

ALCANCE Nº 50 A LA GACETA Nº 70

Año CXLVII

San José, Costa Rica, lunes 21 de abril del 2025

79 páginas

PODER EJECUTIVO DECRETOS RESOLUCIONES

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

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Decreto Ejecutivo N° 44965-MINAE

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DEL AMBIENTE Y ENERGIA**

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 50, 140 inciso 3) y 18) y el artículo 146 de la Constitución Política; artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N°6227 del 2 de mayo de 1978, los artículos 1° y 6° de la Ley Forestal N° 7575 del 13 de febrero de 1996, el artículo 2 inciso c), y 48 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 del 4 de octubre de 1995, Ley de Aprobación de la Adhesión al Convenio Internacional de las Maderas Tropicales, Ley N° 9143 del 11 de junio del 2013, el Decreto Ejecutivo N° 27695, del 21 de enero de 1999, Manual de Procedimientos para la Acreditación de Certificadores Forestales, el Decreto Ejecutivo N° 30310 –MINAE del 17 de abril del 2002, Reforma Reglamento a la Ley Forestal y Reconoce al Sistema de Certificación Forestal del Consejo de Manejo Forestal como un Sistema Nacional de Certificación, el Decreto Ejecutivo N° 41772- MINAE del 05 de junio del 2019.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Ley N° 9143, del 11 de junio del 2013, Costa Rica firmó el instrumento de adhesión al Convenio Internacional sobre Maderas Tropicales, promoviendo los esfuerzos globales del aprovechamiento sostenible de los bosques tropicales mediante la adopción de medidas y políticas públicas que tiendan a mejorar el manejo, uso y conservación de los bosques tropicales y sus recursos genéticos.
2. Que el artículo 48 de la Ley N° 7554 del 04 de octubre de 1995, Ley Orgánica del Ambiente establece que es obligación del Estado conservar, proteger y administrar el recurso forestal. Para esos efectos, la ley que se emita deberá regular lo relativo a la producción, el aprovechamiento, la industrialización y el fomento de estos recursos, garantizando su uso

sostenible, así como la generación de empleo digno y el mejoramiento del nivel de vida de los grupos sociales directamente relacionados con las actividades silviculturales.

3. Que el artículo 1 de la Ley N° 7575 del 13 de febrero de 1996, Ley Forestal, establece como función esencial y prioritaria del Estado velar por la conservación, protección y administración de los bosques naturales y por la producción, el aprovechamiento, la industrialización y el fomento de los recursos forestales del país destinados a ese fin, de acuerdo con el principio de uso adecuado y sostenible de los recursos naturales renovables. Además, velará por la generación de empleo y el incremento del nivel de vida de la población rural, mediante su efectiva incorporación a las actividades silviculturales.

4. Que la Ley Forestal N° 7575, en el artículo 6 inciso o), se indica que las competencias de la Administración Forestal del Estado son las siguientes: *“o) Otorgar las licencias de certificadores forestales, a propuesta de una comisión integrada por representantes de entes académicos y científicos reconocidos, nacionales y extranjeros, destacados en el tema ambiental. A esta comisión, también, se le encomendará regular y vigilar el sistema de sellos verdes o certificaciones forestales. Los requisitos para calificar como certificador forestal, la integración de la citada comisión, sus responsabilidades y funcionamiento se establecerán en el reglamento de esta ley.”*

5. Que en los artículos 7 y 10 de la Ley Forestal N° 7575, se crea la Oficina Nacional Forestal, como un ente público no estatal con personalidad jurídica propia, así como sus funciones.

6. Que el Reglamento de la Ley Forestal N° 7575, Decreto Ejecutivo N° 25721 del 17 de octubre de 1996, en su capítulo séptimo hace referencia a las certificaciones forestales y específicamente el artículo 26 crea y establece las funciones de la Comisión Nacional de Sostenibilidad Forestal.

7. Que el artículo 28 del mismo Reglamento señala que *“Los interesados en obtener la certificación forestal de manera voluntaria, podrán contratar los servicios de un certificador autorizado por la A.F.E.”*

8. Que el Decreto Ejecutivo N° 27695, del 21 de enero de 1999, establece el Manual de Procedimientos para la Acreditación Certificadores Forestales, donde el artículo 2 menciona los requisitos para la solicitud y los artículos 3, 4, 5 y 6 establecen la tramitación de las solicitudes. Cabe destacar que los requisitos y trámites antes mencionados son únicamente aplicables para el Sistema de Certificación Forestal del Consejo de Manejo Forestal (FSC por sus siglas en inglés).

