable de la memora de cálculo.

VII.3. Información que deben contener los Levantamientos Radiométricos.

Todo documento de levantamiento radiométricos debe contener lo siguiente:

1. Portada con el nombre de la instalación o establecimiento, razón social o propietario, nombre del representante legal (en caso de tratarse de una persona jurídica), profesional responsable, provincia, cantón, distrito y fecha de elaboración.
2. Índice de contenidos.
3. Dirección exacta de la instalación o establecimiento donde se realizó el levantamiento radiométrico.
4. Antecedentes y objetivos de la medición. Descripción sobre antecedentes de la actividad o servicio donde se almacena o se hace uso de la FDR, así como el propósito de las mediciones.
5. Especificaciones técnicas de la FDR, con base a la información suministrada por el fabricante.
6. Descripción del o los equipos complementarios utilizados para las labores de medición (por ejemplo, fantomas en instalaciones en las que se realicen prácticas médicas o veterinarias).
7. Especificaciones técnicas de los instrumentos de medición utilizados y su trazabilidad, incluyendo la fecha y periodo de calibración, según lo recomendado por el fabricante.
8. Descripción de la metodología de medición. Debe incluir una explicación sobre el procedimiento de medición empleado, incluyendo observaciones sobre la inspección visual y puntos elegidos, distancias de medición, tomando en consideración los antecedentes (por ejemplo, la memoria de cálculo de las obras o barreras de blindajes).

9. Esquema (croquis) de planta arquitectónica. Detalle de planta arquitectónica a escala, que muestre la ubicación de FDR, identificando el uso de las áreas colindantes al área de la instalación y ubicación de la FDR, tanto lateralmente como en su parte superior e inferior, en caso de que se localice en una edificación de varios niveles, lo anterior con el fin de visualizar los distintos puntos donde se realizaron las mediciones con base a los antecedentes existentes. La planta arquitectónica debe mostrar e identificar las zonas controladas y supervisadas. De igual forma, los puntos de medición se deben identificar con letras mayúsculas dentro o fuera del área de la instalación donde los miembros del público y/o el personal del establecimiento puede estar expuesto a la radiación.
10. Resultados de las mediciones. Cuadro con los resultados de las mediciones realizadas en la instalación, en distintos puntos a lo interno como en las áreas adyacentes, incluyendo en el piso superior e inferior de la instalación, en el caso que se localice en un edificio de varios niveles, lo anterior para valorar el desempeño o integridad de las barreras de blindajes, así como las condiciones de exposición dependiendo de la condición de la instalación.
11. Cálculo de dosis. Cálculo de dosis semanal y anual en milisievert (mSv) en los distintos puntos medidos para valorar la atenuación de la radiación y por ende la tasa dosis de áreas próximas de exposición de acuerdo con los límites de dosis establecidos en el presente reglamento (público y personal ocupacionalmente expuesto). Para ello se debe:
    11.1. Identificar las variables o parámetros de diseño estimados en los cálculos (voltaje, corriente, lecturas obtenidas, número de pacientes, número de exposiciones, tiempo máximo de exposición, factor de calibración, factor de uso, factor de ocupación, factor de transmisión) con su justificación.
    11.2. Incluir cálculo de la carga de trabajo, estimada, para el caso de operación por primera vez, con base a la información suministrada por el propietario, en parámetros de diseño recomendados por fuentes bibliográficas debidamente contrastadas para el medio o en la experiencia de proyectos similares; o en su defecto, en caso de instalaciones existentes, tomando en consideración la mayor cantidad exposiciones y tiempos de exposiciones más altos durante la operación de las mismas.
    11.3. Mostrar la formulación utilizada en los cálculos con su referencia.
    11.4. Identificar las variables, incógnitas y constantes utilizadas en los cálculos, así como, las unidades de medida empleadas.
    11.5. Incluir cuadro con las distintas lecturas obtenidas de las mediciones realizadas y los respectivos cálculos de dosis resultante (semanal y anual), así como las variables o parámetros utilizados en el cálculo.
    11.6. En caso de diferencias entre los parámetros o variables con respecto a la memoria de cálculo de las obras o barreras de blindajes, se debe justificar el cambio.
12. Conclusiones. Tomando como referencia los límites de dosis y con base al escenario analizado, se debe indicar el resultado final del levantamiento radiométrico y conclusiones que argumenten si las barreras satisfacen los requisitos de protección y seguridad radiológica, de acuerdo con el diseño y conforme al reglamento vigente.
13. Referencias bibliográficas.
14. Nombre y firma de los profesionales que realizaron las mediciones y cálculos, y que elaboraron el informe.
15. Anexos. En esta sección incluirá todos aquellos documentos de respaldo que dan sustento técnico a la medición y cálculos.

ANEXO VIII
FORMULARIOS PARA EL MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE FUENTES RADIACTIVAS DE CATEGORÍA 1 Y 2

VIII.1. Solicitud al estado importador para que permita la importación de fuentes radiactivas de la categoría 1 o la importación de fuentes de las categorías 1 y 2 en circunstancias excepcionales.

SOLICITUD AL ESTADO IMPORTADOR PARA QUE PERMITA LA IMPORTACIÓN DE FUENTES RADIACTIVAS DE LA CATEGORÍA 1 O LA IMPORTACIÓN DE FUENTES DE LAS CATEGORÍAS 1 Y 2 EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES
Con arreglo a los párrafos 6, 7, 8, 14, 15 y 16 de las Directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas del OIEA, y a los párrafos 23 a 25 del Código de Conducta sobre la seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas

Part A: Información suministrada al Estado importador por el Estado exportador		
1	Elemento de identificación único para la solicitud de permiso:	
2	Nombre del destinatario:	
3	Lugar en que se encuentra el destinatario y dirección legal o lugar principal de trabajo:	
4	Radioisótopos y radiactividad:	
5	Plazo sugerido para la adopción de una decisión sobre la solicitud:	
6	Otras observaciones (opcional):	
7	Nombre y organización del representante del Estado exportador:	
8	Firma del representante del Estado exportador:	
9	Fecha:	

PART B: Información suministrada al Estado exportador por el Estado importador	
NOTA: SÍRVASE RELLENAR 10 (a) O 10 (b) O 10 (c)	
10 (a)	☐ PERMISO CONCEDIDO PARA LA IMPORTACIÓN DE LAS FUENTES RADIACTIVAS DESCRITAS EN EL PUNTO 4 (con arreglo a los párrafos 6, 7)

	Período de validez del permiso:	
10 (b)	☐ PERMISO CONCEDIDO EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES (con arreglo al párrafo 15)	
	Período de validez del permiso:	
10 (c)	☐ PERMISO NO CONCEDIDO	
11	Si se concede el permiso en el párrafo 10 (a), rellene este punto (con arreglo al párrafo 8) ☐ MARQUE ESTA CASILLA PARA CONFIRMAR QUE EL DESTINATARIO ESTÁ AUTORIZADO PARA RECIBIR Y POSEER LA(S) FUENTE(S) DESCRITA(S) EN EL PUNTO 4 o ☐ ADJUNTE UNA COPIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL DESTINATARIO PARA RECIBIR Y POSEER LA(S) FUENTE(S) DESCRITA(S) EN EL PUNTO 4 (ADJUNTA)	
12	Otras observaciones (opcional):	
13	Nombre y organización del representante del Estado importador:	
14	Firma del representante del Estado importador:	
15	Fecha:	

VIII.2. Solicitud de confirmación al estado importador de que el destinatario está autorizado para recibir y poseer fuentes radiactivas de la categoría 2.

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN AL ESTADO IMPORTADOR DE QUE EL DESTINATARIO ESTÁ AUTORIZADO PARA RECIBIR Y POSEER FUENTES RADIACTIVAS DE LA CATEGORÍA 2
Con arreglo al párrafo 11 de las Directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas del OIEA y a los párrafos 23 a 25 del Código de Conducta sobre la seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas

PART A: Información suministrada al Estado importador por el Estado exportador		
1	Nombre del destinatario:	
2	Lugar en que se encuentra el destinatario y dirección legal o lugar principal de trabajo:	

3	Radioisótopos y radiactividad:	
4	Nombre y organización del representante del Estado exportador:	
5	Firma del representante del Estado exportador:	
6	Fecha:	

PART B: Información suministrada al Estado exportador por el Estado importador		
7	Con arreglo al párrafo 11: ☐ CONFIRMACIÓN DE QUE EL DESTINATARIO ESTÁ AUTORIZADO PARA RECIBIR Y POSEER LA(S) FUENTE(S) DESCRITA(S) EN EL PUNTO 3 o ☐ COPIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL DESTINATARIO PARA RECIBIR Y POSEER LA(S) FUENTE(S) DESCRITA(S) EN EL PUNTO 3 (ADJUNTA)	
8	Otras observaciones (opcional):	
9	Nombre y organización del representante del Estado importador:	
10	Firma del representante del Estado importador:	
11	Fecha:	

VIII.3. Notificación al estado importador previa al envío de fuentes radiactivas de las categorías 1 o 2.

NOTIFICACIÓN AL ESTADO IMPORTADOR PREVIA AL ENVÍO DE FUENTES RADIACTIVAS DE LAS CATEGORÍAS 1 o 2[4]
Con arreglo a los párrafos 9 y 12 de las Directrices sobre la importación y exportación de fuentes radiactivas del OIEA, y al párrafo 23 del Código de Conducta sobre la seguridad tecnológica y física de las fuentes radiactivas

A:	[NOMBRE Y LUGAR EN QUE SE ENCUENTRA EL REPRESENTANTE DEL ESTADO IMPORTADOR]

[4] En la medida de lo posible, esta notificación debería tener lugar al menos siete días calendario naturales del envío.

Información suministrada por Estado exportador o la instalación exportadora[5]		
1	Elemento de identificación único del permiso (de ser aplicable[6]):	
2	Fecha de exportación estimada:	
3	Instalación exportadora:	
4	Destinatario:	
5	Radioisótopo(s) y radiactividad:	
6	Nivel de actividad global[7]:	
7	Número de fuentes radiactivas y, si se dispone de ellos, sus elementos de identificación únicos:	
8	Otras observaciones (opcional):	
9	Nombre y organización del representante del Estado exportador o instalación exportadora:	
10	Firma del representante del Estado exportador o instalación exportadora:	
11	Fecha:	

[5] Si la notificación procede de la instalación exportadora, se debe facilitar una copia al Estado exportador.

[6] En los casos en los que ya se ha otorgado el permiso para la importación de fuentes de la categoría 1 o la importación de fuentes de las categorías 1 y 2 en circunstancias excepcionales, esta notificación deberá ir acompañada de una copia del permiso, si se dispone de ella.

[7] Véase el párrafo 3.5 de la Guía de Seguridad RS-G-1.9 del OIEA.

ANEXO IX
FORMATO DE LA FICHA DE EMERGENCIA PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES RADIACTIVOS

FICHA DE EMERGENCIA PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES RADIACTIVOS

EXPEDIDOR	**TELÉFONOS DE EMERGENCIA**
Nombre: Número de PSF, Habilitación o CVO: **Teléfono(s):**	**Sistema de Emergencias: 9-1-1** Comisión Nacional de Emergencias: 2210-2828 Centro Nacional de Intoxicaciones: 2223-1028

INFORMACIÓN DE TRANSPORTE

Nombre correcto de expedición		
Número ONU: Clase (principal): 7 Clase o división (secundario): Tipo de bulto: **Número de guía (GRE):**	 **Simbología ONU**	**Tipo de transporte** ☐ **Múltiples expediciones** ☐ **Única expedición** Dirección de traslado De: Hacia:

MATERIAL RADIACTIVO

Nombre del material/equipo		
Número de registro	**Radioisótopo(s)**	**Actividad**
Forma química y forma física	**Descripción del material radiactivo y su contenedor**	
ADVERTENCIAS ESPECIALES	**INCOMPATIBILIDADES**	

RESPUESTA A LA EMERGENCIA

EN CASO DE ACCIDENTE	
PROTECCIÓN PERSONAL	
FUEGO	
FUGAS Y DERRAMES	

Refrendo Colegio Profesional	Ministerio de Salud

CONTAMINACIÓN	• Si se sospecha pérdida de integridad de los bultos o fuga que resulte en dispersión del material radiactivo y contaminación de personas, objetos, alimentos, fuentes de aqua (superficiales o subterráneas) y el ambiente, manténgase alejado y dé aviso inmediato al Sistema de Emergencias 9-1-1 para activar el protocolo de emergencias radiológicas, por parte de la Comisión Nacional de Emergencias. • Mantener alejadas a personas no autorizadas de la zona aislada. • No inicie labores de descontaminación y limpieza hasta recibir instrucciones del personal de primera respuesta o del Ministerio de Salud.
PRIMEROS AUXILIOS	
PELIGROS A LA SALUD	

Información adicional

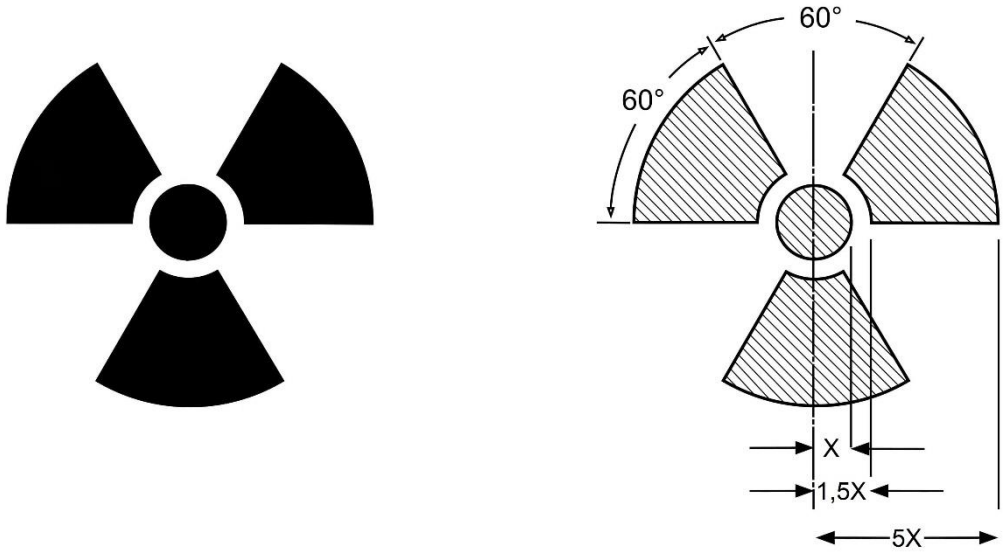
SELLO

Profesional Responsable
Nombre:
N° de cédula:
N° de colegiado:

ANEXO X
SIMBOLOGÍA Y SEÑALIZACIÓN

X.1. Símbolo internacional de radiaciones ionizantes.

Las fuentes de radiación y los recipientes o equipos que contengan fuentes radiactivas deben llevar el símbolo internacional de radiaciones ionizantes que se indica en la Figura 1. En el interior de zonas controladas y supervisadas debe existir señalización que presente dicho símbolo.



a) b)

Figura 1. a) Símbolo internacional de radiaciones ionizantes. b) Proporciones del símbolo basadas en el radio, X, del círculo del centro.

X.2. Señalización de zonas de trabajo.

En los puntos de acceso a zonas controladas y zonas supervisadas deben existir rótulos que presenten la señal de advertencia que se indica en la Figura 2 y la leyenda “ZONA CONTROLADA” o “ZONA SUPERVISADA” según la designación de la zona de trabajo.

Figura 2. Señal de advertencia con el símbolo internacional de radiaciones ionizantes.

ANEXO XI
INFORME DE MATERIALES FISIONABLES ESPECIALES Y MATERIALES BÁSICOS

INFORME SOBRE MATERIALES NUCLEARES									
Nombre del lugar:			Dirección del lugar de visita:						
Situación geográfica:			Dirección postal:						
Propietario/explotador:							Página … de … páginas		
Procedimientos de contabilidad y control:									
Nº de ENTRADA	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS MATERIALES Y SU USO 1)	NÚMERO DE PARTIDAS 2)	DATOS DE CONTABILIDAD				Sólo para el URANIO ENRIQUECIDO		
			TIPO DE MATERIAL 3)	CÓDIGO DEL ELEMENTO 4)	PESO DEL ELEMENTO 5)	UNIDAD – kg/g	ENRIQUECIMIENTO DEL URANIO (% de U 233 o de U 235)	TIPO DE ISÓTOPO 6)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ANEXO XII
VALORES ORIENTATIVOS PARA LIMITAR LA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES DE EMERGENCIAS

TAREA	VALOR ORIENTATIVO DOSIS EFECTIVA
Intervenciones destinadas a salvar vidas.	< 500 mSv
Intervenciones destinadas a evitar efectos deterministas graves o a prevenir condiciones catastróficas que puedan afectar sustancialmente a las personas y el ambiente.	< 500 mSv
Intervenciones destinadas a evitar una gran dosis colectiva.	< 100 mSv

Fuente: Requisitos de Seguridad Generales, Nº GSR Parte 7. Preparación y respuesta para casos de emergencia nuclear o radiológica. OIEA.

ANEXO XIII
REQUISITOS DE LA AUTORIZACIÓN DE RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN RADIOLÓGICA, LICENCIA DE OPERADOR Y AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

XIII.1. Requisitos para la solicitud de autorización de Responsable de la Protección Radiológica:

XIII.1.1. Para nuevas autorizaciones:

1. Nombramiento como Responsable de la Protección Radiológica mediante el formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Para las prácticas médicas humanas: Copia del título universitario de Licenciatura.
3. Para las prácticas veterinarias: Copia del título universitario de Licenciatura.
4. Para las prácticas industriales y de investigación: Copia del título universitario de Bachillerato o Licenciatura.
5. Copia del certificado de curso avanzado en protección radiológica, con una duración de 80 horas, en la práctica específica, otorgado por un prestador de servicios de capacitación en protección radiológica autorizado por el Ministerio de Salud. El certificado debe indicar la fecha de emisión y no debe tener más de 2 años de emitido.

XIII.1.2. Para renovaciones:

1. Formulario de solicitud de autorización de operación de instalaciones con fuentes de radiación (F02 – A), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Copia del certificado de curso avanzado en protección radiológica, con una duración de 40 horas, en la práctica específica, otorgado por un prestador de servicios de capacitación en protección radiológica autorizado por el Ministerio de Salud. El certificado debe indicar la fecha de emisión y no debe tener más de 2 años de emitido.