9. Que el Decreto Ejecutivo N° 30310-MINAE del 17 de abril del 2002, Reforma Reglamento a la Ley Forestal y Reconoce al Sistema de Certificación Forestal del Consejo de Manejo Forestal como un Sistema Nacional de Certificación, en su artículo 2 establece que: *“Se reconoce el Sistema de Certificación Forestal del Consejo de Manejo Forestal, conocido por sus siglas en inglés como F.S.C., como un Sistema Nacional de Certificación y por tanto reconózcense los certificadores debidamente acreditados ante él y los certificados otorgados por ellos en el país. Lo anterior sin perjuicio de que en el futuro se reconozcan o desarrollen otros esquemas nacionales o internacionales que puedan ser considerados Sistemas Nacionales de Certificación.”* Lo anterior, permite el reconocimiento o desarrollo de otro sistema nacional o internacional distinto a la certificación “FSC” originalmente reconocida.

10. Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo N° 30310-MINAE señala que la Administración Forestal del Estado de previa recomendación de la Comisión Nacional de Certificación Forestal podrá acreditar a otros certificadores, por tanto, existe la oportunidad de crear un sistema nacional de certificación de legalidad de la madera que cuente con sus propios certificadores.

11. Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 41772-MINAE del 05 de junio del 2019, sobre Principios Rectores del sector Forestal Productivo, se establece lo siguiente:

“Conforme a lo establecido en Decreto Ejecutivo N° 39310 del 27 de enero de 2015, “Política Nacional de Compras Públicas Sustentables y Creación del Comité Directivo Nacional de Compras Sustentables”, todas las instituciones de la Administración Central y Descentralizada deberán incorporar dentro de los Planes de Gestión Ambiental Institucional, las acciones pertinentes y necesarias orientadas a la sustitución de productos de una alta huella de carbono, siendo prioritaria la utilización de madera nacional cosechada con el fin de contribuir efectivamente con el Plan Nacional de Descarbonización y la Contribución Prevista y Determinada a Nivel Nacional de Costa Rica ante la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático.”

12. Que la Directriz 050-MINAE del 05 de junio del 2019, sobre la construcción sostenible del sector público, en el anexo 2, el cual contiene los criterios de sostenibilidad de aplicación en construcciones nuevas, el criterio 3 hace referencia a especificar desde la etapa de diseño los materiales a utilizar, donde dos de sus estrategias indican: *“La madera utilizada cuenta con certificación de sostenibilidad reconocida por la entidad competente (MINAE).”*.

13. Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y sus reformas “Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” se ha completado como primer paso la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, que conforma el formulario de Evaluación Costo Beneficio y las respuestas brindadas en esa Sección han sido todas negativas, toda vez que la presente propuesta no contiene trámites ni requisitos que el administrado deba cumplir.

Por tanto;

DECRETAN:

CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN “MADERA LEGAL COSTA RICA”

Artículo 1. Acrónimos. En el presente decreto ejecutivo se emplearán las siguientes abreviaturas con su respectivo significado:

AFE: Administración Forestal del Estado

CNSF: Comisión Nacional para la Sostenibilidad Forestal

CIAGRO: Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica

ONF: Oficina Nacional Forestal (ONF)

SINAC: Sistema Nacional de Áreas de Conservación

PSA: Pago por Servicios Ambientales

SIGEREFO: Sistema de Gestión de Regencias Forestales

Artículo 2. Creación del sistema nacional de certificación. Se crea el sistema nacional de certificación “Madera Legal Costa Rica”, dicho sistema es voluntario para la certificación nacional de legalidad de la madera, por tanto, reconózcanse los certificadores debidamente acreditados ante él y los certificados otorgados por ellos en el país. Su objetivo es promover el uso y consumo de madera nacional legal y sostenible, así como el fortalecimiento del sector forestal mediante la creación de una certificación viable a nivel legal, técnico, administrativo y financiero.

Este sistema de certificación será administrado por la Oficina Nacional Forestal (ONF) y facilitará la vinculación interinstitucional con el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), la Comisión Nacional para la Sostenibilidad Forestal (CNSF) y el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica (CIAGRO).