XIII.2. Requisitos para la solicitud de licencia de operador:

XIII.2.1. Para nuevas licencias:

1. Formulario de solicitud de licencia de operador (F11), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2. Copia de título académico, según la siguiente tabla:

Prácticas médicas	
Práctica	**Título académico**
Radiología diagnóstica (radiología convencional (fijos y móviles), fluoroscopía (no intervencionista), mamografía, densitometría ósea y tomografía)	Diplomado, Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiología intervencionista	Bachillerato universitario o Licenciatura
Radioterapia (teleterapia con fuentes radiactivas, teleterapia con aceleradores lineales, terapia superficial con rayos X, braquiterapia de alta y media tasa de dosis,	Licenciatura

braquiterapia de baja tasa de dosis, placas oculares o implantes permanentes)	
Medicina nuclear (diagnóstico y terapia)	Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiodiagnóstico odontológico (tomografía de haz cónico, extraoral (cefalométrico y panorámico))	Diplomado, Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiodiagnóstico odontológico (intraoral (fijos, móviles y portátiles))	Técnico, Diplomado, Bachillerato universitario o Licenciatura
Ensayos de radioinmunoanálisis (RIA, laboratorio de hormonas)	Diplomado, Bachillerato universitario o Licenciatura
Prácticas veterinarias	
Práctica	**Título académico**
Radiodiagnóstico veterinario (radiografía convencional (fijos y móviles), fluoroscopía, tomografía)	Diplomado, Bachillerato universitario o Licenciatura
Terapia veterinaria (teleterapia con aceleradores lineales)	Licenciatura
Prácticas industriales y de investigación	
Práctica	**Título académico**
Producción de radioisótopos (ciclotrón, producción de radioisótopos)	Licenciatura
Irradiadores industriales (irradiadores con fuentes radiactivas autoblindados y no autoblindados)	Bachillerato universitario o Licenciatura
Aceleradores de partículas (lineales, betatrones) de uso industrial o de investigación	Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiografía industrial con fuentes radiactivas (fijos y móviles)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiografía industrial con rayos X (fijos y móviles)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Gestión de residuos radiactivos (almacenamiento temporal, acondicionamiento, reciclaje, procesamiento y disposición final de residuos radiactivos)	Bachillerato universitario o Licenciatura
Irradiadores de rayos X, autoblindados	Bachillerato universitario o Licenciatura
Perfilaje de pozos	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Medidores industriales con fuentes radiactivas (medidores de densidad y humedad, medidores de humedad, medidores de nivel, medidores de espesor, medidores de densidad, medidores de nivel de carga)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Medidores industriales con rayos X (medidores de densidad y humedad, medidores de humedad, medidores de nivel, medidores de espesor, medidores de densidad, medidores de nivel de carga)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Equipos de rayos X de uso industrial para escaneo, detección o inspección para control de calidad o control de procesos	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Equipos de rayos X para control de equipaje, mercancías, paquetería y correspondencia	Título de tercer ciclo de la educación general básica, Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Equipos de rayos X de escaneo corporal	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Radiotrazadores (fuentes radiactivas no selladas)	Bachillerato universitario o Licenciatura
Equipos de análisis con rayos X (equipos de fluorescencia de rayos X, difractómetros, analizadores para detección de explosivos o narcóticos, equipos de laboratorio)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura

Equipos de análisis con fuentes radiactivas de muy baja actividad (equipos de fluorescencia de rayos X, difractómetros, analizadores para detección de explosivos o narcóticos, equipos de laboratorio)	Bachiller en educación secundaria, Bachillerato universitario o Licenciatura
Irradiadores de dosímetros o elementos termoluminiscentes, que utilizan fuentes radiactivas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Irradiadores de dosímetros o elementos termoluminiscentes, que utilizan rayos X	Bachillerato universitario o Licenciatura
Actividades de investigación con fuentes radiactivas selladas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes con fuentes radiactivas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Calibración de equipos detectores de radiaciones ionizantes con rayos X	Bachillerato universitario o Licenciatura
Mantenimiento de generadores de radiación	Bachillerato universitario o Licenciatura
Mantenimiento de equipos asociados a fuentes radiactivas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Verificación de parámetros de generadores de radiación	Bachillerato universitario o Licenciatura
Pruebas de fuga de fuentes radiactivas selladas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Cambio o trasvase de fuentes radiactivas	Bachillerato universitario o Licenciatura
Levantamientos radiométricos	Bachillerato universitario o Licenciatura

3. Certificación de capacitación en el uso del generador de radiación o equipo asociado a fuentes radiactivas, o manipulación del material radiactivo.
4. Copia del certificado de curso básico en protección radiológica, con una duración de 16 horas, en la práctica específica, otorgado por un prestador de servicios de capacitación en protección radiológica autorizado por el Ministerio de Salud. El certificado debe indicar la fecha de emisión y no debe tener más de 2 años de emitido.
5. Dictamen médico que indique que la persona es apta para trabajar expuesto a las radiaciones ionizantes.

XIII.2.2. Para renovaciones:

1. Formulario de solicitud de licencia de operador (F11), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
2. Copia del certificado de curso básico en protección radiológica, con una duración de 16 horas, en la práctica específica, otorgado por un prestador de servicios de capacitación en protección radiológica autorizado por el Ministerio de Salud. El certificado debe indicar la fecha de emisión y no debe tener más de 2 años de emitido.
3. Dictamen médico que indique que la persona es apta para trabajar expuesto a las radiaciones ionizantes.

XIII.2.3. Para modificaciones:

1. Inclusión de prácticas en la licencia de operador:

    1.1. Formulario de solicitud de licencia de operador (F11), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
    1.2. Título académico, conforme al punto 2 de la sección XIII.2.1 del presente Anexo.

1.3. Certificación de capacitación en el uso del generador de radiación o equipo asociado a fuentes radiactivas, o manipulación del material radiactivo.
1.4. Copia del certificado de curso básico en protección radiológica, con una duración de 16 horas, en la práctica específica, otorgado por un prestador de servicios de capacitación en protección radiológica autorizado por el Ministerio de Salud. El certificado debe indicar la fecha de emisión y no debe tener más de 2 años de emitido.
1.5. Dictamen médico que indique que la persona es apta para trabajar expuesto a las radiaciones ionizantes.

2. Exclusión de prácticas de la licencia de operador:

2.1. Formulario de solicitud de licencia de operador (F11), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.

XIII.3. Requisitos para la solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica:

XIII.3.1. Cursos básicos de protección radiológica:

1. Para nuevas autorizaciones:

1.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
1.2. Copia del(los) título(s) universitario(s) del(los) instructor(es).
1.3. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) está(n) capacitado(s) en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas. Los mismos deben sumar un total de 250 horas de clases teóricas y 50 horas de práctica.
1.4. Presentar el programa del curso a impartir, que debe incluir los siguientes temas y sus respectivos contenidos, enfocados en la práctica específica, indicando la distribución de tiempo (en horas) para cada uno de ellos:
- Nociones básicas de las radiaciones ionizantes.
- Interacción de la radiación con la materia.
- Magnitudes y unidades radiométricas, dosimétricas y operacionales.
- Detección de las radiaciones ionizantes.
- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes.
- Principios básicos de la protección radiológica.
- Protección radiológica ocupacional, médica (para prácticas que involucren exposiciones médicas) y del público.
- Gestión de residuos radiactivos, incluyendo fuentes radiactivas selladas en desuso, para las prácticas en las que éstos se generen.
- Transporte de materiales radiactivos, para las prácticas que involucren materiales radiactivos.
- Emergencias radiológicas, para las prácticas que involucren materiales radiactivos y aceleradores de partículas.

- Normativa nacional y recomendaciones internacionales vigentes, en materia de protección y seguridad radiológica.
- Importancia del Manual de Procedimientos.
- Importancia de la verificación de parámetros de funcionamiento de generadores de radiación, para las prácticas médicas en las que se utilicen.

1.5. Documento que describa la metodología de aprendizaje, actividades prácticas y métodos de evaluación.

2. Para renovaciones:

2.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
2.2. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) actualizó conocimientos en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas.
2.3. Presentar el programa actualizado del curso a impartir y su metodología de aprendizaje.

3. Para modificaciones:

3.1. Inclusión de instructor(es):

3.1.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
3.1.2. Copia del(los) título(s) universitario(s) del(los) instructor(es).
3.1.3. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) está(n) capacitado(s) en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas. Los mismos deben sumar un total de 250 horas de clases teóricas y 50 horas de práctica.

3.2. Exclusión de instructor(es):

3.2.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.

3.3. Inclusión de tipos de cursos:

3.3.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
3.3.2. Programa del curso a impartir, conforme al punto 1.4 de la sección XIII.3.1 del presente Anexo.

3.4. Exclusión de tipos de cursos:

3.4.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.

XIII.3.2. Cursos avanzados de protección radiológica:

1. Para nuevas autorizaciones:

1.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V "Formularios de Solicitud" del presente reglamento.
1.2. Copia del(los) título(s) universitario(s) del(los) instructor(es).
1.3. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) está(n) capacitado(s) en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas. Los mismos deben sumar un total de 500 horas de clases teóricas y 100 horas de práctica.
1.4. Presentar el programa del curso a impartir, que debe incluir los siguientes temas y sus respectivos contenidos, enfocados en la práctica específica, indicando la distribución de tiempo (en horas) para cada uno de ellos:
- Fundamentos físicos de las radiaciones ionizantes.
- Interacción de la radiación con la materia.
- Magnitudes y unidades radiométricas, dosimétricas y operacionales.
- Detección de las radiaciones ionizantes.
- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes.
- Principios básicos de la protección radiológica.
- Protección radiológica ocupacional, médica (para prácticas que involucren exposiciones médicas) y del público.
- Gestión de residuos radiactivos, incluyendo fuentes radiactivas selladas en desuso, para las prácticas en las que éstos se generen.
- Transporte de materiales radiactivos, para las prácticas que involucren materiales radiactivos.
- Emergencias radiológicas, para las prácticas que involucren materiales radiactivos y aceleradores de partículas.
- Normativa nacional y recomendaciones internacionales vigentes, en materia de protección y seguridad radiológica.
- Estructura y contenidos del Manual de Procedimientos.
- Verificación de parámetros de funcionamiento de generadores de radiación, para las prácticas médicas en las que se utilicen.
- Nociones de cálculos de blindaje y levantamientos radiométricos.

1.5. Documento que describa la metodología de aprendizaje, actividades prácticas y métodos de evaluación.

2. Para renovaciones:

    2.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
    2.2. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) actualizó conocimientos en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas.
    2.3. Presentar el programa actualizado del curso a impartir y su metodología de aprendizaje.

3. Para modificaciones:

    3.1. Inclusión de instructor(es):

        3.1.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
        3.1.2. Copia del(los) título(s) universitario(s) del(los) instructor(es).
        3.1.3. Copia de los documentos que evidencien que el(los) instructor(es) está(n) capacitado(s) en materia de protección radiológica, tales como: maestrías, especializaciones, certificados de cursos y sus programas. Los mismos deben sumar un total de 500 horas de clases teóricas y 100 horas de práctica.

    3.2. Exclusión de instructor(es):

        3.2.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.

    3.3. Inclusión de tipos de cursos:

        3.3.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.
        3.3.2. Programa del curso a impartir, conforme al punto 1.4 de la sección XIII.3.2 del presente Anexo.

    3.4. Exclusión de tipos de cursos:

        3.4.1. Formulario de solicitud de autorización de prestación de servicios de capacitación en protección radiológica (F12), conforme al Anexo V “Formularios de Solicitud” del presente reglamento.

(Página dejada intencionalmente en blanco)

ACUERDOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

No. 539 - P
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en los artículos 139 de la Constitución Política y 47 inciso 3) de la Ley No. 6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”.

CONSIDERANDO:

1.- Que del 30 de setiembre al 04 de octubre de 2024 se realizará el *“61° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud”* y la *“76° sesión del Comité de la OMS para las Américas”* en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, y se considera necesaria la participación de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, en dicha actividad.

2.- Que fue recibida una invitación por parte de la Organización Panamericana de la Salud para la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, para que participe en las actividades denominadas *61° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud”* y la *“76° sesión del Comité de la OMS para las Américas”.*

3.- Que mediante correo electrónico del 11 de julio de 2024 se comunicó el visto bueno otorgado por el señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República a la solicitud plasmada en el oficio MS-DM-3217-2024 para la participación de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, en las actividades *“61° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud”* y la *“76° sesión del Comité de la OMS para las Américas”,* del 30 de setiembre al 04 de octubre de 2024 en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América.

POR TANTO,

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar a la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, cédula de identidad N° 1-1100-0754, Ministra de Salud, para que participe en las actividades denominadas *61° Consejo Directivo de la Organización Panamericana de la Salud"* y la *"76° sesión del Comité de la OMS para las Américas"*, a realizarse en Washington D.C., Estados Unidos de América, del 30 de setiembre al 04 de octubre de 2024.

Artículo 2.- En tanto dure la ausencia de la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, se nombra Ministra de Salud a.i. a la Dra. Mariela Marín Mena, cédula de identidad 1-0997-0027, Viceministra de Salud.

Artículo 3.- Los gastos del viaje por concepto de tiquete aéreo, traslado, alimentación hospedaje y transporte terrestre del 30 de setiembre al 04 de octubre de 2024 serán financiados por presupuesto de Fideicomiso 872, MS-CTAMS-BNCR, Programa 630-00, Sub-Partida 10504 viáticos al exterior por la suma de $2.713.60, así mismo por concepto de taxis la suma de $100; montos sujetos a liquidación.

Artículo 4.- Dentro del plazo de ocho (8) días naturales contados a partir de su regreso, la Dra. Mary Denisse Munive Angermüller, Ministra de Salud, deberá rendir un informe al señor Presidente de la República, en el que se describan las actividades desarrolladas en su viaje, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados para la Institución y para el país en general.

Artículo 5.- Rige de las seis horas del 29 de setiembre de 2024 a las veintidós horas del día 05 de octubre de 2024.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 0100007-00.—Solicitud N° 22193.—(IN2024896793).

N° 567 - P

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Con fundamento en las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 139 de la Constitución Política; 47 inciso 3) de la Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978 "Ley General de la Administración Pública".

CONSIDERANDO:

I.- Que el dictamen de la Procuraduría General de la República N° C-475-2006 del 28 de noviembre del 2006 dispone en lo conducente que "... tanto los ministros como viceministros, tienen derecho a las vacaciones anuales remuneradas, a tenor del mencionado numeral 59 constitucional (...) y artículos 24 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, 7 literal d) del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros".

II.- Que la Dra. Mary Munive Angermüller, Ministra de Salud, ha solicitado autorización para disfrutar algunos días de vacaciones de su período correspondiente.

Por tanto,

ACUERDA:

Artículo 1°— Autorizar a la Dra. Mary Munive Angermüller, Ministra de Salud, con cédula de identidad No. 1-1100-0754, para que disfrute varios días de vacaciones de su período correspondiente, del 23 de setiembre al 26 de setiembre de 2024, ambas fechas inclusive.

Artículo 2°— En tanto dure la ausencia de la Dra. Mary Munive Angermüller, Ministra de Salud, se nombra Ministra a.i de Salud a la Dra. Mariela Marín Mena, cédula de identidad 1-0997-0027, Viceministra de Salud.

Artículo 3°—Rige del 23 de setiembre al 26 de setiembre de 2024.

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

RODRIGO CHAVES ROBLES.—1 vez.—O. C. N° 100007-00.—Solicitud N° 22194.—(IN2024896790).

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

N° 042-MP

LA MINISTRA DE LA PRESIDENCIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 28.2 párrafo 1 y párrafo 2, inciso a) y b), 47 incisos 2) y 4), 48, 59, 89, 90, 91 y 92 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227, del 2 de mayo de 1978; artículo 45 inciso b), 106 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N. 8131 del 18 de setiembre del 2001; artículo 3, 131 y el Transitorio I de la Ley General de Contratación Pública, Ley N°9986, del 27 de mayo del 2021; artículos 6, 12 y 27 del Estatuto de Servicio Civil Ley 1581 del 30 de mayo de 1953; artículos 3, 62, 167, 199, 200, 201, 202, 314, 315, 316 y 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública Decreto Ejecutivo N° 43808 del 22 de noviembre del 2022; artículos 1, 2 incisos g), i), j), 3, 4 y 88 del Reglamento Autónomo de Servicio y Organización de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia, Decreto Ejecutivo N°40993-MP, del 23 de febrero del 2018; artículos 1,2, 4,5, 6, 9 y 12 del Reglamento para el funcionamiento de las proveedurías institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo N°44027, del 14 de marzo del 2023; artículos 41 y 42 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Público, Decreto Ejecutivo N°40797-H, del 28 de noviembre del 2017; el artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. 4-DI-AA-2001, de las quince horas del día diez de mayo de dos mil uno.

Considerando:

1°—Que mediante Acuerdo N° 511-P, del 24 de junio del 2024, publicado en el Alcance Digital N° 118 de la Gaceta N° 118, del 28 de junio de 2024, la señora Laura Fernández Delgado, cédula de identidad 6-0356-0620, es nombrada como Ministra de la Presidencia.

2°— Que mediante los acuerdos Nº002-P del ocho de mayo del dos mil veintidós, publicado en el Alcance No. 91 del Diario Oficial La Gaceta, No. 85 del 10 de mayo de 2022, No. 060-P de fecha 10 de junio de 2022, publicado en el Alcance No. 117 del Diario oficial La Gaceta No. 108, de esa misma fecha, se nombró como Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional, al señor Jorge Rodríguez Bogle, cédula de identidad N°1- 0737- 0196.

3°— Que mediante el acuerdo Nº514-P del veintiocho de junio del dos mil veinticuatro, publicado en el Alcance No. 122 del Diario Oficial La Gaceta, No. 121 del 03 de julio de 2024, se nombró como Viceministro Parlamentario del Ministerio de la Presidencia, al señor Alejandro Barrantes Requeno, cédula de identidad 1-1293-0711.

4º—Que en virtud de la especialidad de la materia y dadas las distintas responsabilidades que le atañen a la Ministra de esta cartera, se estima procedente la delegación de firma de los actos que se indican en los términos establecidos por la Ley General de la Administración Pública.

5º—Que conforme a la norma 102 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, es potestad del superior vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia.

6º—Que la delegación de firma de los trámites y actos en los procedimientos de contratación administrativa, tendrán los límites regulados en el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública y podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido.

7º— Conforme al artículo 92 de la Ley General de la Administración Pública Nº6227, "Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél". Al respecto la Procuraduría General de la República mediante Opinión Jurídica NºOJ-050-97 de fecha 29 de setiembre de 1997, ha señalado *"...La delegación de firma no implica una transferencia de competencia, sino que descarga las labores materiales del delegante, limitándose la labor del delegado a la firma de los actos que le ordene el delegante, quien asume la responsabilidad por su contenido. En otras palabras, es autorizar al inferior para que firme determinados documentos, en nombre del superior, si bien ha sido este el que ha tomado la decisión...".*

8°— Conforme al artículo 106 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131 del 18 de setiembre del 2001, se autoriza delegar contratos administrativos y según criterio DJ-0574-2014 del 04 de agosto del 2014 de la División Jurídica de la Contraloría General de la República *"…En cuanto al cuestionamiento de que si debe existir necesariamente una reglamentación donde se establezca expresamente la delegación de firma para efectos contractuales, como lo menciona el numeral 106 de la Ley N°8131, considera este Despacho que ello no es indispensable… es criterio de esta División que no es imprescindible dicho tipo de reglamentación u otro tipo de normativa, pues contamos una orientación normativa suficiente en la Ley General de la Administración Pública sobre la delegación de firma- artículo 92 LGAP- y una norma habilitante en la LAFPP- artículo 106 conforme se ha expuesto…"*

9º—Que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 incisos 2 y 4 de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978, los Viceministros deben reunir los mismos requisitos de los Ministros, deben realizar las tareas asignadas, tanto por ley como las que les asigne el respectivo ministro, y son, además, el superior jerárquico inmediato de todo el personal del Ministerio.

10º—Que mediante Acuerdo N°001-MP del once de mayo del dos mil veintidós, se nombró como Directora General de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia, a la señora Hellen Morales Serrano, cédula de identidad número 3-0403-0739.

11º—Que la Ministra de la Presidencia, en la condición de superior jerarca del Ministerio, deberá tramitar gran cantidad de documentación cuya eficacia depende de la firma de los mismos, lo que podría provocar en gran medida atrasos innecesarios que van en detrimento de la eficiencia y celeridad que debe regir en la actividad administrativa.

12º— Que a efecto de lograr una mayor celeridad y eficiencia en la materia de gestión de recursos humanos del Ministerio de la Presidencia y la Presidencia de la República, se estima conveniente que, en aquellos actos regulados en el Estatuto de Servicio Civil y los reglamentos vinculados con los procesos de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos que requieren la firma de la máxima autoridad institucional, sea la Directora General de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, en quien se delegue la firma de los actos administrativos que se dirán.

13º —Que con el fin de agilizar los procedimientos administrativos del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, en temas de contratación pública gestión de recursos humanos, recomendación de donaciones, partidas presupuestarias, es conveniente que la Ministra de la Presidencia delegue la firma en el Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional, en la Directora General y en la Proveedora Institucional a.i

14º — Que mediante Decreto Ejecutivo Nº30596-H-MP del 27 de junio del 2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Nº145 del 30 de julio del 2002 y sus reformas, se crea la Proveeduría Institucional del Ministerio de la Presidencia.

15º— Que el Decreto Ejecutivo Nº44027-H del 14 de marzo del 2023, Reglamento para el funcionamiento de las proveedurías institucionales de los Ministerios de Gobierno, publicado en el Alcance N°97 a La Gaceta Nº94 del 29 de mayo del 2023, en cumplimiento con lo estipulado por la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Nº8131 del 18 de setiembre del 2001, en su artículo 8 establece la regulación del funcionamiento y organización general de las Proveedurías Institucionales en todos los Ministerios de Gobierno.

16º— Que conforme al artículo 9 incisos g) y h) del Decreto Ejecutivo Nº44027-H, corresponde al Proveedor Institucional, dictar cuando corresponda, el acto final en los procedimientos de contratación pública de su institución y suscripción de las formalizaciones contractuales producto de dichos procedimientos, revisar y aprobar el pedido, siempre y cuando estas funciones hayan sido formalmente delegadas.

17º—Que de conformidad con el artículo 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo No. 43808 del 22 de noviembre del 2022, se establece la posibilidad de delegación, de la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación pública, así como la firma del pedido u orden de compra, y formalización contractual.

18º— Que el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Público, Decreto Ejecutivo número 40797-H del 28 de noviembre del 2017, dispone en sus artículos 20 y 25 que al jerarca le corresponde emitir la autorización para dar de alta, en préstamo, trasladar de cualquier forma, y dar de baja bienes propiedad del Ministerio de la Presidencia y de la Presidencia de la República. Asimismo, establece la posibilidad de celebrar convenios interinstitucionales de préstamo de bienes y traslados de bienes muebles patrimoniales.

19°—Que el inciso b) del artículo 45 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131 del 18 de setiembre de 2001 y sus reformas, reserva al Poder Ejecutivo todas las modificaciones no indicadas en el inciso a) de ese artículo, de acuerdo con la reglamentación que se dicte para tal efecto y el artículo 62 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo N°32988 del 31 de enero de 2006 y sus reformas, atribuye al máximo jerarca de la dependencia autorizar las solicitudes de traspaso de partidas de un mismo programa o subprograma, que se presenten a la Dirección General de Presupuesto Nacional.

20°—Que el último párrafo del artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, Resolución No. 4-DI-AA-2001, de la Contraloría General de la República señala que, en el caso de los Ministerios, el dictado y firma del acuerdo que autoriza los viajes al exterior de los respectivos funcionarios públicos corresponde a la Ministra.

21°— Que existen gestiones correspondientes a la ejecución, fiscalización y administración del Recurso Humano, así como de ejecución, fiscalización y administración en materia Financiero Contable; sin incluir en el acuerdo N°038-MP. Al mismo tiempo, se considera oportuno aclarar la atención que debe darse a los acuerdos de viaje y su trámite paralelo, para los Títulos Presupuestarios 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia.

22°— Que los actos administrativos antes descritos son susceptibles de delegación de firmas como medio idóneo para evitar atrasos innecesarios que van en detrimento de la eficiencia, eficacia y celeridad que debe regir en la actividad administrativa. En ese sentido que la Procuraduría General de la República, en su dictamen PGR-C-167-2022 del 11 de agosto de 2022, señalo, en lo de interés: *"(…). La delegación de firmas, en tanto técnica de gestión de los asuntos administrativos, facilita la colaboración entre el titular de un órgano y otra persona, normalmente funcionario subordinado, que asume la labor material de firma del acto dictado por el competente. Lo que explica que no se presente un cambio en el orden de las competencias ni en su ejercicio. El delegado no ejerce un poder de decisión ni emite el criterio que se plasma en el documento que firma por el delegante (…)".*

Por tanto:

ACUERDA:

Artículo 1º—Delegar la firma de la señora Laura Fernández Delgado, cédula de identidad 6-0356-0620, Ministra de la Presidencia, en el señor Jorge Enrique Rodríguez Bogle, cédula de identidad 1-0737-0196, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional, para que en adelante suscriba los siguientes actos:

a) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración del Recurso Humano.

Los nombramientos de personal de los cuerpos policiales del Título 202-Ministerio de la Presidencia. Las cartas de despido del personal de los cuerpos policiales del Título 202-Ministerio de la Presidencia. Las resoluciones de dedicación exclusiva.

b) Actos Administrativos que corresponden a la administración de bienes.

Suscribir los trámites, resoluciones y actos administrativos necesarios para dar de baja y alta de bienes, así como la recepción de donaciones de los títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Además de los contratos y/o acuerdos de donación.

c) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración en materia Financiero Contable:

Suscribir las solicitudes de traslados de partidas ordinarias y extraordinarias que se presenten a la Dirección General de Presupuesto Nacional para los títulos presupuestarios 201- Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. La firma de todos los trámites y gestiones presupuestarias ante el Ministerio de Hacienda para los títulos presupuestarios 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia.

d) Actos Administrativos que corresponden a contratación pública.

Decisión inicial de los procedimientos ordinarios y extraordinarios de contratación pública para los programas presupuestarios 201-02100-Administración Superior y 202-03400-Administración Superior cuando corresponda el procedimiento de licitación mayor, así como la aplicación de instrumentos internacionales en compras públicas.

Aplicación del régimen sancionatorio en los procedimientos de contratación como Órgano Decisor en los procedimientos administrativos, así como su régimen recursivo establecido para los procedimientos de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Firma de los siguientes trámites correspondientes a la licitación menor y mayor de los programas 201-02100 Administración Superior y 202- 03400 Administración Superior: recursos contra el acto final, actos de adjudicación y la atención de sus recursos, actos de revocación, readjudicación, declaratoria de deserción, infructuosidad, insubsistencia, suspensión de contrato de los procedimientos, la declaratoria de caducidad del procedimientos ordinarios, extraordinarios y especiales los recursos contra dicha resolución. La resolución de la solicitud de aclaración, objeción, la modificación o bien dejar sin efecto el pliego de condiciones. Suspensión de la ejecución del contrato. Resolución de decisión inicial de los procedimientos especiales. Suspensión del plazo del contrato y de la ejecución del contrato de las licitaciones y los procedimientos de contratación administrativa vigentes, de conformidad con el Transitorio I de la Ley N°9986 del 27 de mayo de 2021, “Ley General de Contratación Pública” y del Transitorio I del Decreto Ejecutivo N°43808-H del 22 de noviembre del 2022, “Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.”, todos correspondientes a la licitación menor y mayor de los programas 201-02100 Administración Superior y 202-03400 Administración Superior. Todos los tramites de procedimientos excepción y especiales, a excepción de las órdenes de pedido.

La suscripción de consultas, solicitudes, denuncias y cualquier gestión relacionada a contratación pública ante la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y la Comisión para Promover la Competencia.

En caso de ausencia temporal del señor Jorge Enrique Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional, se delega la firma de todos los actos administrativos mencionados anteriormente en el señor Alejandro Barrantes Requeno, cédula de identidad 1-1293-0711, Viceministro Parlamentario del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 2º- Delegar la firma de la señora Laura Fernández Delgado, cédula de identidad 6-0356- 0620, Ministra de la Presidencia, en la señora Hellen Morales Serrano, cédula de identidad 3- 0403-0739, Directora General del Ministerio de la Presidencia, para que en adelante suscriba los siguientes actos de los Títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia:

a) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración del Recurso Humano.

La suscripción de los acuerdos de nombramiento del personal de los programas presupuestarios 20102700-Información y Comunicación, 20102100-Administración Superior de la Presidencia de la República, y 20203400-Administración Superior del Ministerio de la Presidencia. Las cartas de despido del personal de los programas presupuestarios 20102700-Información y Comunicación, 20102100-Administración Superior de la Presidencia de la República, y 20203400-Administración Superior del Ministerio de la Presidencia. La decisión administrativa de promover concursos internos para ocupar plazas vacantes, las resoluciones de relación de puestos, las resoluciones de acumulación de vacaciones, traslados de funcionarios del nivel técnico y administrativo a lo interno de la institución, acciones de personal, contratos laborales, contratos de dedicación exclusiva y de capacitación, con sus modificaciones y adiciones, nombramiento de funcionarios ad honorem, el destacamento de funcionarios, las concesiones de licencias para asistir a estudios y los permisos con y sin goce de salario, de los programas 201-02100 Administración Superior, 201-02700 Información y Comunicación, 202-03400 Administración Superior. La firma de trámites y gestiones de Recursos Humanos, vinculadas a la relación de puestos que se realicen ante la Autoridad Presupuestaria y Presupuesto Nacional, de los Títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Los permisos para la realización de asambleas ordinarias y extraordinarias, capacitaciones y reuniones del sindicato o asociación solidarista. Así como cualquier otro documento relacionado con la administración de recursos humanos.

b) Actos Administrativos que corresponden a acuerdos, instrumentos, convenios y resoluciones.

Acuerdos de viaje y su trámite paralelo del personal de los títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia, todo tipo de convenios y/o acuerdos interinstitucionales, sus prórrogas o adendas y terminación, correspondiente a los títulos 201- Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Asimismo, la suscripción de instrumentos jurídicos no recíprocos o de exigibilidad nula o reducida, tales como acuerdos, memorandos de entendimiento, cooperaciones no reembolsables y afines.

c) Actos Administrativos que corresponden a la administración de bienes.

La suscripción de todo trámite de traslado de bienes patrimoniales de una institución a otra y las actas de donaciones. La rendición del informe anual sobre el inventario general de bienes patrimoniales.

d) Actos Administrativos que corresponden a planificación institucional.

La aprobación de los manuales de procedimientos de las unidades organizativas que conforman los programas presupuestarios 20102100-Administración Superior, 20102700-Información y Comunicación de la Presidencia de la República, y 20203400-Administración Superior del Ministerio de la Presidencia.

e) Actos Administrativos que corresponden a contratación pública.

Decisión inicial de los procedimientos ordinarios y extraordinarios de contratación pública para los programas presupuestarios 201-02100 Administración Superior y 202-03400 Administración Superior a excepción de decisión inicial cuando el objeto contractual sea de obra de licitación mayor de los programas 201-02100 Administración Superior y 202-03400 Administración Superior. Para los títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia: Los recursos contra el acto final, los actos de adjudicación, los actos de revocación, readjudicación, declaratoria de deserción, infructuosidad, insubsistencia, suspensión de contratos de los procedimientos, la declaratoria de caducidad del procedimiento y sus recursos. La resolución de la solicitud de aclaración, objeción, la modificación o bien dejar sin efecto el pliego de condiciones de la licitación menor y mayor. Las solicitudes de las prórrogas y las modificaciones unilaterales del contrato previstas en el artículo 276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, para el caso de licitaciones mayores. Actos de ampliación del plazo para recepción de ofertas de licitación menor y mayor. Aplicación del procedimiento de resolución, y cualquier otra forma anormal de terminar los contratos de la licitación menor y mayor, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública N°9986. Aplicación de multas y cláusulas penales de las licitaciones menores y mayores, así como la atención de sus recursos. Autorización de cesión de contrato. Suscripción de contratos de los procedimientos ordinarios y extraordinarios que sobrepasen el umbral de licitación mayor. Suspensión de contrato de los procedimientos ordinarios y extraordinarios. Devolución de garantías de cumplimiento. La ejecución de garantías por incumplimiento contractual. Se exceptúan los siguientes trámites en las contrataciones correspondientes a los programas presupuestarios 201-02100-Administración Superior y 202-03400-Administración Superior: Los recursos contra el acto final, los actos de adjudicación, los actos de revocación, readjudicación, declaratoria de deserción, infructuosidad, insubsistencia, suspensión de contratos de los procedimientos, la declaratoria de caducidad del procedimiento y sus recursos. La resolución de la solicitud de aclaración, objeción, la modificación o bien dejar sin efecto el pliego de condiciones de la licitación menor y mayor. Suspensión del plazo del contrato y de la ejecución del contrato de la licitación menor y mayor y los procedimientos de contratación administrativa vigentes, de conformidad con el Transitorio I de la Ley N°9986 del 27 de mayo de 2021, “Ley General de Contratación Pública” y del Transitorio I del Decreto Ejecutivo N°43808-H del 22 de noviembre del 2022, “Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.”.

f) Actos Administrativos que corresponden a gestiones ordinarias.

Todos los trámites concernientes a seguros, reclamos ante el Instituto Nacional de Seguros y trámites registrales ante el Registro Nacional de los títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Los trámites de solicitudes, suspensión, cancelación y reclamos administrativos relacionados con servicios públicos. La firma de contratos, cancelación, suspensión y reclamos administrativos de servicios móviles de los títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Trámites de exoneraciones y aduaneros para los Títulos Presupuestarios 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. La declaración de documentos aduaneros necesarios para la importación definitiva de los bienes para los Títulos 201-Presidencia de la República y 202-Ministerio de la Presidencia. Firma y aprobación de adelantos y liquidaciones de viáticos al interior y exterior del país del Presidente de la República, la Primera Dama, de la I Vicepresidencia de la República y de la II Vicepresidencia de la República y Viceministros de la Presidencia y Director (a) de la Dirección de Información y Comunicación.

Que en caso de ausencia temporal de la señora Hellen Morales Serrano, Directora General de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia, se delega la firma de todos los actos administrativos mencionados anteriormente en la señora Claudia Alejandra Parra Villalobos, cédula de identidad 1-1589-0280, funcionaria del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 3º— Delegar la firma de la señora Laura Fernández Delgado, cédula de identidad 6- 0356-0620, Ministra de la Presidencia, en la señora Elena María Vargas Sandoval, cédula de identidad 1-0730-0527, Proveedora Institucional a.i. del Ministerio de la Presidencia y Presidencia de la República, los siguientes actos:

a) Actos Administrativos que corresponden a contratación pública.

La resolución de la solicitud de aclaración, objeción, modificación o bien dejar sin efecto el pliego de condiciones de las licitaciones reducidas y menores. Actos de ampliación del plazo para recepción de ofertas de la licitación reducida y menor. Recursos contra el acto final de las licitaciones reducidas. Actos de adjudicación, de revocación, readjudicación, de declaratoria de deserción, de infructuosidad y de insubsistencia de las licitaciones reducidas. Aplicación del procedimiento de resolución, y cualquier otra forma anormal de terminar los contratos de las licitaciones reducidas, de conformidad con la Ley General de Contratación Pública N°9986. Suscripción de contratos de los procedimientos ordinarios y extraordinarios que no sobrepasen el umbral de licitación menor. Trámite y aprobación de las órdenes de pedido de las licitaciones en general. Ampliaciones de plazo adjudicación de todas las licitaciones en general. Suscripción de finiquitos contractuales de las licitaciones en general. Las solicitudes de las prórrogas y las modificaciones unilaterales del contrato previstas en el artículo 276 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, para el caso de licitaciones menores y reducidas. Prórroga de vigencia de los contratos de los procedimientos ordinarios y extraordinarios, así como de las contrataciones directas y abreviadas vigentes, de conformidad con el Transitorio I de la Ley N°9986 del 27 de mayo del 2021 y del Transitorio I del Decreto

Ejecutivo N°43808-H del 22 de noviembre del 2022. Suspensión de contrato de los procedimientos de licitación reducida. La modificación unilateral de contrato de las licitaciones reducidas. La declaratoria de caducidad del procedimiento ordinario y extraordinario y los recursos contra dichas resoluciones, que no sobrepasen el umbral de licitación reducida. Suspensión del plazo del contrato y de la ejecución del contrato de la licitación reducida y los procedimientos de contratación administrativa vigentes, de conformidad con el Transitorio I de la Ley N°9986 del 27 de mayo de 2021, "Ley General de Contratación Pública" y del Transitorio I del Decreto Ejecutivo N°43808-H del 22 de noviembre del 2022, "Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.". Suscripción de finiquitos contractuales. Aplicación de multas y cláusulas penales de las licitaciones reducidas, así como la atención de sus recursos

Que en caso de ausencia temporal de la señora Elena María Vargas Sandoval, Proveedora Institucional a.i. se delega la firma de todos los actos administrativos mencionados anteriormente en Diana Chinchilla Montoya, cédula de identidad 1-1020-0518, funcionaria del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 4º— Se deja sin efecto el Acuerdo N°038-MP, del 9 de julio de 2024, publicado en el Alcance Digital N°124 de la Gaceta N°125, del 9 de julio de 2024.