Artículo 3. Responsabilidad de las instituciones vinculadas. Se instruye a la Administración Forestal del Estado a través del Sistema Nacional de Áreas de Conservación y la Comisión Nacional para la Sostenibilidad Forestal asumir las responsabilidades derivadas de este Decreto Ejecutivo y coordinar sus actuaciones según lo que se disponga en el articulado del presente Decreto Ejecutivo, con el fin de ejecutar las medidas atinentes a sus competencias de forma eficiente.

Artículo 4. Inclusión de la certificación en las compras públicas sustentables. Las instituciones de la administración central y descentralizada deberán incluir como requisito para las compras sustentables de productos maderables la certificación “Madera Legal Costa Rica”. Lo anterior aplicará para aquellos productos que formen parte del alcance de esta certificación.

Artículo 5. Alcance de la certificación. El sistema nacional de certificación de legalidad de la madera abarca la certificación de la madera en troza o aserrada, a través de una serie de requisitos, criterios e indicadores que garantizarán la legalidad de los productos maderables, así como también, la formalidad de los interesados. En el futuro se podrán incorporar otras categorías que se incluirán en el procedimiento interno del sistema de certificación.

La certificación partirá de la verificación de madera proveniente de proyectos de aprovechamiento maderable, industrias de transformación primaria y comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros.

Para su ejecución, la Oficina Nacional Forestal se encargará de administrar el sistema de certificación y los regentes forestales podrán acreditarse como certificadores forestales ante el Sistema Nacional de Áreas de Conservación para que realicen las verificaciones requeridas para asegurar que la persona (física o jurídica) solicitante cumpla con los requisitos enunciados en el artículo 8 de este decreto. Cada acto de verificación se hará constar a través de un informe de regencia forestal que a su vez se reconocerá como el informe de certificación para obtenerla por primera vez o mantenerla incluyendo subsanaciones de no

conformidades cuando corresponda en el plazo de vigencia según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Madera Legal Costa Rica.

Artículo 6. Composición. El sistema nacional de certificación de legalidad de la madera está compuesto de las siguientes categorías, modalidades y sub modalidades:

Categoría	Tipo de solicitud	Sub categoría	Modalidad	Sub modalidad	Detalle
Aprovechamiento maderable	Individual	Producto	Plantaciones forestales	PF, SAF, AI	-
			Terrenos de uso agropecuario sin bosque	PP, IF	-
			Bosque y madera caída	(requiere plan de manejo)	Plan de manejo de acuerdo al Decreto 40477-MINAE
		Proyecto	Plantaciones forestales	Con PSA	-
				Sin PSA	-
			Bosques	Con PSA	Conservación
				Sin PSA	Manejo de bosque
	Grupal	Producto	Plantaciones forestales	PF, SAF, AI	-
			Terrenos de uso	PP, IF	-

			agropecuario sin bosque		
			Bosque y madera caída	(requiere plan de manejo)	Plan de manejo de acuerdo al Decreto 40477- MINAE
		Proyecto	Plantaciones forestales	Con PSA	-
				Sin PSA	-
			Bosques	Con PSA	Conservación
					Manejo de bosque
				Sin PSA	-
Industria primaria de la madera	Individual	Aserraderos	-	-	-
Comercialización de madera aserrada con aserrío de terceros	Individual	Comercializadores de tablones, cortes transversales, otros.	-	-	-
		Depósitos de madera aserrada	-	-	-
		Fabricantes de materiales de embalaje	-	-	-
Industria secundaria de la madera*	Individual	Fabricantes de muebles, puertas, pisos o afines	-	-	-
		Fabricantes de artesanías	-	-	-

*La habilitación de esta u otras categorías se establecerán mediante resolución publicada en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 7. Competencias institucionales. En la gobernanza del presente sistema nacional de certificación se interrelacionan las siguientes instituciones y competencias:

a) Oficina Nacional Forestal

1. Administrar el sistema nacional de certificación de legalidad de la madera: “Madera Legal Costa Rica”.
2. Comunicar a la AFE y la CNSF el listado de regentes forestales con la capacitación de certificación aprobada.
3. Promover el sistema nacional de certificación ante los actores involucrados y público en general.
4. Conformar expedientes y registros de los proyectos de aprovechamiento y empresas certificadas y comunicar a la AFE cuando así lo requiera.
5. Coordinar la capacitación de los certificadores forestales.
6. Generar los códigos QR para los proyectos de aprovechamiento y empresas certificadas.
7. Mantener el portafolio de las empresas certificadas actualizado en la página web.
8. Coordinar con SINAC la desacreditación de los regentes acreditados como certificadores forestales que corresponda.
9. Atender dudas o consultas sobre el sistema de certificación.
10. Realizar esfuerzos para enlazar la oferta con la demanda de productos certificados.
11. Orientar a las personas interesadas en interponer una denuncia ligada al sistema nacional de certificación de legalidad de la madera sobre la forma efectiva de tramitarla.
12. Notificar a los regentes cuando queda en efecto la acreditación y desacreditación como certificadores forestales.