Artículo 5º— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a las doce horas del once de septiembre de dos mil veinticuatro.

Laura Fernández Delgado, Ministra de la Presidencia.—1 vez.—Solicitud N° 539004.—(IN2024895911).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

En uso de las facultades que le confiere el literal k) del artículo 42 de la Ley N° 9694 del Sistema de Estadística Nacional del 4 de junio del 2019.

CONSIDERANDO QUE:

I. Con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que presta el Instituto Nacional de Estadística y Censos, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta esta dependencia.

II. Las personas funcionarias del Instituto Nacional de Estadística y Censos deben conocer y utilizar la normativa jurídica que sustenta su relación de servicio, lo cual contribuye a brindar un eficiente y oportuno servicio público.

III. El Reglamento Autónomo de Servicio vigente fue publicado en el Alcance N°146 a La Gaceta N°120, ambos del 27 de junio de 2019.

IV. En el oficio CNRV-2021-182 del 24 de junio de 2021 la Comisión Nacional de Ética y Valores en el punto 8 señala que:

> *"Lo relativo a conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas (sic) y el manejo de conflictos de interés, está normado en los diferentes cuerpos legales y por ser del ámbito legal administrativo, en caso de no contarse con normativa institucional al respecto, debe ser incluido en el Reglamento Autónomo de Servicios Institucional, conforme la Norma modelo sobre regulaciones disciplinarias relacionadas con conductas ímprobas, fraudulentas y corruptas emitida en conjunto por la Comisión Nacional de Ética y Valores y la Procuraduría de la Ética Pública, remitida al jerarca de cada institución, recién remitida al jerarca institucional."*

V. La Directriz General 022-PLAN para la "Implementación de Medidas Inmediatas para Fortalecer la Integridad en la Función Pública", del 23 de junio del 2023, establece en el artículo 5, que cada entidad u órgano deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que todas las personas servidoras públicas tengan el conocimiento y la comprensión de los deberes éticos de la función pública, generales y particulares de la Institución y del cargo.

VI. El transitorio IV del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10159, establece que *"las instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley Marco de Empleo Público deberán ajustar su normativa interna de conformidad con las disposiciones de esta Ley y su Reglamento... ".*

VII. El presente Reglamento fue sometido a verificación de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, de forma que se incorporó las observaciones realizadas según el oficio MH-STAP-OF-0965-2024 del 21 de agosto del 2024, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 del Decreto Ejecutivo 40281-H de 13 de marzo de 2017.

Por tanto,

ACUERDA:

El siguiente:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- Se establece el presente Reglamento Autónomo de Servicio para normar las relaciones de servicio entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos y su personal, de conformidad con el ordenamiento administrativo vigente. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio, a efecto de que las labores se lleven a cabo dentro de la armonía requerida y con la mayor eficiencia y eficacia posibles.

ARTÍCULO 2.- Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, deberá entenderse por:

a. **El INEC:** el Instituto Nacional de Estadística y Censos, creado mediante la Ley Nº 7839 del 15 de octubre de 1998, reformada integralmente mediante Ley N° 9694 del 4 de junio del 2019.

b. **La persona funcionaria:** las personas físicas, sin discriminación de edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, orientación sexual, posición económica, condición de salud, discapacidad o cualquier otra condición, que prestan sus servicios en forma material o intelectual al INEC, subordinadas a este, ya sea en puestos regulares o por servicios especiales, por lo cual reciben una retribución o salario, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

c. **Gerente:** la persona representante judicial y extrajudicial, con facultades de apoderado generalísimo del INEC según los alcances del artículo 48, literal a), de la Ley N°9694 del 4 de junio del 2019.

d. **La dependencia encargada de la administración de personal**: la dependencia encargada de los trámites y otras responsabilidades concernientes al personal, con la responsabilidad inmediata de velar por la aplicación del presente Reglamento.

e. **El Reglamento**: el presente Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

f. **La relación de servicio**: el vínculo que se establece entre el INEC y su personal, con el fin de ejecutar prestaciones recíprocas en aras de la eficiencia de la Administración Pública.

g. **El Consejo Directivo**: la autoridad máxima del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

h. **La jefatura**: persona funcionaria de la Administración activa responsable de un Área o Unidad, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, con personas funcionarias a cargo.

i. **La administración pública:** entidades públicas que conforman el gobierno central, descentralizadas y municipalidades.

j. **Las personas convivientes:** se refiere a las terceras personas que convivan con personas funcionarias en una relación de hecho, por un año o más, de forma pública, notoria, única y estable, sin diferenciación del sexo.

ARTÍCULO 3.- La responsabilidad de procurar la correcta aplicación de las disposiciones del Reglamento corresponde a las jefaturas que tienen a su cargo la supervisión de las personas funcionarias del INEC en sus respectivas dependencias. La dependencia encargada de la administración de personal velará por la aplicación general de las disposiciones del Reglamento y asesorará a las jefaturas en esta materia.

CAPÍTULO II
Excepciones

ARTÍCULO 4.- Se exceptúa de la aplicación del Reglamento:

a. a las personas que ostenten los cargos de gerente, subgerente y a la persona funcionaria a cargo de la Auditoría Interna; y

b. a los asesores y técnicos contratados para actividades específicas, como consultorías y servicios técnicos o profesionales, y a cualquier otra persona funcionaria cuando así lo disponga el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III
Principios del Reglamento y de la relación de servicio

ARTÍCULO 5.- Los siguientes principios inspiran el Reglamento y deben orientar las labores del INEC: el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación de trámites, la eficacia en la gestión, la polifuncionalidad, el trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos de las personas funcionarias, con acato riguroso del principio de legalidad.

ARTÍCULO 6.- En su relación con el INEC, las personas funcionarias debe observar los principios y valores institucionales.

CAPÍTULO IV
Del ingreso al INEC y la selección de personal

ARTÍCULO 7.- El reclutamiento, la selección y el ingreso de las personas funcionarias se llevarán a cabo conforme los requisitos que establezca el manual descriptivo de puestos y las normas, lineamientos y procedimientos establecidos por la dependencia designada por la Gerencia, por la Autoridad Presupuestaria y en estricto apego a lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público.

La selección de personal se hará por medio atestados y pruebas de idoneidad y únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate. Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, la dependencia encargada de la administración de personal, podrá requerir el asesoramiento técnico de la dependencia técnica donde existan puestos vacantes, cuyas jefaturas están en la obligación de brindarla de forma oportuna.

ARTÍCULO 8.- En los concursos podrán participar todas las personas que laboran en el INEC, independientemente del tipo de nombramiento que tengan cuando se realiza el concurso.

ARTÍCULO 9.- En todo nombramiento habrá un período de prueba hasta de tres meses. Durante este período y sin previo aviso, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación que los une. En el caso del INEC, se aplicará el instructivo y el formulario de evaluación del período de prueba establecido por la dependencia encargada de la administración de personal. La jefatura debe entregar la comunicación del resultado de la evaluación del período de prueba a la dependencia encargada de la administración de personal dentro de los tres meses indicados, conforme el procedimiento establecido por ésta.

Este período de prueba se aplicará también en los casos de traslado o ascenso, siempre y cuando la persona funcionaria en ascenso o traslado tenga un puesto en propiedad, de tal manera que la persona funcionaria trasladada o ascendida podrá ser reintegrada a su anterior puesto cuando la jefatura compruebe que no reúne las condiciones requeridas o no es eficiente en el desempeño del puesto en cuestión. Los ascensos y nombramientos se considerarán consolidados una vez aprobado el período de prueba. El puesto que deja la persona funcionaria no podrá llenarse en propiedad hasta tanto su anterior titular no haya consolidado su ascenso.

CAPÍTULO V
Derechos de las personas funcionarias

ARTÍCULO 10.- Además de los derechos que otorgan la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley Marco de Empleo Público y la Ley de Salarios de la Administración Pública, las personas funcionarias tendrán los siguientes derechos:

a. recibir capacitación que le permita obtener nuevos conocimientos, habilidades, competencias y destrezas para el mejor desarrollo de su trabajo, de acuerdo con las necesidades y naturaleza de éste;

b. optar a la carrera administrativa, siempre que participe en igualdad de condiciones en los concursos respectivos y cumpla los requisitos exigidos en el puesto;

c. disponer de un local adecuado para ingerir alimentos en la jornada laboral, durante los lapsos autorizados para ello;

d. asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de los diferentes sindicatos o asociaciones, cuando se trate de miembros activos de estos y hayan solicitado, con antelación, el permiso respectivo ante la jefatura, quien lo autorizará siempre que no se altere la buena marcha del servicio institucional;

e. ejercer el derecho de defensa de forma razonable;

f. optar por los beneficios o incentivos económicos, siempre y cuando se cumplan los requisitos y procedimientos legalmente establecidos;

g. recibir la inducción necesaria, así como las instrucciones claras y precisas, sobre sus deberes y responsabilidades en el puesto por desempeñar;

h. contar con los instrumentos, equipo y materiales mínimos, que le permitan ejecutar su trabajo de manera oportuna, adecuada y eficiente;

i. obtener el pago de viáticos, por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, al efectuar giras en el ejercicio de sus funciones, para lo cual deberá cumplir el procedimiento y las disposiciones emitidos al respecto por la Contraloría General de la República, el Consejo Directivo o la Gerencia del INEC;

j. recibir un sueldo adicional en diciembre, en los términos establecidos en la Ley 1981 de 9 de noviembre de 1955, y sus reformas, y el salario escolar;

k. ser eximido del control de asistencia al cumplir ocho años de prestar servicios para la Administración Pública, con un mínimo de tres años para el INEC, previo estudio y aprobación por parte de la dependencia encargada de la administración de personal conforme al procedimiento y criterios establecidos para ese efecto; y

l. contar con los servicios médicos institucionales.

CAPÍTULO VI
Obligaciones de las personas funcionarias y de las jefaturas

ARTÍCULO 11.- Además de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, Ley Marco de Empleo Público, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en la Ley del Sistema de Estadística Nacional, y otras disposiciones normativas, son obligaciones de las personas funcionarias:

a. cumplir las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como todas aquellas de orden interno, actuales o futuras, tales como políticas, directrices, lineamientos, protocolos, manuales, procedimientos, instructivos, formularios y otros similares, sin perjuicio de hacer valer sus derechos, por los medios y procedimientos legalmente establecidos, cuando los consideren lesionados;

b. ejercer sus funciones personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requieran las necesidades del servicio por brindar; se exceptúan de esta disposición las personas con quienes se haya convenido o se llegue a convenir contractualmente un lugar específico de trabajo;

c. utilizar vestimenta conforme al cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes, por la naturaleza de sus servicios, se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo;

d. atender y cumplir de manera eficiente y oportuna las órdenes de sus jefaturas relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan; además, de utilizar y suministrar los documentos de control que le son competentes de acuerdo a los procedimientos, lineamientos e instructivos de los procesos que están relacionados al cargo;

e. mantener durante el trabajo una conducta y disciplina correctas, así como guardar respeto y consideración a sus jefaturas, personas funcionarias y particulares con quienes se relaciona en el ejercicio del cargo.

f. guardar la debida confidencialidad de la información y discreción sobre lo relacionado con su trabajo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al INEC u otra institución pública donde brinde su servicio, o en virtud de disposiciones

e instrucciones especiales, aún después de haber cesado en su cargo, todo ello sin perjuicio de la obligación que le asiste a la persona funcionaria de denunciar, ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento;

g. asistir, participar y colaborar, en las actividades de capacitación que sus jefaturas le indiquen, y lograr el mejor aprovechamiento de estas, así como mantenerse actualizados en los conocimientos técnicos y prácticos relacionados con la índole de las funciones y el trabajo que ejecuten; debiendo resarcir al INEC en los costos en que este incurrió en caso de hacer abandono injustificado o reprobar las evaluaciones de las actividades de capacitación, previa investigación que efectuará la dependencia encargada de la administración de personal, según la normativa interna establecida para esos efectos;

h. mantener al día las labores encomendadas, salvo que lo impidan motivos justificados;

i. registrar personalmente su asistencia a la entrada y salida de sus labores, y no sobrepasar las jornadas destinadas para tomar refrigerios y el almuerzo;

j. rendir cuentas de las sumas de adelanto de dinero por concepto de viáticos, combustibles y otras sumas, en el plazo establecido por la dependencia competente, según la normativa institucional;

k. velar porque la buena imagen del INEC no se deteriore ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los principios y valores institucionales éticos y las buenas costumbres;

l. acatar las disposiciones superiores relacionadas con el traslado físico a otras dependencias, que sean ordenadas para mejorar el servicio público;

m. utilizar, custodiar y resguardar el equipo, las herramientas, implementos e insumos de trabajo que el INEC brinde para el ejercicio de sus funciones, sean estas dotadas por motivos legales, ambientales, sanitarias u otra disposición interna;

n. atender con diligencia, afán de servicio, respeto y cortesía a las personas usuarias que acuden a las dependencias del INEC, respondiendo al concepto de servicio al cliente, tanto interno como externo;

o. notificar a la jefatura la causa que le impide asistir a su trabajo, el mismo día de su ausencia, conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 de este reglamento;

p. aplicar responsablemente, el uso adecuado, mantenimiento, conservación, custodia, administración, control y registro de los activos y suministros institucionales que le sean asignados, utilizando los formularios, lineamiento, instructivos y procedimientos que institucionalmente se dispongan para esos efectos. Lo anterior involucra, además, utilizar los activos y suministros para el asunto o fin institucional para el cual fue asignado, destinado y autorizado, lo que incluye su deber de denuncia inmediata, ante el eventual robo, hurto, extravío o pérdida, daño, desuso o deterioro de los activos y suministros institucionales asignados. Toda jefatura es responsable de velar por esta obligación con sus subalternos.

q. garantizar en todo momento la veracidad y el efectivo cumplimiento de los requisitos del puesto que ocupa;

r. denunciar ante quien corresponda los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento.

s. portar su carné de identificación en un lugar visible de su vestimenta, tanto dentro de los centros de trabajo del INEC como fuera de estos cuando esté en el cumplimiento de sus funciones o en razón de estas.

t. colaborar con las personas funcionarias en las labores que se estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden y así lo solicite su jefatura.

u. declarar cuando fuere citado como testigo a un procedimiento disciplinario administrativo, evacuar y rendir los informes que le sean solicitados por la oficina encargada de administración de personal y la Comisión de Relaciones Laborales establecida en el capítulo XVIII de este reglamento. Asimismo, en procesos judiciales en los que se defienden los derechos e intereses del INEC.

ARTÍCULO 12.- Además de las contempladas en el artículo anterior y las señaladas en el presente Reglamento, las personas funcionarias tendrán las obligaciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases.

CAPÍTULO VII
Regulaciones disciplinarias relacionadas con conductas ímprobas, fraudulentas y corruptas

ARTÍCULO 13.- La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente capítulo, serán sancionadas conforme lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en la Ley del Sistema de Estadística Nacional, en el Código Penal y otras disposiciones jurídicas, incluyendo el presente Reglamento, que regulen las conductas aquí previstas, para cuyos efectos deberá seguirse el procedimiento establecido en el Capítulo XVIII de este reglamento.

ARTÍCULO 14.- El deber de probidad le impone a la persona funcionaria la obligación de evitar los conflictos de intereses, para asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del INEC y, demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley. La persona funcionaria es la principal responsable de vigilar que sus intereses privados no afecten el buen desempeño de las funciones a su cargo por motivos de parcialidad, ni la confianza, credibilidad e imagen pública de INEC, en consecuencia, debe:

a. evitar colocarse en situaciones de conflicto de intereses, mediante la realización de actividades privadas, actos o por relaciones con terceros, que menoscaben o pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad para el ejercicio de las funciones de su cargo o puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad o independencia o la del INEC; y

b. adoptar todas las previsiones posibles y necesarias, para organizar sus asuntos privados de una manera adecuada a fin de prevenir los conflictos de intereses.

ARTÍCULO 15.- Las personas funcionarias tienen terminantemente prohibido solicitar y aceptar, directa o indirectamente, regalos, comisiones, premios, donaciones, dádivas, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo o valor económico, ofrecidos o entregados, en razón o con ocasión del desempeño de su cargo público.

ARTÍCULO 16.- Las personas funcionarias deberán adoptar todas las medidas que, razonablemente, sean necesarias para garantizar que su círculo familiar conformado por las personas ligadas por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado inclusive, no reciba ningún regalo o beneficio, entregado con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones, cuando tenga conocimiento de este tipo de ofrecimientos.

ARTÍCULO 17.- Las personas funcionarias en desempeño de cargos de jefatura, incluso en forma transitoria, no deberán aceptar regalos, invitaciones o atenciones sociales de las personas funcionarias a su cargo, fuera del convencionalismo social, que puedan dar motivo razonable a que un observador dude de su imparcialidad en el ejercicio de las funciones de supervisión y disciplina que les corresponden respecto a éstos.

ARTÍCULO 18.- Las personas funcionarias deberán rechazar cualquier tipo de invitación a eventos recreativos, comidas y otras atenciones similares que se les hayan dirigido con motivo u ocasión del desempeño de su cargo público, que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad en el ejercicio de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 19.- Las personas funcionarias no podrán ofrecer o desempeñar trabajos o actividades privadas, remuneradas o no, que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses, favorezcan el interés privado en detrimento del interés público o estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, so pena de incurrir en el supuesto de responsabilidad previsto en el artículo 38 inciso b) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. La presente disposición es aplicable a todas las personas funcionarias en todos los estratos. Es aplicable con independencia del régimen de prohibición o dedicación exclusiva al que se encuentre sometida la persona funcionaria, si está disfrutando de vacaciones, licencias con o sin goce de salario, suspensión con o sin goce de salario, permisos con o sin goce de salario o incapacidad.

ARTÍCULO 20.- Ninguna persona funcionaria deberá patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, directa o indirectamente, a personas interesadas en asuntos tramitados en su oficina, sea respecto a éstos o cualquier otro tipo de asunto, con las excepciones de la ley para actividades académicas u oficiales, en cuyo caso se requerirá la aprobación previa del Gerente.