b) Comisión Nacional para la Sostenibilidad Forestal

1. Realizar recomendaciones a la AFE sobre oportunidades de mejora para “Madera Legal Costa Rica” como sistema nacional de certificación forestal.
2. Recomendar a la AFE la acreditación de los certificadores forestales cuando le sea solicitado.
3. Recomendar a la AFE la suspensión de la acreditación de los certificadores forestales cuando sea comunicado por parte del CIAGRO.
4. Recomendar a la AFE la desacreditación de los certificadores forestales que voluntariamente lo soliciten o cuando hayan incumplido requisito(s) o la normativa vigente.

c) Colegio de Ingenieros Agrónomos

1. Apoyar la capacitación de los certificadores forestales con la ONF.
2. Crear y supervisar la nueva modalidad de regencia forestal en la industria de transformación primaria.
3. Habilitar la presentación de una adenda, cuando corresponda, al formulario de regencia forestal para que se reconozca que la persona regentada optó por el proceso de certificación.
4. Recibir los informes de regencia y fiscalizar el ejercicio profesional.
5. Enviar oportunamente a la AFE el listado de los regentes acreditados como certificadores forestales que se encuentren suspendidos por faltas graves.

d) Sistema Nacional de Áreas de Conservación

1. Generar los convenios necesarios con la ONF u otros para proceder de forma eficiente con la ejecución del presente sistema nacional de certificación.
2. Colaborar en la capacitación de los certificadores forestales.
3. Solicitar los informes de regencia forestal ligados a las diferentes categorías de certificación de la legalidad de la madera a la ONF cuando lo requiera.
4. Comunicar a la ONF y al CIAGRO sobre el hallazgo de anomalías en proyectos de aprovechamiento e industrias certificadas o en proceso.

5. Acreditar a los regentes forestales que fungirán como certificadores forestales de acuerdo con la recomendación de la CNSF.
6. Suspender la acreditación a los regentes forestales que fungen como certificadores forestales de acuerdo con la recomendación de la CNSF.
7. Enviar oportunamente a la CNSF el listado de los regentes acreditados como certificadores forestales suspendidos enviada por CIAGRO.
8. Comunicar a la ONF la acreditación y desacreditación de los certificadores forestales.
9. Monitorear la correcta ejecución de las diferentes categorías del sistema nacional de certificación de legalidad de la madera en lo que respecta a las acciones de los regentados y regentes forestales acreditados como certificadores forestales.

Artículo 8. Requisitos. Las personas interesadas en participar en el sistema de certificación “Madera Legal Costa Rica” deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación:

a) Requisitos generales

1. Estar al día con las obligaciones tributarias, según lo establece la Ley N° 9428. Esta información será constatada por la ONF, en la Página Web del Ministerio de Hacienda (Administración Tributaria Virtual).
2. Estar al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, poseer un arreglo de pago aprobado, según lo establece la Ley N° 9686. Esta información será constatada por la ONF, en la Página Web de la Caja Costarricense de Seguro Social.
3. Contar con el seguro obligatorio de riesgos de trabajo (RT), según lo establece la Ley N° 2, a excepción de los casos que indica el artículo 194 del Código de Trabajo.