ARTÍCULO 21.- Las personas funcionarias no deberán establecer intereses o relaciones con personas físicas o jurídicas que sean razonablemente inconvenientes o incompatibles con su cargo y con las atribuciones y funciones que tengan asignadas, así como evitar actuaciones que puedan dar motivo de duda razonable de que sus relaciones sociales, de negocios, de familia o de amistad influyen en alguna forma en sus labores en razón de su cargo.

ARTÍCULO 22.- Las personas funcionarias no deberán solicitar servicios o recursos especiales para el INEC, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones a cargo del Instituto.

ARTÍCULO 23.- Ninguna persona funcionaria podrá participar en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores ordinarios o potenciales del INEC, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos por la entidad que promueve el concurso, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas. Dentro del alcance de esta infracción, se incluye la asistencia a congresos, seminarios o cualquier otra actividad, por cuenta de un proveedor; excepto si forma parte de los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por la jefatura, en forma razonada, conforme lo dispone la Ley General de Contratación Pública. Las personas funcionarias con poder de decisión o que puedan de alguna forma influir en la decisión de compra institucional en razón de sus funciones, tienen prohibido recibir premios, regalos, participar en rifas o actividades organizadas o patrocinadas por proveedores ordinarios o potenciales.

ARTÍCULO 24.- Las personas funcionarias no deberán aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas, entidades públicas o privadas. Asimismo, deberán someterse a las mismas condiciones o exigencias previstas para el resto de las personas en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.

ARTÍCULO 25.- Las personas funcionarias están obligadas a informar formalmente a su jefatura, sobre los intereses privados que sean potencialmente generadores de conflictos de intereses potenciales o aparentes respecto a las funciones o asuntos a su cargo, de manera transparente, oportuna y oficiosa.

ARTÍCULO 26.- Las situaciones sobrevinientes de parentesco, ofrecimiento o entrega de regalos o ventajas de cualquier naturaleza, nuevas actividades privadas de la persona funcionaria, relaciones personales afectivas o de negocios, que sean potencialmente generadoras de conflictos de intereses, deberán ser informadas por la persona funcionaria a su jefatura o a la Gerencia, inmediatamente después de que ocurren o los conocen, para permitir que el INEC adopte las medidas en tiempo tendientes a evitar la afectación a la gestión institucional, la imagen, credibilidad y confianza.

ARTÍCULO 27.- Todas las personas funcionarias deberán abstenerse de asesorar, auxiliar, conocer, opinar o influir de cualquier forma, participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su conocimiento, ya sea individualmente o como miembro de un órgano colegiado, cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

a. tengan un interés directo;

b. en asuntos que le interesen de la misma manera a su cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, padrastros, hijastros, o persona con quien tenga hijas o hijos;

c. sean asuntos de interés directo de personas jurídicas o empresas con las cuales la persona funcionaria o alguno de sus parientes en los términos descritos en el inciso anterior, tengan o hayan tenido, en los últimos doce meses, participación accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas jurídicas en cuyo capital social participen, o sean o hayan sido apoderadas, apoderados o integrantes de algún órgano social. No hay causal cuando el nexo con la persona jurídica sea irrelevante para demeritar la objetividad de la persona funcionaria;

d. ser o haber sido tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguno de los interesados directos en el asunto, o lo haya sido el cónyuge, conviviente, hermanos, ascendiente o descendiente de la persona funcionaria hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad;

e. cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto, o la tenga, su cónyuge, conviviente, hermanos, ascendiente o descendiente de la persona funcionaria hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad;

f. en asuntos en que alguno de los interesados directos, sea o haya sido, en los doce meses anteriores, socio, jefe, o compañero de trabajo de la persona funcionaria;

g. cuando alguna de las personas interesadas en la respectiva gestión, sea acreedora, deudora, fiadora, por más de un salario base mensual correspondiente al "Auxiliar administrativo 1" de la relación de puestos del Poder Judicial, de la persona funcionaria que deba tramitar o resolver el asunto, o de su cónyuge y demás parientes mencionados en el inciso b. de este artículo. No aplica esta causal, si el vínculo de crédito o fianza fuere con el Estado, o cualquier institución pública.

h. en asuntos en que, antes de ingresar a laborar, la persona funcionaria hubiera intervenido sea a favor o en contra de los interesados directos del asunto;

i. cuando a la persona funcionaria se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de una queja interpuesta en el mismo proceso o con anterioridad, por alguno de los interesados directos del asunto o su representante;

j. en asuntos de interés de una persona que sea o haya sido parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, de la persona funcionaria o de alguno de los parientes mencionados en el inciso b. de este artículo, en los dos años precedentes a la iniciación del trámite; y

k. la existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

Además de los supuestos descritos anteriormente, queda incólume la obligación de abstenerse por otras causales exigibles por el ordenamiento jurídico a las personas funcionarias.

ARTÍCULO 28.- Queda prohibido a todas las personas funcionarias en el ejercicio del cargo:

a. utilizar el poder oficial, el prestigio o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal a su favor, de sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración;

b. aprovecharse indebidamente de los servicios que presta el INEC, en beneficio propio, de familiares o amigos, sea directa o indirectamente;

c. hacer uso del título oficial, los distintivos, la papelería o la influencia de la oficina pública para asuntos de carácter privado; y

d. poner a su servicio las personas funcionarias a su cargo, en beneficio propio, de familiares o amigos.

ARTÍCULO 29.- Las personas funcionarias no podrán aceptar honorarios ni ningún tipo de regalía o remuneración por su participación en discursos, conferencias, o actividades similares, cuando hayan sido invitados a participar en razón o con ocasión del ejercicio de sus funciones o del cargo que desempeñan. Quedan exceptuadas las actividades académicas, los gastos de traslado, viáticos y hospedaje, todo condicionado a la autorización previa del Gerente.

ARTÍCULO 30.- Las personas funcionarias no deberán utilizar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos ajenos al fin para el que están destinados, salvo las actividades para fortalecer el clima laboral.

ARTÍCULO 31.- Las personas funcionarias no deberán aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos para procurar nombramientos, ascensos u otros beneficios. Lo anterior excluye las solicitudes de evaluación con fines laborales internos, así como las notas de acreditación de hechos de tipo académico emitidas en ese carácter.

ARTÍCULO 32.- Las personas funcionarias no deberán utilizar indebidamente la información que conozcan en razón o con ocasión del desempeño del cargo, sea ésta de carácter confidencial o no, por lo que queda prohibido:

a. utilizarla para procurar una ventaja personal, de familiares, amigos o terceros;

b. hacer negocio permitiendo el acceso o filtrando información útil para personas externas conocidas por la naturaleza del cargo;

c. efectuar consultas en las plataformas informáticas institucionales ajenas a las necesidades de su trabajo para fines particulares; y

d. participar, directa o indirectamente, en transacciones comerciales o financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceras personas.

ARTÍCULO 33.- Ninguna persona funcionaria, aprovechando o haciendo indebida ostentación del cargo, podrá solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero, pago de estudios o cursos, u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o de una persona ligada por parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive. Quedan exceptuadas las becas de estudio y las actividades de formación de capacidades de interés institucional, en el tanto no coloquen a la persona funcionaria en un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 34.- Ninguna persona funcionaria podrá utilizar el cargo, sus funciones, la autoridad o influencia que pueda derivarse de él, para beneficiar a un partido político o candidato a puesto de elección popular, así como cualquier otro recurso público asociado a su ejercicio.

ARTÍCULO 35.- Quienes ejercen cargos públicos con nivel de influencia, poder o decisión deberán implementar mecanismos para transparentar las gestiones o actividad de las personas físicas o jurídicas que se les dirijan con la intención de influenciar de manera directa o indirecta el proceso de toma de decisiones propias de su competencia y promover sus propios intereses o de terceros.

ARTÍCULO 36.- Las jefaturas tienen un papel fundamental en la debida gestión de los conflictos de intereses de las personas funcionarias, por lo que deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a. determinar los principales riesgos de conflictos de intereses del INEC y aquellos que puedan afectar a las personas funcionarias, en razón del rango, funciones y circunstancias personales;

b. abrir espacios adecuados para que las personas funcionarias, de manera transparente, oportuna y en un ambiente de confianza, formulen sus dudas sobre las obligaciones en esta materia, y revelen los intereses privados que los puedan colocar en una situación de conflicto de intereses potencial o aparente;

c. estar vigilantes para identificar las situaciones de conflicto de intereses que puedan afectar a las personas funcionarias para el desempeño de sus labores;

d. tomar las medidas necesarias para prevenir los conflictos de intereses de las personas funcionarias y, darle una solución adecuada a las situaciones que han sido inevitables en razón de los vínculos existentes, sean familiares o de otro tipo, con el fin de impedir la afectación a la gestión institucional, a la imagen, confianza y credibilidad públicas; y

e. ser firmes en la denuncia de las infracciones a la regulación de conflictos de intereses, y cualquier conducta que ponga en riesgo la imparcialidad, la integridad pública, o genere dudas razonables, sobre la independencia y objetividad de la actuación de la administración.

ARTÍCULO 37.- Las jefaturas no pueden divulgar ni utilizar para otros fines la información que le ha sido revelada por las personas funcionarias en las solicitudes de excusa o las consultas con fines preventivos que le han sido formuladas por éstas

ARTÍCULO 38.- Las autoridades a cargo de los procesos de selección de personal deberán adoptar medidas que les permitan identificar eventuales situaciones de conflictos de intereses que puedan afectar a las personas aspirantes a puestos, y valorar su relevancia en aras de determinar su condición de idoneidad. Además, deberán tener especial cuidado en el aseguramiento del cumplimiento de las causales de inelegibilidad previstas en la ley para la prevención de los conflictos de intereses.

ARTÍCULO 39.- Las autoridades a cargo de los procesos de contratación pública deberán adoptar las medidas de verificación necesarias para evitar violaciones al régimen de prohibiciones establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley General de Contratación Pública. Las personas funcionarias deberán informar a la jefatura, siempre que tengan conocimiento de que una persona física con vínculo de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive o una persona jurídica vinculada con éstos, funja como consultor de los oferentes en cualquier tipo de contratación pública institucional.

CAPÍTULO VIII
De las prohibiciones al personal

ARTÍCULO 40.- Además de lo establecido en el Código de Trabajo y otras normas del presente Reglamento, es prohibido para las personas funcionarias:

a. incurrir en abandono de trabajo en los términos indicados en el capítulo XII de este reglamento.;

b. prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad;

c. dar órdenes a subalternos o a otras personas para que realicen funciones o ejecuten acciones ajenas a sus labores, así como amenazar y tomar represalias contra estos cuando se nieguen a acatar disposiciones arbitrarias o mal intencionadas;

d. aceptar pagos o dádivas por brindar charlas conferencias o actividades similares, a las que haya sido invitado a participar en representación del INEC; así como recibir beneficios de cualquier índole de algún proveedor;

e. realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier persona funcionaria del INEC;

f. realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o efectuar cualquier tipo de negocio personal, en el centro de trabajo y en horas laborales. Esta prohibición involucra los negocios personales o a favor de terceras personas;

g. realizar actos y hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al INEC o a su personal,

h. omitir injustificadamente la cancelación de deudas por concepto de alimentación, hospedaje y transporte u otros conceptos en los que se involucren recursos económicos que deban ser liquidados administrativamente, cuando el INEC haya reconocido en forma efectiva esos gastos;

i. utilizar las influencias y la autoridad que le permite el cargo, para otorgarse privilegios y beneficios personales, familiares, para amistades o terceras personas;

j. arrogarse potestades y darse atribuciones no autorizadas por disposición legal o por normativa expresa;

k. faltar el respeto a personas funcionarias, personal contratado por otras modalidades y visitantes, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad, los valores y el mutuo respeto que debe imperar para la buena marcha del servicio;

l. tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, con personal subalterno, personas funcionarias y personas usuarias;

m. alterar el registro de asistencia, o la marca, y efectuar esos registros por cuenta y a nombre de otra persona funcionaria;

n. divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier otro asunto cubierto por la confidencialidad estadística definida en el artículo 20 de la Ley N° 9694 del 04 junio del 2019.

o. realizar actividades personales o utilizar los recursos institucionales para el desarrollo de esas actividades en el lugar y horario de trabajo;

p. lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas del INEC;

q. incurrir en actos o manifestaciones, de cualquier clase, que evidencien discriminación por razón de sexo, raza, preferencia sexual, religión, etnia u otros motivos, en perjuicio de las personas funcionarias, de personas usuarias externas y de las buenas relaciones interpersonales;

r. realizar actos, por acción u omisión, que impidan, vulneren, comprometan o afecten el sistema de control interno, en cuanto al uso, mantenimiento, resguardo, conservación, administración o registro de los activos y suministros institucionales, así como en labores de ejecución contractual;

s. dedicar tiempo en su jornada laboral a realizar actividades que no competen al desarrollo de sus funciones, asuntos personales como: llamadas, uso de internet, redes sociales, leer periódicos, revistas, catálogos, uso de dispositivos móviles y cualquier otra publicación o actividad que no tenga relación con su trabajo, así como el abuso en el tiempo en horarios de almuerzo y refrigerios previamente establecidos por el INEC.

CAPÍTULO IX
De la jornada laboral, ordinaria y extraordinaria

ARTÍCULO 41.- Las personas funcionarias están obligadas al desempeño de sus tareas durante todos los días hábiles y en los horarios debidamente establecidos, sin concederse privilegios, prerrogativas o licencia alguna que autorice una asistencia irregular, salvo disposición legal en contrario.

De forma alternativa con el cumplimiento presencial de la jornada de trabajo, el INEC podrá autorizar, conforme la normativa y el procedimiento definido, el teletrabajo a las personas funcionarias, como una modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial y a distancia, en virtud de la cual una persona funcionaria puede desarrollar parte o toda su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su telecentro de trabajo, siempre que las necesidades y naturaleza de su cargo lo permitan y en el marco de la política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, pero sujeto a los mismos derechos, deberes, prohibiciones y responsabilidades de quienes laboran bajo la modalidad presencial, conforme a las condiciones, requisitos, políticas y facilidades que se definan mediante la normativa institucional establecida por el INEC .

El INEC podrá, en cualquier momento, revocar o modificar en forma razonada, según corresponda, las modalidades de prestación de servicios tales como presencial, teletrabajo u otros, las cuales no constituyen derecho adquirido alguno.

ARTÍCULO 42.- La jornada ordinaria de trabajo para las personas funcionarias será continua, de ocho horas diarias y de lunes a viernes. De conformidad con la conveniencia institucional, se podrán definir diferentes tipos de horario, y jornadas de medio tiempo en las cuales no contará con los cuarenta y cinco minutos de almuerzo, aunque sí de refrigerio. En la jornada ordinaria y continua, las personas funcionarias disfrutarán de cuarenta y cinco minutos para almorzar, y de quince minutos en la mañana y quince minutos en la tarde para tomar un refrigerio; en ninguna circunstancia esos periodos podrán acumularse para acceder a una entrada tardía o a una salida anticipada; ni para extender alguno de los tiempos de alimentación.

Las jefaturas serán responsables directamente de la forma en que el respectivo personal haga uso de esos descansos, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan para estos efectos.

ARTÍCULO 43.- El INEC podrá establecer horarios diferentes para las personas funcionarias que realicen funciones en el campo, de acuerdo con la conveniencia de cada proyecto. Los horarios de ingreso se establecerán entre las seis y las once horas, mientras que la salida podrá establecerse entre las catorce y las diecinueve horas. Esta definición de horarios queda bajo la responsabilidad de la jefatura, así como determinar el tiempo en que deben realizarse las funciones conforme la normativa establecida.

ARTÍCULO 44.- Cuando necesidades imperiosas del INEC lo requieran, las personas funcionarias tendrán la obligación de laborar horas extraordinarias, siempre y cuando la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no supere las doce horas diarias.

ARTÍCULO 45.- No se reconocerá el tiempo extraordinario laborado sin la autorización de la jefatura de la persona funcionaria. La jornada extraordinaria es de naturaleza excepcional, por lo que no se puede autorizar jornada extraordinaria permanente.

ARTÍCULO 46.- El pago de tiempo extraordinario se efectuará conforme lo establece la ley y de acuerdo con el procedimiento indicado en la normativa institucional para ese efecto.

CAPÍTULO X
Del registro de asistencia, ausencias, llegadas tardías y omisiones

ARTÍCULO 47.- El registro de asistencia de las personas funcionarias se llevará mediante reloj marcador u otros sistemas de control definidos por el INEC, en coordinación con la jefatura, cuando las personas funcionarias se encuentren exoneradas del registro de asistencia.

Se encuentran exoneradas de marca:

a. las jefaturas;

b. las personas funcionarias que tengan ocho años de servicio, previo análisis de la dependencia encargada de la administración de personal;

c. las personas funcionarias que habitualmente ejercen su trabajo fuera de la oficina;

d. las personas funcionarias que, por la naturaleza de sus funciones, deban trasladarse constantemente a otras instituciones para el desarrollo efectivo de sus labores, previo análisis de la dependencia encargada de la administración de personal.

A solicitud de la Gerencia o de la respectiva jefatura, o cuando ocurra algún cambio en las condiciones del trabajo, la dependencia encargada de la administración de personal podrá revocar las autorizaciones concedidas, sin que por ello la persona funcionaria pueda alegar perjuicio alguno o, incluso, derecho adquirido.

ARTÍCULO 48.- El registro de asistencia se computará mensualmente, por lo cual la dependencia encargada de la administración de personal dispondrá del mes siguiente para aplicar las sanciones administrativas que corresponda realizar.

ARTÍCULO 49.- Las personas funcionarias, además de comunicar de inmediato a su jefatura los motivos que le impiden asistir al trabajo, cuentan con veinticuatro horas, posteriores a su reincorporación, para aportar las pruebas necesarias que justifiquen su ausencia, llegada tardía u omisión de marca, ante la jefatura correspondiente, utilizando el medio respectivo establecido por la dependencia encargada de la administración de personal.

Estas justificaciones serán recibidas por la dependencia encargada de la administración de personal en un plazo no mayor de tres días hábiles, para su respectiva valoración y control.

La justificación firmada por la jefatura tendrá el efecto de eximir de sanción a la persona, por lo que, además, no procederá el rebajo salarial del tiempo justificado. Si el motivo de la ausencia es un internamiento hospitalario, la persona funcionaria deberá presentar el comprobante en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas después de su regreso al trabajo.

ARTÍCULO 50.- Es potestad de la dependencia encargada de la administración de personal, previo estudio de la situación, determinar y efectuar el rebajo salarial para las personas que presenten ausencias, llegadas tardías u omisiones de marca. Esta dependencia podrá congelar los pagos de salario y de cualquier otro extremo en caso de presunto abandono de trabajo de la persona, hasta que la Gerencia resuelva.

Será responsabilidad de las jefaturas informar en un plazo máximo de veinticuatro horas a la dependencia encargada de la administración de personal, sobre aquellos casos de personas funcionarias a su cargo, que no se presenten a laborar.

ARTÍCULO 51.- Se considerarán ausencias al trabajo:

a. La falta de un día completo al trabajo.

b. La inasistencia a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una ausencia, siempre que no implique abandono de trabajo.

c. Dos ausencias de media jornada en un mismo mes calendario se considerarán como una ausencia.

Salvo disposición legal en contrario, toda ausencia, total o parcial, se rebajará del salario, sin perjuicio de la medida disciplinaria que se le pueda aplicar al personal.

ARTÍCULO 52.- Las personas funcionarias deberán justificar a las jefaturas las ausencias por enfermedad por medio del documento de incapacidad médica, extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o, incluso, por la persona funcionaria a cargo del Consultorio Médico del INEC, según corresponda. Cuando el motivo de la ausencia sea incapacidad médica, las personas funcionarias tiene el deber de comunicar esa circunstancia en el plazo de veinticuatro horas antes indicado, así como presentar el documento médico correspondiente en el plazo de cuarenta y ocho horas.

ARTÍCULO 53.- Las ausencias injustificadas no solo producirán el rebajo salarial de la jornada, sino también la aplicación de la medida disciplinaria respectiva conforme al capítulo IX del presente reglamento.

ARTÍCULO 54.- Se considerará llegada tardía la presentación al trabajo después de cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores de la jornada respectiva.

En casos especiales y atendiendo a la naturaleza del trabajo, los superiores inmediatos podrán justificar, hasta en tres ocasiones las llegadas tardías de su personal mayores a los cinco minutos, durante el mismo mes calendario, ante la dependencia encargada de la administración de personal.

ARTÍCULO 55.- La llegada tardía que exceda de quince minutos, contados a partir de la hora de ingreso estipulada se tomará como ausencia de media jornada.

ARTÍCULO 56.- Las personas funcionarias tendrán la obligación de justificar a las jefaturas aquellas llegadas tardías que superen los cinco minutos después de su ingreso y hasta quince minutos.

CAPÍTULO XI
De las vacaciones

ARTÍCULO 57.- Las personas funcionarias disfrutarán de vacaciones anuales de la siguiente manera:

a. quince días hábiles, cuando hayan laborado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas;

b. veinte días hábiles, cuando hayan laborado durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas; y

c. veintiséis días hábiles, después de diez años y cincuenta semanas en adelante.

Las personas funcionarias que ingresaron a laborar previo a la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público que posean derecho a vacaciones superior al tope de veinte días establecido, deberán regirse por lo dispuesto en el presente numeral. Por el contrario, las personas funcionarias que ingresaron a laborar posterior a la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público tendrán derecho a un límite de veinte días de vacaciones.

ARTÍCULO 58.- El derecho a vacaciones se obtiene cuando las personas funcionarias han completado un año consecutivo de servicio. Sin embargo, si no cumpliera ese plazo, por terminación de su relación de servicio, tendrán derecho al pago de vacaciones proporcionales, de la siguiente forma:

a. un día por cada mes de trabajo, cuando no haya cumplido el año consecutivo de servicio;

b. uno coma veinticinco (1,25) días por cada mes trabajado, en los casos en que corresponda disfrutar de quince días de vacaciones;

c. uno coma sesenta y seis (1,66) días por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veinte días de vacaciones; y

d. dos coma dieciséis (2,16) días por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veintiséis días hábiles.

Durante la suspensión de la relación de servicio, por licencias sin goce de salario, incapacidad médica o por atención de paciente en fase terminal, o cualquier otra circunstancia que produzca esa suspensión, no se generará derecho a vacaciones. Quedan a salvo las licencias con goce de salario o por maternidad, las cuales sí generarán el derecho en mención.

ARTÍCULO 59.- Las vacaciones deben disfrutarse sin interrupciones. No obstante, si durante el goce de estas la persona funcionaria resulta incapacitada por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el período se interrumpe y los días que falten por disfrutar, de los solicitados, se concederán al término de la incapacidad si la persona funcionaria así lo dispone, en coordinación con su jefatura.

ARTÍCULO 60.- Si, por necesidad o suma urgencia en el trabajo, se requiere la presencia de la persona funcionaria que está en vacaciones, y puede ser ubicada, podrá pedírsele su regreso al trabajo. Si está anuente, el disfrute de su derecho se interrumpirá por el tiempo necesario, y se podrá continuar al término de la circunstancia que originó la interrupción, o en cualquier tiempo en coordinación con su jefatura.

ARTÍCULO 61.- Las jefaturas deberán programar el tiempo en que las personas funcionarias disfrutarán de sus vacaciones, con el fin de no alterar la marcha eficiente del servicio.

La programación deberá presentarse a la dependencia encargada de la administración de personal en el plazo y las condiciones establecidos.

Una vez efectuada la programación, las personas funcionarias podrán solicitar sus vacaciones a su jefatura. Esta solicitud se deberá resolver en los quince días hábiles siguientes a su presentación; de lo contrario, la persona funcionaria podrá gestionar su derecho directamente ante la dependencia encargada de la administración de personal.

CAPÍTULO XII
De las licencias

ARTÍCULO 62.- Las personas funcionarias podrán disfrutar de licencia ocasional, de conformidad con los requisitos y las formalidades establecidas en el presente Reglamento, y la Ley Marco de Empleo Público, según los siguientes casos y condiciones:

A. Licencias con goce de salario

1. Se concederá licencia por una semana natural con goce de sueldo en los siguientes casos:

   a. Matrimonio de las personas funcionarias, a partir del día que se lleve a cabo la celebración civil o religiosa.

   b. Fallecimiento de padres, madres, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuges y convivientes de las personas funcionarias.

   c. Reconocimiento de hijos o hijas menores de edad a cargo del padre.

   Para estos casos, las personas funcionarias deberán aportar copias de actas de matrimonio, certificaciones de defunción o de reconocimiento emitidas por el Registro Civil, según corresponda.

   Para los efectos del literal b), los convivientes deben ostentar la libertad de estado, es decir, no debe existir vínculo de matrimonio con una tercera persona.

2. Se concederá licencia hasta de un mes con goce de salario a las personas funcionarias con discapacidad que, por su condición, requieran ausentarse de sus labores para capacitarse en el uso de un perro guía o cualquier otro animal de asistencia que necesite la persona. Las personas que se acojan a esta licencia deben presentar los documentos que garanticen

su participación en la actividad; la documentación debe contener la fecha de inicio y la fecha final de la capacitación. La presente licencia estará sujeta a las condiciones y medidas establecidas en Ley 7600 del 29 de mayo de 1996.

3. Se concederá licencia de tres días naturales en caso de traslado de domicilio de las personas funcionarias, para lo cual deben aportar declaraciones sobre cambio de domicilio ante la dependencia encargada de la administración de personal.

4. Se concederá licencia por adopción de persona menor de edad a cargo de las funcionarias, según lo dispuesto en la legislación laboral para tales efectos. Las personas funcionarias adoptante deberá aportar una certificación, extendida por el Patronato Nacional de la Infancia, el juzgado de familia correspondiente, o el notario público en su caso, en la que consten los trámites de adopción y su resolución favorable.

5. Se concederá permiso a las personas funcionarias para asistir a citas médicas o acompañar a:

   a) padres, madres, cónyuges o convivientes;

   b) hijos e hijas menores de edad; y

   c) hijos e hijas mayores de edad con algún grado de discapacidad o enfermedad que le imposibilite asistir por sus propios medios,

   Para todos los efectos, la persona funcionaria deberá presentar el comprobante de asistencia para justificar su ausencia por el tiempo de la atención médica, correspondiendo a la jefatura proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de este reglamento.

6. Se concederá permiso a las personas funcionarias para asistir a centros educativos para asuntos relacionados con sus hijos e hijas menores de edad. Para estos efectos, la persona funcionaria deberá presentar el comprobante de asistencia para justificar su ausencia.

7. Se concederá licencia, hasta por tres meses, a dirigentes y miembros de sindicatos que soliciten licencia para asistir a cursos de capacitación en el campo sindical o de estudios generales en el país o fuera de él, a quienes la Gerencia podrá conceder licencia con goce de sueldo no deducible de su período de vacaciones, hasta por el plazo antes indicado. Deberá la jefatura respectiva tomar las previsiones que estime convenientes para garantizar la continuidad del servicio.

B. Licencias sin goce de salario

El INEC podrá otorgar a su personal regular licencia sin goce de salario para atender asuntos personales, de la siguiente forma:

a. hasta una semana natural, autorizada por la jefatura respectiva;

b. hasta un mes calendario, autorizada por la jefatura y el superior de esta; y

c. por más de un mes calendario, autorizada por la Gerencia.

En todos los casos, la justificación, la autorización y los comprobantes se deberán remitir a la dependencia encargada de la administración de personal, para el trámite respectivo.

C. Licencias para estudios

El INEC podrá otorgar licencias para estudios a su personal según las disposiciones institucionales.

D. Licencias para capacitación

El INEC podrá otorgar licencias de capacitación y formación a su personal, según la normativa institucional vigente.

E. Licencias para docencia

Será permitido que las personas funcionarias realicen labores docentes en instituciones de nivel superior durante el horario del INEC, siempre y cuando no se sobrepasen las seis horas semanales y bajo las siguientes opciones:

a. que la licencia no afecte el desempeño de las labores del puesto. A esos efectos, deberá aportarse una solicitud avalada por la jefatura. Además, se debe extender un contrato por escrito entre el INEC y la persona funcionaria, quien solo devengará el sueldo proporcional correspondiente al tiempo efectivo de trabajo.

b. que la persona funcionaria pueda compensar el tiempo del permiso durante la semana, en coordinación con su jefatura.

F. Licencia de paternidad

Se concederá licencia de paternidad con goce de salario, por un mes calendario, a la persona funcionaria que tenga un hijo biológico o en adopción; posterior al día de nacimiento o al momento de concretarse la adopción de la persona menor de edad. En ambos casos, las personas funcionarias deberán aportar copias de actas de nacimiento o de adopción; según corresponda.

CAPÍTULO XIII
De los subsidios e incapacidades

ARTÍCULO 63.- Las personas a quienes se les extienda una incapacidad por enfermedad o riesgo profesional, gozarán de subsidio, el cual se calculará como sigue:

a. el INEC, como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80 %.

b. a partir del cuarto día y hasta el número treinta, el subsidio patronal será de un 20 %, para completar el 80 %, tomando en consideración el porcentaje de 60 % que reconoce la Caja Costarricense de Seguro Social.

c. durante el período que exceda de treinta días naturales, el INEC como patrono otorgará un subsidio de un 40% cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense del Seguro Social, y pagará la diferencia del subsidio para completar ese 100% de lo que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea éste el órgano que incapacite.

Por ninguna razón, y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que paguen los entes aseguradores sumado a lo que le corresponde cancelar al INEC, como patrono, podrá exceder el 100 % del salario total de cada persona funcionaria.

ARTÍCULO 64.- La persona funcionaria embarazada gozará obligatoriamente de una licencia por maternidad con carácter salarial, conforme a lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público.

El monto que corresponda al pago de esta licencia deberá ser equivalente al salario de la persona funcionaria, y lo cubrirán por partes iguales la Caja Costarricense de Seguro Social y el INEC.

La persona funcionaria embarazada deberá informar, a la dependencia encargada de la administración de personal del INEC, acerca de su estado y aportar copia de la prueba de laboratorio que así lo indique, con la finalidad de poder hacer uso de inmediato de todos los beneficios de su condición.

ARTÍCULO 65.- Las personas funcionarias solo podrán acogerse a la licencia por maternidad, en los términos anteriormente indicados, cuando hayan completado no menos de un mes de trabajo ininterrumpido inmediato anterior al disfrute del subsidio.

ARTÍCULO 66.- En período de lactancia, la persona funcionaria podrá disponer de una hora diaria, continua o fraccionada, con goce de salario para amamantar a su hijo o hija. Esta licencia se concederá en los términos legales establecidos, siempre que la persona funcionaria interesada lo solicite por escrito a la dependencia encargada de la administración de personal y aporte un certificado extendido por un servicio médico, conforme lo dispone la normativa correspondiente.

CAPÍTULO XIV
Beneficios e incentivos económicos

ARTÍCULO 67.- Las personas funcionarias profesionales que hayan ingresado a laborar antes de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, podrán acogerse a los beneficios de carrera profesional y dedicación exclusiva de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en los Decretos Ejecutivos N.° 42.266 del 03 de febrero de 2020, "Normas para la aplicación de la dedicación exclusiva para las instituciones y empresas públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria", y el N.° 42.495 del 19 de febrero de 2021, "Normas para la aplicación de la carrera profesional para las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria".

ARTÍCULO 68.- Las personas funcionarias del INEC que gozan de salario compuesto tienen el derecho a una anualidad por cada año laborado. Para su reconocimiento, se tomará en cuenta la evaluación del desempeño. Los aspectos relacionados con este tema se regulan mediante la normativa interna y externa.

CAPÍTULO XV
Del expediente personal

ARTÍCULO 69.- La dependencia encargada de la administración de personal será responsable de la custodia y registro de la información de las personas funcionarias. Con ese propósito, confeccionará un expediente, el cual deberá mantener actualizado y preservar su confidencialidad. El expediente de las personas funcionarias deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar en asuntos como: evaluación del desempeño, medidas disciplinarias, acciones de personal (incluyendo aquellas relacionadas con licencias, vacaciones, movimientos, nombramientos, etc.).

ARTÍCULO 70.- Cada persona funcionaria deberá aportar la información necesaria para la formación y actualización de su expediente, el cual podrá consultar cada vez que lo estime pertinente.

CAPÍTULO XVI
De la evaluación del desempeño

ARTÍCULO 71.- Las personas funcionarias serán evaluadas, por lo menos una vez al año, en cada uno de los factores que intervienen en el desempeño de sus funciones. La evaluación se efectuará conforme lo establezca la dependencia encargada de la administración de personal y en atención al registro por persona que mantenga cada jefatura. Todo lo anterior de conformidad con la normativa interna y externa establecida.

CAPÍTULO XVII
De la salud ocupacional

ARTÍCULO 72.- Es deber del INEC procurar el bienestar físico, mental y social de su personal, previendo una repartición justa, equitativa y razonable de las tareas de acuerdo con la clase del puesto y la capacidad de las personas funcionarias; así como todo daño a la salud por las condiciones o riesgos del trabajo, por lo que prestará especial interés en la seguridad e higiene de cada centro laboral.

ARTÍCULO 73.- Para los efectos del artículo anterior, el INEC adoptará las medidas necesarias que permitan proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad corporal de las personas funcionarias, manteniendo en estado adecuado lo relativo a:

a. edificaciones e instalaciones;

b. suministro, uso y mantenimiento de los equipos y materiales para protección personal;

c. condiciones ambientales; y

d. operaciones y procesos de trabajo.

ARTÍCULO 74.- El INEC autorizará y facilitará la creación de una Comisión de Salud Ocupacional, la cual tendrá por finalidad identificar las causas de los riesgos laborales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones de salud ocupacional.

CAPÍTULO XVIII
La Comisión de Relaciones Laborales y el régimen disciplinario

ARTÍCULO 75.- Existirá una Comisión de Relaciones Laborales como órgano permanente, con el objeto de procurar una armoniosa y estable relación laboral, aportando las soluciones más viables y acordes con los intereses del INEC para los problemas laborales –individuales o colectivos– que le sean encomendados mediante solicitud de la Gerencia, la dependencia encargada de la administración de personal o, incluso, directamente de las personas funcionarias.

ARTÍCULO 76.- Por disposición gerencial podrán designarse otros órganos externos para realizar los procesos investigativos y disciplinarios que, a criterio superior, sea necesario constituir.

ARTÍCULO 77.- El criterio que emita la Comisión de Relaciones Laborales se elevará a la dependencia encargada de la administración de personal o a la Gerencia según sea el caso, con carácter de recomendación no vinculante, resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa y el debido proceso, en aras de hallar la mejor solución a los problemas que le compete resolver.

ARTÍCULO 78.- La Comisión de Relaciones Laborales estará constituida al menos por los siguientes representantes:

a. una persona funcionaria designada por la Gerencia;

b. una persona funcionaria designada por la Asesoría Jurídica;

c. una persona funcionaria designada por la dependencia encargada de la administración de personal;

d. una persona funcionaria elegida por las personas funcionarias, por períodos de dos años; y

e. una persona sea funcionaria o no que, a criterio de la Gerencia se considere incluir según la gravedad de la falta y la jerarquía de la persona que se investiga. Su participación estará sujeta al plazo que designe aquella autoridad.

La designación de las personas funcionarias indicadas en los incisos b) y c) estará a cargo de las jefaturas correspondientes y será así comunicado a la Gerencia y, ésta podrá modificar esa designación en cualquier momento. Las personas funcionarias deberán contar con el conocimiento suficiente y necesario que les permita valorar de manera adecuada los elementos del conflicto laboral, con el fin de poder emitir una recomendación transparente y objetiva, según los intereses del INEC.

Eventualmente, la Comisión de Relaciones Laborales podrá solicitar la incorporación de personas que, por sus conocimientos específicos sobre los hechos valorados o investigados, contribuyan a solucionar las controversias laborales; estas personas tendrán derecho de voz, pero no de voto.

ARTÍCULO 79.- Con respecto a la organización interna de la Comisión de Relaciones Laborales, se regirá por lo dispuesto en el capítulo tercero: De los órganos colegiados, del título segundo de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 80.- Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos del presente Reglamento, y en la Ley General de la Administración Pública, son funciones y competencias de la Comisión de Relaciones Laborales las siguientes:

a. conocer y pronunciarse, con carácter de recomendación no vinculante, sobre las cuestiones laborales que le sometan a consideración, para lo cual dispondrá de un plazo de dos meses a partir de su recepción, salvo aquellos casos que, por su justificación, requieran un tiempo adicional, el cual no podrá superar los quince días hábiles;

b. realizar la investigación administrativa en los casos de hostigamiento sexual;

c. rendir los informes que solicite la Gerencia o la dependencia encargada de la administración de personal, sobre las situaciones irregulares que son de su conocimiento;

d. solicitar, a las jefaturas, informes sobre los conflictos en que se vea involucrado su personal;

e. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal, la suspensión con goce de salario o el traslado provisional de la unidad administrativa, de las personas involucradas en un conflicto laboral, durante la investigación administrativa que se realice, cuando el caso así lo requiera; y

f. sugerir las normas o los procedimientos que considere necesarios para agilizar el trámite de las controversias laborales de que tenga pleno conocimiento, o bien, para evitar el acaecimiento de conflictos laborales.