b) Requisitos específicos para la categoría de aprovechamiento maderable. Adicionalmente, a los requisitos generales, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Comprometerse mediante declaración jurada a desarrollar la actividad de acuerdo con los principios, criterios e indicadores de sostenibilidad forestal según corresponda (DE N°34559, artículo 2; DE N°39952, artículo 5; DE N°27388 artículo 2, y sus modificaciones). En el caso de las plantaciones forestales el acatamiento de los principios, criterios e indicadores son voluntarios.
2. Contar con un formulario de regencia forestal debidamente inscrito ante el CIAGRO y vigente o resolución emitida por CIAGRO (en caso de las inscripciones en línea), a excepción de los proyectos que no cuentan con PSA, en cuyo caso se deberá presentar posterior a la aprobación de la inscripción por parte de ONF.
3. Presentar un estudio técnico realizado por un profesional forestal cuyo contenido dependerá de la subcategoría y modalidad de certificación y se detalla a continuación:
 - i. Para la subcategoría de proyectos en la modalidad de plantaciones forestales: ubicación administrativa, colindantes registrales, ubicación del área del proyecto respecto a las áreas silvestres protegidas, uso actual, descripción del sitio, acceso a la propiedad, pendiente, pedregosidad, profundidad de suelo, acceso dentro de la finca, resultados de las muestras de suelo y su interpretación e indicar, cuando corresponda, las recomendaciones o acciones requeridas, evaluación de los factores físico-ambientales, ecológicos y silviculturales, con los que deberá recomendar la(s) especie(s), sitios a plantar y el manejo de la(s) misma (s), especies, densidad de plantación, turno de corta, programa de actividades de mantenimiento y manejo silvicultural y preparación del terreno antes del establecimiento, tipo de material de reforestación a emplear, área efectiva por especie, sobrevivencia, estado fitosanitario, cronograma anual de las actividades silviculturales a realizar hasta la cosecha final, localización y cuantificación de las superficies ocupadas por otros usos de la tierra (infraestructura existente, zonas de protección, etc.), perímetro de la finca y el área a certificar, linderos y actividades de prevención de incendios, dominio de la propiedad, otros.
 - ii. Para la subcategoría de proyectos en la modalidad de bosques: nombre del dueño del inmueble, número de cédula, folio(s) real (es), número(s) de plano, área(s) total (es) de folio(s), uso actual, ubicación administrativa y la dirección exacta de la(s) finca(s), colindantes registrales, indicar si el área a someter se encuentra dentro de

un área silvestre protegida, señalando el nombre de la misma, detallar las áreas de protección, cuantificar y deducir del área efectiva las áreas ocupadas por caminos primarios y patios de acopio, infraestructuras y otros usos, indicar si eventualmente quedaron previstas labores silviculturales después del cierre del plan de manejo, aportar los archivos digitales del perímetro de la finca y el área a certificar, indicar si él o las áreas a certificar están dentro de los sitios en arrendamiento o no, estado de los linderos y las actividades de prevención de incendios ejecutadas.

c) Requisitos específicos para las categorías de industria primaria de la madera, comercialización de madera aserrada con aserrío de terceros e industria secundaria de la madera. Adicionalmente, a los requisitos generales, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con el permiso sanitario de funcionamiento de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 39472.
2. Contar con la patente comercial municipal al día.
3. Estar inscrito en el registro de industrias de SINAC, de acuerdo con el Decreto ejecutivo 25721, artículo 72. (aplica únicamente para industrias de transformación primaria).
4. Contar con un contrato de regencia que deberá presentarse posterior a la aprobación de la inscripción por parte de ONF.

d) Los documentos a presentar son los siguientes:

1. Solicitud expresa por la persona física o jurídica, interesada legitimada conteniendo la siguiente información:
 - i. Fecha y lugar.
 - ii. Nombre de la empresa (nombre de fantasía o comercial, cuando corresponda).
 - iii. Nombre completo del propietario(a), copropietarios(as), calidades del petente (estado civil, ocupación, domicilio exacto) y número de cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia; según sea el caso.

- iv. Ubicación administrativa del inmueble en donde se desarrolla aprovechamiento maderable, industria de transformación primaria o comercializadora de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros.
- v. Medio para recibir notificaciones.
- vi. Indicar dominio de propiedad del inmueble donde se desarrolla la actividad productiva (propietario, poseedor, arrendatario, etc).
- vii. Firma del propietario o persona legitimada. Cuando se trate de un solicitante con incapacidad para firmar y deba hacerlo a través de huella dactilar, se deberá autenticar con notario público. La presentación en forma personal, será válida con una anotación que hará el funcionario de la ONF consignando la autenticidad.
- viii. En caso de servidumbres en terrenos de propiedad privada, la solicitud deberá presentarse por el titular o titulares del inmueble sobre el cual se constituye la servidumbre debidamente inscrita sobre el tomo de inscripción de la finca.
- ix. Indicar la categoría de certificación a la que quieren aplicar (proyecto de aprovechamiento maderable, industrias de transformación primaria, comercializadores de madera aserrada o industria de transformación secundaria).
- x. Indicar si la persona física o jurídica es propietario de otros inmuebles donde se haya aprovechado en el último año, se esté aprovechando o se aprovechará (indicar número de finca, ubicación y estado del aprovechamiento), esto con la finalidad de conocer si la persona física o jurídica cuenta con otros inmuebles donde se haya dado o se realizará aprovechamiento maderable, los cuales no están inscritos en la certificación. Aplica para la categoría de aprovechamiento maderable.
- xi. Indicar si la persona física o jurídica es propietario de otras industrias de transformación primaria adicionales a la que se está inscribiendo para obtener la certificación (indicar nombre y ubicación). Aplica para las categorías de industrias de transformación primaria.
- xii. Indicar si la persona física o jurídica es propietario de otras comercializadoras de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros (indicar nombre y ubicación). Aplica para la categoría de comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros.