CAPÍTULO XIX
De las faltas y sanciones

ARTÍCULO 81.- En cuanto al proceso administrativo que debe seguir la Comisión de Relaciones Laborales en sus gestiones, deberá regirse por lo dispuesto en el libro segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Las faltas y sanciones a las responsabilidades y obligaciones de las personas funcionarias del INEC, serán atendidas de la siguiente manera:

a. Corresponderá a los coordinadores de áreas, unidades y procesos, realizar las llamadas de atención y amonestaciones verbales en caso de faltas leves a las personas funcionarias a su cargo, que incurran en esas faltas por primera vez. Cuando la persona funcionaria incurra por segunda vez en un plazo de seis meses en este tipo de faltas, la coordinación respectiva deberá comunicarlo a la dependencia encargada de la administración de personal, con los comprobatorios para que se realice la revisión del incumplimiento al Reglamento y se determine la sanción que corresponda.

b. Corresponderá a la dependencia encargada de la administración de personal, realizar las amonestaciones escritas y las suspensiones sin goce de salario, a las personas funcionarias ante faltas de mera constatación derivadas de irregularidades en la asistencia de las personas funcionarias. De igual forma le corresponderá recibir todas las denuncias ante incumplimientos al Reglamento y remitirlas a la Comisión de Relaciones Laborales para la respectiva investigación.

ARTÍCULO 82. - La inobservancia de los deberes y obligaciones, o la violación de las prohibiciones a que se refiere el Reglamento, por parte de las personas en el desempeño de sus funciones, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el proceso indicado en el presente capítulo.

ARTÍCULO 83. - Las coordinaciones de áreas, unidades y procesos están obligadas a reportar a la dependencia encargada de la administración de personal, las faltas de alguna gravedad y las faltas graves cometidas por sus subalternos.

Dichos reportes se deberán efectuar en un plazo no mayor a ocho días hábiles posteriores a aquel en que se cometió la falta o en que se conocieron los hechos correspondientes.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones se reputará falta grave por parte de la persona funcionaria responsable que debió ejecutarlas.

ARTÍCULO 84. - Las faltas en que incurran las personas funcionarias se clasificarán en los siguientes tipos:

a. Leves: se consideran aquellos comportamientos y actitudes que no obstaculizan las actividades y el orden colectivo del INEC, no permanentes o repetitivas, entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta. Por lo anterior se contemplarán como faltas leves la violación de las disposiciones contenidas en los artículos 11, literales a, b, c y 40 literal a del presente Reglamento.

b. Alguna gravedad: se consideran aquellas faltas que causen perjuicio al INEC por alterar procedimientos, hacer incurrir en gastos injustificados o retrasos en recuperación de fondos públicos, o cualquier otra similar. Por lo anterior se contemplarán como faltas de alguna gravedad la violación de las disposiciones contenidas en los artículos 11, literales d., e., f., g., h., i., j., k., l. y m.; y 40, literales b., c., e., f., g., h., del presente Reglamento.

c. Graves: se entenderán por faltas graves aquel tipo de comportamiento que atenta contra los principios institucionales, y perjudican el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular del INEC. Se considerará falta grave la infracción de alguna de las disposiciones de los artículos 11, literales n., o., p., q., y r; 40, literales d.; i., j., k., l., m., n., o., p., q., r. y s; y 76 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85. - Las faltas en que incurran las personas funcionarias se sancionarán con las siguientes medidas disciplinarias:

A. Amonestación verbal, por faltas leves; que cuando se trata de la misma falta se sancionará hasta un máximo de dos veces en un trimestre;

B. Amonestación escrita, por reincidencia de una misma falta leve contabilizada en un plazo de seis meses; y por faltas de alguna gravedad.

C. Suspensión sin goce de salario, hasta por treinta días naturales por reincidencia de faltas leves y de alguna gravedad contabilizadas en un plazo de seis meses, y por faltas graves que no causen perjuicio económico al INEC y las que no sean recurrentes;

D. Despido sin responsabilidad patronal, en los siguientes casos:

1. cuando se incurra en una de las faltas graves establecidas en el presente Reglamento, en el Código de Trabajo o en otras normas especiales; se incluyen las faltas graves que causen perjuicio económico al INEC o que sean recurrentes;

2. cuando haya sido sancionado con amonestación escrita, en cinco o más oportunidades, en un periodo inferior o igual a seis meses.

3. cuando incurra en ausencias laborales, según se indica:

   a. dos ausencias consecutivas injustificadas, o más de dos alternas en un mismo mes calendario;
   b. cinco o más ausencias de media jornada injustificadas dentro del mismo mes calendario;
   c. seis o más llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario.

ARTÍCULO 86. Se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias específicas:

A. Llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario:

1. por una: amonestación verbal;

2. por dos: amonestación escrita;

3. por tres: suspensión sin goce de salario por dos días;

4. por cuatro: suspensión sin goce de salario por cinco días;

5. por cinco: suspensión sin goce de salario hasta por treinta días naturales;

B. Ausencias injustificadas, en un mismo mes calendario:

1. por media ausencia: amonestación escrita;

2. por una ausencia o dos medias ausencias: suspensión sin goce de salario por dos días;

3. por una ausencia y media, o tres medias ausencias: suspensión sin goce de salario por cuatro días;

4. por dos ausencias alternas, o cuatro medias ausencias: suspensión sin goce de salario por ocho días; y

5. por cinco o más medias ausencias, dos ausencias consecutivas, o más de dos alternas: suspensión sin goce de salario hasta por quince días o despido sin responsabilidad patronal.

C. Abandono injustificado del trabajo, en un período de tres meses:

1. primera vez: amonestación escrita; y

2. segunda vez: suspensión sin goce de salario hasta por quince días o despido sin responsabilidad patronal.

ARTICULO 87.- Sin perjuicio de lo establezca otra disposición jurídica, la determinación de las medidas disciplinarias se realizará tomando en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de valoración:

a. El impacto en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.

b. El rango, la antigüedad y las funciones de las personas funcionarias. Se entenderá que, a mayor jerarquía, antigüedad y complejidad de las tareas, mayor será el deber de respetar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.

c. La cuantía de los daños y perjuicios provocados.

d. La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.

e. La reincidencia en la conducta del funcionario.

f. El grado de dolo o culpa en la conducta constitutiva de la falta.

g. El incumplimiento de los principios de disciplina y jerarquía.

ARTÍCULO 88.- Las medidas disciplinarias, indicadas en el presente capítulo deberán imponerse dentro del mes siguiente a aquel en que se cometió la falta. En los procesos a cargo de la Comisión de Relaciones Laborales, el plazo de un mes empezará a regir a partir de que esta notifique el informe a la dependencia encargada de la administración de personal o la Gerencia, según corresponda.

ARTICULO 89.- La suspensión del trabajo no podrá decretarse antes de escuchar a la persona funcionaria y a los testigos que esta hubiera indicado, excepto que haya aceptado, expresamente, la falta que se le imputa.

ARTICULO 90.- Excepto que se trate del despido, en cuyo caso la gestión correspondiente estará a cargo de la Gerencia, la aplicación de sanciones, tanto por infracciones al registro de control de puntualidad y asistencia, como por las otras faltas estipuladas en este Reglamento, corresponde a la dependencia encargada de la administración de personal.

Cuando se trate de amonestación verbal, la aplicación de las sanciones corresponderá a las coordinaciones de áreas y unidades.

ARTÍCULO 91.- Las decisiones sobre los despidos las tomará la Gerencia luego de instruida la gestión por parte de la Comisión de Relaciones Laborales o por recomendación de la dependencia encargada de la administración de personal.

La dependencia encargada de la administración de personal podrá suspender los pagos de salario y de cualquier otro extremo en caso de presunto abandono de trabajo de la persona, hasta que la Gerencia resuelva.

ARTÍCULO 92.- Las coordinaciones serán responsables de realizar las amonestaciones verbales de sus subalternos, en estricto apego a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y de ejecutar las suspensiones del trabajo, sin goce de salario, a las personas que así lo ameriten, en coordinación con la dependencia encargada de la administración de personal.

ARTÍCULO 93.- La dependencia encargada de la administración de personal será responsable directa de implementar los rebajos de salario:

a. por las llegadas tardías y las ausencias injustificadas, y por el abandono de trabajo;

b. las suspensiones sin goce de salario de las personas funcionarias;

c. por aplicación de sanciones por faltas estipuladas en este Reglamento, previo informe de la Comisión de Relaciones Laborales o de las coordinaciones según corresponda; y

d. otras obligaciones que deba retribuir la persona funcionaria al INEC, una vez llevado a cabo el debido proceso.

ARTÍCULO 94.- La dependencia encargada de la administración de personal aplicará las sanciones de amonestación escrita y suspensiones sin goce de salario establecidas en el artículo 86.

ARTÍCULO 95.- El despido de las personas funcionarias se efectuará siguiendo el proceso a cargo de la Comisión de Relaciones Laborales o del órgano que haya dispuesto la Gerencia.

ARTÍCULO 96.- Las faltas no señaladas en este Reglamento se sancionarán conforme lo establezca el Código de Trabajo y demás leyes conexas y supletorias.

CAPÍTULO XX
Del Acoso Laboral

ARTÍCULO 97.- Para efectos de definición, regulación y manifestaciones de casos de acoso laboral donde intervengan las personas funcionarias, se deberá actuar según lo establece la *"Guía técnica para la prevención y atención del acoso laboral o "mobbing" en el lugar de trabajo"*, aprobado por el Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Acuerdo del Consejo de Salud Ocupacional, en sesión ordinaria N° 042-2021, celebrada el 17 de noviembre del 2021), y supletoriamente por la Ley General de la Administración Pública y otra normativa aplicable. Así, se considerará como partes del proceso a la persona denunciante y a la persona denunciada, quienes, además, tendrán posibilidad de hacerse representar por patrocinio letrado y el apoyo emocional o sicológico de su confianza, en las diversas fases del proceso.

ARTÍCULO 98.- Los mecanismos de divulgación tendientes a prevenir, desalentar, evitar y eventualmente sancionar las conductas constitutivas de acoso laboral serán:

a. colocación, en lugares visibles de oficinas o centros de trabajo, de un ejemplar de los instrumentos normativos correspondientes;

b. incorporación, al programa de capacitación e inducción de la dependencia encargada de la administración de personal, de charlas relacionadas con la prevención, investigación y eventual sanción del acoso laboral;

c. elaboración de boletines informativos que, por medio de combinaciones de palabras y de ilustradores, identifiquen ejemplos de acoso laboral, fomenten el respeto entre las personas funcionarias e informen acerca del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso laboral; y,

d. cualquier otro que se considere conveniente.

e. Para lograr los fines del presente artículo la dependencia encargada de la administración del personal promoverá acciones permanentes de formación y capacitación que podrán ser desarrolladas en las distintas modalidades: a distancia, virtual, presencial y semipresencial.

ARTÍCULO 99.- Sin perjuicio de otros mecanismos que se implementen en el futuro, la prevención de las conductas constitutivas de acoso laboral estará a cargo de la dependencia encargada de la administración de personal, la cual suministrará la información necesaria y canalizará las inquietudes que se propongan.

ARTÍCULO 100.- La persona afectada por acoso laboral deberá plantear la respectiva denuncia en forma escrita, ante la dependencia encargada de la administración de personal, quien deberá trasladarla a la Comisión de Relaciones Laborales. Por sus características especiales, la denuncia por acoso laboral no estará sujeta a investigación preliminar.

ARTÍCULO 101.- Recepción de la denuncia. La denuncia deberá contener al menos lo siguiente:

a) Nombre y calidades completas de la persona denunciante y denunciada.

b) Identificación precisa de la relación laboral entre la persona denunciante y la denunciada.

c) Descripción de los hechos (modo, tiempo y lugar), con mención exacta o aproximada de fechas.

d) Si cuenta con testigos, debe consignarse el nombre, apellidos y medio para localizarlos.

e) Ofrecer los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia e indicar su ubicación para efectos de evacuación.

f) Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.

g) Lugar y fecha de la denuncia.

h) Firma de la persona denunciante (física o digital).

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos antes señalados, la dependencia encargada de la administración de personal o bien el órgano instructor ordenará subsanarla. Para ello le prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos dentro del plazo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 102.- Tipos de medidas cautelares y su aplicación. Dentro de este procedimiento, cuando la persona denunciante lo solicite y la Comisión de Relaciones Laborales lo considere conveniente, podrán aplicarse prevalentemente y con carácter de urgencia, en forma temporal y en cualquier momento del proceso, las medidas cautelares que a continuación se señalan:

a) Separación del cargo con goce salarial.

b) Traslado a un diferente sitio donde normalmente desempeña sus funciones.

c) Prevención a la parte denunciada de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con la persona denunciante ni sus testigos.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera privilegiada, es decir, procurando en todo momento mantener la seguridad de la persona denunciante.

Tanto la aplicación como la denegatoria de toda medida cautelar, deberá efectuarse mediante resolución fundada, y su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

ARTÍCULO 103.- Confidencialidad y privacidad del procedimiento. El procedimiento deberá efectuarse resguardando los principios del debido proceso, proporcionalidad y libertad probatoria, así como el deber de confidencialidad, el cual implica que tanto las personas comparecientes como testigos y las partes intervinientes en la investigación y en la resolución deberán garantizar la privacidad de los documentos y de las comunicaciones orales y escritas, so pena de incurrir en falta grave.

ARTÍCULO 104. – Sobre el plazo de interposición. La persona denunciante tendrá el plazo de un año para interponer la denuncia respectiva ante la pero no era razón de administración de personal, el cual se computará a partir del último hecho consecuencia del acoso laboral o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

CAPÍTULO XXI
Del hostigamiento sexual

ARTÍCULO 105.- Para efectos de definición, regulación y manifestaciones de casos de hostigamiento sexual donde intervengan las personas funcionarias, se deberá actuar según lo establece la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y su reglamento, y supletoriamente por la Ley General de la Administración Pública.

Así, se considerará como partes del proceso a la persona denunciante y a la persona denunciada, quienes, además, tendrán posibilidad de hacerse representar por patrocinio letrado y el apoyo emocional o sicológico de su confianza, en las diversas fases del proceso.

ARTÍCULO 106.- Los mecanismos de divulgación tendientes a prevenir, desalentar, evitar y eventualmente sancionar las conductas constitutivas de hostigamiento sexual serán:

a. colocación, en lugares visibles de oficinas o centros de trabajo, de un ejemplar de los instrumentos normativos correspondientes;

b. incorporación, al programa de inducción de la dependencia encargada de la administración de personal, de charlas relacionadas con la política interna de prevención, investigación y eventual sanción del hostigamiento sexual;

c. elaboración de boletines informativos que, por medio de combinaciones de palabras y de ilustradores, identifiquen ejemplos de hostigamiento sexual, fomenten el respeto entre las personas funcionarias e informen acerca del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso sexual; y

d. cualquier otro que se considere conveniente.

ARTÍCULO 107.- Sin perjuicio de otros mecanismos que se implementen en el futuro, la prevención de las conductas constitutivas de hostigamiento sexual estará a cargo de la dependencia encargada de la administración de personal, la cual suministrará la información necesaria y canalizará las inquietudes que se propongan.

ARTÍCULO 108.- La persona afectada por hostigamiento sexual deberá plantear la respectiva denuncia en forma escrita, ante la dependencia encargada de la administración de personal, quien deberá trasladarla a la Comisión de Relaciones Laborales o al órgano que designe la Gerencia conforme a lo establecido en el artículo 87 de este Reglamento, que estará a cargo de realizar la investigación interna que el caso requiera.

ARTÍCULO 109.- Recepción de la denuncia. La denuncia deberá contener al menos lo siguiente:

a) Nombre y calidades completas de la persona denunciante y denunciada.
b) Identificación precisa de la relación laboral entre la persona denunciante y la denunciada.
c) Descripción de los hechos (modo, tiempo y lugar), con mención exacta o aproximada de fechas.
d) Si cuenta con testigos, debe consignarse el nombre, apellidos y medio para localizarlos.
e) Ofrecer los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia e indicar su ubicación para efectos de evacuación.
f) Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.
g) Lugar y fecha de la denuncia.
h) Firma de la persona denunciante (física o digital).

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos antes señalados, la dependencia encargada de la administración de personal o bien el órgano instructor ordenará subsanarla. Para ello le prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos dentro del plazo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 110.- Confidencialidad y privacidad del procedimiento. El procedimiento deberá efectuarse resguardando los principios del debido proceso, pro víctima, proporcionalidad y libertad probatoria, así como el deber de confidencialidad, el cual implica que tanto las personas comparecientes como testigos y las partes intervinientes en la investigación y en la resolución deberán garantizar la privacidad de los documentos y de las comunicaciones orales y escritas, so pena de incurrir en falta grave.

ARTÍCULO 111.- Tipos de medidas cautelares y su aplicación. Dentro de este procedimiento, cuando la persona denunciante lo solicite y la Comisión de Relaciones Laborales lo considere conveniente, podrán aplicarse prevalentemente y con carácter de urgencia, en forma temporal y en cualquier momento del proceso, las medidas cautelares que a continuación se señalan:

a) Separación del cargo con goce salarial.

b) Traslado a un diferente sitio donde normalmente desempeña sus funciones.

c) Prevención a la parte denunciada de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con la persona denunciante ni sus testigos.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera privilegiada, es decir, procurando en todo momento mantener la seguridad de la persona denunciante.

Tanto la aplicación como la denegatoria de toda medida cautelar, deberá efectuarse mediante resolución fundada, y su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

ARTÍCULO 112.- La Comisión de Relaciones Laborales dispondrá de un plazo que no podrá exceder los cinco días hábiles para dictar el auto inicial del proceso administrativo, en el cual se dará traslado de la denuncia a la persona denunciada, quien a su vez tendrá un plazo de cinco días hábiles para referirse a los hechos que se le imputan y ofrecer los medios de prueba en descargo que correspondan.

Cuando sean varias las personas denunciadas por los mismos hechos, será posible conocerse éstos dentro de un mismo proceso. Cuando la persona denunciada no ejerza su defensa, esto no será motivo para tener por ciertos los hechos denunciados, y la Comisión de Relaciones Laborales deberá continuar con el proceso hasta verificar la verdad real y, con ello, dar por concluido el proceso.

ARTÍCULO 113.- La Comisión de Relaciones Laborales, para lo estipulado en este capítulo, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

a. realizar la investigación de las denuncias por hostigamiento sexual;
b. recibir las pruebas testimoniales y recabar las demás probanzas ofrecidas por las partes;
c. solicitar a cualquier persona la colaboración necesaria para concluir la investigación;
d. verificar que en el proceso no existan errores u omisiones capaces de producir nulidad o indefensión;
e. ordenar la aplicación o denegatoria de las medidas cautelares, según corresponda;
f. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal o al Despacho Gerencial, la sanción que corresponda, de acuerdo con la gravedad del caso y previo ejercicio del derecho de defensa; y
g. recomendar, a la dependencia encargada de la administración de personal, la sanción que corresponda contra aquellas personas que se nieguen a colaborar con la investigación, o bien que, conociendo de casos de hostigamiento, entorpezcan la investigación.

ARTÍCULO 114.- Transcurrido el periodo de traslado de la denuncia, la Comisión de Relaciones Laborales, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, dictará una resolución mediante la cual hará comparecer a las partes involucradas a una audiencia oral y privada, y ordenará recibir las probanzas que considere admisibles.

ARTÍCULO 115.- Formalizado y ejecutado el procedimiento con la audiencia oral y privada de las partes a que se refiere el artículo anterior y evacuadas las pruebas admitidas, la Comisión de Relaciones Laborales, dentro de un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, rendirá un informe debidamente razonado. Este informe comprenderá una descripción de los hechos y antecedentes, una parte considerativa, con inclusión de una evaluación de las probanzas rendidas, y una sección concluyente, con indicación de las recomendaciones disciplinarias que se consideren aplicables.

La Comisión de Relaciones Laborales trasladará este informe a la dependencia encargada de la administración de personal o a la Gerencia, según corresponda, para que, valorando la recomendación contenida en el informe, decida la sanción que proceda, o bien, disponga eximir de responsabilidad por los hechos a la persona denunciada. Esta resolución se notificará a las partes involucradas en el proceso.

ARTICULO 116.- Lo resuelto por la dependencia encargada de la administración de personal tendrá recurso de revocatoria ante esta misma dependencia, y recurso de apelación ante la Gerencia, los cuales se deberán interponer dentro de un plazo de tres días hábiles cada uno, posteriores a su notificación.

La apelación interpuesta se atenderá mediante resolución de la Gerencia, la cual podrá agotar la vía administrativa.

CAPÍTULO XXII
Del abandono de trabajo

ARTICULO 117.- Se considera abandono de trabajo el hacer dejación dentro de la jornada y horario, de la labor objeto de la relación de empleo. Igualmente constituye abandono de trabajo, el mantener conversaciones que no estén relacionadas con sus funciones, con compañeros de trabajo y otras personas con perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando o bien, el no estar disponible durante dicha jornada. Además, se considera abandono de trabajo lo indicado en el literal s) del artículo 40 de este Reglamento.

Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que la persona funcionaria salga del lugar donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha encomendado.

CAPÍTULO XXIII
De los reclamos

ARTÍCULO 118.- Las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias surgidos en la relación de servicio deberán dirigirse a las jefaturas. Estas se realizarán en forma escrita, pero, si la urgencia del caso lo amerita, podrán hacerse verbalmente. En todos los casos, se debe proceder en forma libre, respetuosa y objetiva.

CAPÍTULO XXIV
Supletoriedad

ARTÍCULO 119.- En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Pública, el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, y el Código de Trabajo, cuando sean materialmente aplicables al caso en concreto.

CAPÍTULO XXV
Disposiciones finales

ARTÍCULO 120.- Se deroga el Reglamento Autónomo de Servicios publicado en el Alcance N°146 del 27 de junio del 2019 a La Gaceta N°120 del 27 de junio del 2019.

ARTÍCULO 121.- Rige a partir de su publicación.

Aprobado por el Consejo Directivo mediante el acuerdo 3 de la sesión ordinaria CD-027-2024, del 16 de julio de 2024.

Floribel Méndez Fonseca, Gerente a. í.— 1 vez.—Solicitud N° 537938.—(IN2024894996).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL
CALENDARIO DE SORTEOS
Y PLANES DE PREMIOS DE LOTERÍAS OCTUBRE 2024

El Calendario de Sorteos del Programa de la Rueda de la Fortuna, Lotería Nacional, Lotería Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y 3 Monazos, correspondientes al mes de Octubre, son autorizados mediante acuerdos JD-406 correspondiente al Capítulo VII, artículo 9) de la Sesión Ordinaria 46-2024, celebrada el 26 de Agosto de 2024, JD-279 correspondiente al Capítulo VI), artículo 6) de la sesión ordinaria 33-2024, celebrada el 24 de junio de 2024, JD-449 correspondiente al Capítulo IV), artículo 13) de la Sesión Extraordinaria 50-2024, celebrada el 12 de septiembre de 2024, JD-301 correspondiente al Capítulo V), artículo 9) de la sesión extraordinaria 35-2024, celebrada el 04 de Julio de 2024 y los planes de premios mediante el acuerdo JD-300 correspondiente al Capítulo V), artículo 8) de la sesión ordinaria 34-2023, celebrada el 19 de Junio de 2023.

Se aprueba que el horario de realización del tercer sorteo diario para 3 Monazos y Nuevos Tiempos sea a las 4:30 p.m. y para el juego Lotto y Lotto Revancha que el tercer sorteo se realice el día lunes a las 7:30 p.m., mediante acuerdo JD-150 correspondiente al Capítulo V), artículo 14) de la sesión extraordinaria 15-2022, celebrada el 10 de Marzo de 2022.

Este Calendario se encuentra sujeto a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley N°7395 “Ley de Loterías”.

INFORMACIÓN GENERAL

Los sorteos de Lotería Nacional (Ordinarios y Extraordinarios), Lotería Popular (Ordinarios, extraordinarios “Números bajos”) y Lotería Electrónica (Nuevos Tiempos, 3 Monazos y Lotto-Lotto Revancha) se celebran en el Auditorio de la Junta de Protección Social u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.
El programa La Rueda de la Fortuna se realiza en las instalaciones de la Junta de Protección Social, u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.
A todos los sorteos asistirán los fiscalizadores indicados en el artículo Nº 75 del reglamento a la Ley de Loterías.
Del resultado de cada sorteo se levanta un Acta que da origen a la Lista Oficial.
El horario de celebración de los sorteos es el siguiente:

LOTERÍA NACIONAL:
Sorteos Ordinarios-Extraordinarios
Se efectúan los Domingos u otro día, según lo aprobado en el calendario de sorteos, a las 7:30 pm.

LOTERÍA POPULAR:
Sorteos Ordinarios (Martes y Viernes) u otro día, según lo aprobado en el calendario de sorteos, a las 7:30 pm.
Sorteo Extraordinario “Números bajos”. Se efectúan Viernes a las 7:30 pm.

LOTERÍA ELECTRÓNICA

Nuevos Tiempos

Se efectúan de Lunes a Domingo a las 12:55 md., 4:30 pm y 7:30 pm.

3 Monazos

Se efectúan de Lunes a Domingo a las 12:55 md, 4:30 pm y 7:30 pm.

Lotto-Lotto Revancha

Se efectúan los Lunes, Miércoles y Sábados a las 7:30 pm.

RUEDA DE LA FORTUNA

Se efectúa los sábados a las 5:30 p.m.

CALENDARIO DE LOTERÍAS PREIMPRESAS

LOTERÍA NACIONAL

OCTUBRE 2024				
DÍA	**FECHA**	**Nº DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Domingo	06/10/2024	4819	Lotería Nacional	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	4820	Lotería Nacional	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	4821	Lotería Nacional	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	4822	Lotería Nacional	**jueves, 26 de diciembre de 2024**

LOTERÍA POPULAR

OCTUBRE 2024				
DÍA	**FECHA**	**Nº DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Martes	01/10/2024	6887	Lotería Popular	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	6888	Lotería Popular	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	6889	Lotería Popular	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	6890	Lotería Popular	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	6891	Lotería Popular	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	6892	Lotería Popular	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	6893	Lotería Popular	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	6894	Lotería Popular	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	6895	Lotería Popular	**lunes, 30 de diciembre de 2024**

PLANES DE PREMIOS

SORTEOS ORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL
enero - noviembre
PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN
2024

% Bolsa	EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes
	El billete consta de 5 fracciones con un valor de **¢10.000** el billete y **¢2.000** la fracción.

PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN

Premios	Nombre Premio	Premio Por Billete	Premio Por Fracción	Monto Premios
1	Premio Mayor	₡175,000,000	₡35,000,000	₡175,000,000
1	Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación)	₡1,600,000	₡320,000	₡1,600,000
1	Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación)	₡1,600,000	₡320,000	₡1,600,000
97	Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número	₡140,000	₡28,000	₡13,580,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡130,000	₡26,000	₡129,870,000
9000	Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación)	₡20,000	₡4,000	₡180,000,000
999	Número igual al Segundo Premio excepto su serie	₡40,000	₡8,000	₡39,960,000
999	Número igual al Tercer Premio excepto su serie	₡20,000	₡4,000	₡19,980,000
	PREMIOS DIRECTOS			
1	Premio de	₡30,000,000	₡6,000,000	₡30,000,000
1	Premio de	₡14,000,000	₡2,800,000	₡14,000,000
3	Premio de	₡2,000,000	₡400,000	₡6,000,000
6	Premios de	₡1,000,000	₡200,000	₡6,000,000
28	Premios de	₡400,000	₡80,000	₡11,200,000
60	Premios de	₡300,000	₡60,000	₡18,000,000
12,196	**Cantidad Premios Directos**	**100**		**₡646,790,000**
Plan de Premios Total				**₡1,293,580,000**

INVERSAS

SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR
INVERSAS 5 FRACCIONES MARTES
PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN
2024

% Bolsa	EMISION: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes
	El billete consta de 5 fracciones con un valor de **¢5.000** el billete y **¢1.000** la fracción.

PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN

Premios	Nombre Premio	Premio Por Billete	Premio Por Fracción	
1	Premio Mayor	₡80,000,000	₡16,000,000	₡80,000,000
1	Segundo Premio	₡25,000,000	₡5,000,000	₡25,000,000
1	Tercer Premio	₡7,000,000	₡1,400,000	₡7,000,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡130,000	₡26,000	₡129,870,000
999	Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	₡30,000	₡6,000	₡29,970,000
999	Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	₡20,000	₡4,000	₡19,980,000
1000	Inversa de Mayor	₡10,000	₡2,000	₡10,000,000
1000	Inversa de Segundo	₡8,000	₡1,600	₡8,000,000
1000	Inversa de Tercero	₡5,000	₡1,000	₡5,000,000
1000	Número Duplicador	₡10,000	₡2,000	₡10,000,000
7,000	**Cantidad Premios Directos**	**3**		**₡324,820,000**
Plan de Premios Total				**₡649,640,000**

INVERSAS	SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR **INVERSAS 5 FRACCIONES VIERNES** PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN **2024**			
% Bolsa	EMISION: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes			
	El billete consta de 5 fracciones con un valor de **¢7.500** el billete y **¢1.500** la fracción.			
	PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN			
Premios	**Nombre Premio**	**Premio Por Billete**	**Premio Por Fracción**	**Monto Premios**
1	Premio Mayor	₡120,000,000	₡24,000,000	₡120,000,000
1	Segundo Premio	₡37,000,000	₡7,400,000	₡37,000,000
1	Tercer Premio	₡9,000,000	₡1,800,000	₡9,000,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡200,000	₡40,000	₡199,800,000
999	Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	₡42,000	₡8,400	₡41,958,000
999	Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	₡30,000	₡6,000	₡29,970,000
1000	Inversa de Mayor	₡15,000	₡3,000	₡15,000,000
1000	Inversa de Segundo	₡12,000	₡2,400	₡12,000,000
1000	Inversa de Tercero	₡7,500	₡1,500	₡7,500,000
1000	Número Duplicador	₡15,000	₡3,000	₡15,000,000
7,000	**Cantidad Premios Directos**	**3**		**₡487,228,000**
Plan de Premios Total				**₡974,456,000**

CALENDARIO DE LOTERÍAS ELECTRÓNICAS
SORTEOS DE LOTTO-LOTTO REVANCHA OCTUBRE 2024

OCTUBRE 2024				
DÍA	**FECHA**	**Nº DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Miércoles	02/10/2024	2609	Lotto y Lotto Revancha	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	2610	Lotto y Lotto Revancha	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	2611	Lotto y Lotto Revancha	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	2612	Lotto y Lotto Revancha	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	2613	Lotto y Lotto Revancha	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	2614	Lotto y Lotto Revancha	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	2615	Lotto y Lotto Revancha	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	2616	Lotto y Lotto Revancha	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	2617	Lotto y Lotto Revancha	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	2618	Lotto y Lotto Revancha	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	2619	Lotto y Lotto Revancha	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	2620	Lotto y Lotto Revancha	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	2621	Lotto y Lotto Revancha	**lunes, 30 de diciembre de 2024**

SORTEOS DE NUEVOS TIEMPOS, MODALIDAD REVENTADOS Y MEGA REVENTADOS OCTUBRE 2024

OCTUBRE 2024				
DÍA	**FECHA**	**Nº DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Martes	01/10/2024	21894	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Martes	01/10/2024	21895	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Martes	01/10/2024	21896	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	21897	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	21898	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	21899	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	21900	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	21901	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	21902	Nuevos Tiempos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	21903	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	21904	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	21905	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	21906	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	21907	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	21908	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	06/10/2024	21909	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	06/10/2024	21910	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	06/10/2024	21911	Nuevos Tiempos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	21912	Nuevos Tiempos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	21913	Nuevos Tiempos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	21914	Nuevos Tiempos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Martes	08/10/2024	21915	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	21916	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	21917	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	21918	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	21919	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	21920	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	21921	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	21922	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	21923	Nuevos Tiempos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	21924	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	21925	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	21926	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	21927	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	21928	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	21929	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	21930	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	21931	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	21932	Nuevos Tiempos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	21933	Nuevos Tiempos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	21934	Nuevos Tiempos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	21935	Nuevos Tiempos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	21936	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	21937	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	21938	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	21939	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	21940	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	21941	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	21942	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	21943	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	21944	Nuevos Tiempos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	21945	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	21946	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	21947	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	21948	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	21949	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	21950	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	21951	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	21952	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	21953	Nuevos Tiempos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	21954	Nuevos Tiempos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	21955	Nuevos Tiempos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	21956	Nuevos Tiempos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	21957	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	21958	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	21959	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	21960	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	21961	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	21962	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Jueves	24/10/2024	21963	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Jueves	24/10/2024	21964	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Jueves	24/10/2024	21965	Nuevos Tiempos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	21966	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	21967	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	21968	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	21969	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	21970	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	21971	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	21972	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	21973	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	21974	Nuevos Tiempos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	21975	Nuevos Tiempos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	21976	Nuevos Tiempos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	21977	Nuevos Tiempos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	21978	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	21979	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	21980	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	21981	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	21982	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	21983	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	21984	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	21985	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	21986	Nuevos Tiempos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**

SORTEOS DE 3 MONAZOS OCTUBRE 2024

OCTUBRE 2024				
DÍA	**FECHA**	**Nº DE SORTEO**	**TIPO DE LOTERÍA**	**FECHA CADUCIDAD**
Martes	01/10/2024	4320	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Martes	01/10/2024	4321	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Martes	01/10/2024	4322	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	4323	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	4324	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Miércoles	02/10/2024	4325	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	4326	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	4327	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Jueves	03/10/2024	4328	3 Monazos	**lunes, 2 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	4329	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	4330	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Viernes	04/10/2024	4331	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	4332	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	4333	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Sábado	05/10/2024	4334	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Domingo	06/10/2024	4335	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	06/10/2024	4336	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Domingo	06/10/2024	4337	3 Monazos	**jueves, 5 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	4338	3 Monazos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	4339	3 Monazos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Lunes	07/10/2024	4340	3 Monazos	**viernes, 6 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	4341	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	4342	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Martes	08/10/2024	4343	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	4344	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	4345	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Miércoles	09/10/2024	4346	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	4347	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	4348	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Jueves	10/10/2024	4349	3 Monazos	**lunes, 9 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	4350	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	4351	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Viernes	11/10/2024	4352	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	4353	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	4354	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Sábado	12/10/2024	4355	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	4356	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	4357	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Domingo	13/10/2024	4358	3 Monazos	**jueves, 12 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	4359	3 Monazos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	4360	3 Monazos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Lunes	14/10/2024	4361	3 Monazos	**viernes, 13 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	4362	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	4363	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Martes	15/10/2024	4364	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	4365	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	4366	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Miércoles	16/10/2024	4367	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	4368	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	4369	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Jueves	17/10/2024	4370	3 Monazos	**lunes, 16 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	4371	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	4372	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Viernes	18/10/2024	4373	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	4374	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	4375	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Sábado	19/10/2024	4376	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	4377	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	4378	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Domingo	20/10/2024	4379	3 Monazos	**jueves, 19 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	4380	3 Monazos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	4381	3 Monazos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**
Lunes	21/10/2024	4382	3 Monazos	**viernes, 20 de diciembre de 2024**

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Martes	22/10/2024	4383	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	4384	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Martes	22/10/2024	4385	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	4386	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	4387	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Miércoles	23/10/2024	4388	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Jueves	24/10/2024	4389	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Jueves	24/10/2024	4390	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Jueves	24/10/2024	4391	3 Monazos	**lunes, 23 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	4392	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	4393	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Viernes	25/10/2024	4394	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	4395	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	4396	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Sábado	26/10/2024	4397	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	4398	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	4399	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Domingo	27/10/2024	4400	3 Monazos	**jueves, 26 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	4401	3 Monazos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	4402	3 Monazos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Lunes	28/10/2024	4403	3 Monazos	**viernes, 27 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	4404	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	4405	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Martes	29/10/2024	4406	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	4407	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	4408	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Miércoles	30/10/2024	4409	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	4410	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	4411	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**
Jueves	31/10/2024	4412	3 Monazos	**lunes, 30 de diciembre de 2024**

SORTEOS DE RUEDA DE LA FORTUNA OCTUBRE 2024

OCTUBRE 2024		
DÍA	**FECHA**	**TIPO DE LOTERÍA**
Sábado	05/10/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	12/10/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	19/10/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	26/10/2024	Rueda de la Fortuna

Departamento de Sorteos.—Karen Gómez Granados, Profesional 2.—1 vez.—Solicitud N° 538370.—(IN2024895768).

Benemérita Imprenta Nacional Costa Rica

LUIS MARIANO CALDERON MORALES (FIRMA)