- xiii. En caso de proyectos de reforestación y bosques sometidos al programa de Pago de Servicios Ambientales, se deberá indicar el número de contrato.
 - xiv. En caso de industrias y comercializadores que cuenten con viabilidad ambiental de SETENA se deberá indicar el número de resolución.
 - xv. Indicar el número de resolución del registro de industrias de SINAC (aplica únicamente para la categoría de industrias de transformación primaria).
-
- 2. Si la solicitud la realiza una tercera persona, deberá presentar un Poder Especial físico o digital, conforme a lo establecido en el Artículo 1256 del Código Civil, en el que se especifique el acto o actos a los que ha sido facultado.
 - 3. Para inmuebles donde no se ha concluido con la etapa de inscripción en el Registro Nacional, es necesario presentar copia certificada de la sentencia en firme de la información posesoria concluida. La certificación de este documento podrá ser de notario(a) público o del Juzgado correspondiente.
 - 4. Cuando se trate de inmuebles cuya situación de tenencia está por resolverse a través de un proceso sucesorio, deberá presentarse la correspondiente copia certificada, de la resolución judicial sobre el nombramiento del albacea, con menos de tres meses de emitida, por el juzgado correspondiente o por Notario.
 - 5. Permiso sanitario de funcionamiento emitido por la municipalidad correspondiente: Aplica para industrias de transformación primaria de la madera y comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros. Se deberá presentar copia del permiso sanitario de funcionamiento vigente.
 - 6. Patente municipal: En caso de industrias de transformación primaria de la madera y comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros. Se deberá presentar copia de la patente municipal vigente.

7. Constancia de registro único tributario (arreglo de pago): Este documento deberá presentarse únicamente si el solicitante (persona física o jurídica) tiene un arreglo de pago con el Ministerio de Hacienda.
8. Obligaciones obrero – patronales (arreglo de pago): Este documento deberá presentarse únicamente si el solicitante (persona física o jurídica) tiene un arreglo de pago con la CCSS.
9. Copia póliza de riesgos: El solicitante (persona física o jurídica) debe presentar constancia de la póliza de riesgos del trabajo vigente.
10. Copia del formulario de regencia forestal inscrito o resolución emitida por el CIAGRO en caso de las inscripciones en línea a través del SIGEREFO (aplica para la categoría de aprovechamiento maderable a excepción de los proyectos sin PSA).
11. Estudio técnico elaborado por un profesional forestal (aplica para plantaciones forestales y bosques).
12. Declaración jurada: El solicitante (persona física o jurídica) debe presentar una declaración jurada indicando lo siguiente:
 - i. Compromiso para cumplir con los principios, criterios e indicadores y/o estándares de sostenibilidad que garantizan el manejo forestal sostenible (en el caso de la categoría de aprovechamiento maderable en bosques y plantaciones).
 - ii. Indicar que los salarios y demás condiciones laborales de los colaboradores son al menos los mínimos de ley.
 - iii. Indicar el promedio del volumen de consumo anual de madera en troza y aserrada en caso de industrias de transformación primaria y comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros. El volumen a reportar deberá ser el volumen promedio de los últimos cuatro años de operación de la empresa. En caso de empresas que tengan menos de 4 años de operación, deberán indicar el promedio de consumo de madera anual de acuerdo con el

tiempo de operación. Para el caso de empresas con menos de 1 año de operación, se deberá indicar una proyección del volumen a consumir en el año de certificación.

Los documentos previamente descritos, según corresponda, deberán adjuntarse al formulario de solicitud de inscripción al sistema de certificación “Madera Legal Costa Rica” el cual podrá realizarse en línea o de manera personal a través de la ONF.

Artículo 9. Funcionamiento. El sistema nacional de certificación de legalidad de la madera dispone en la página web: www.maderalegal.org de un procedimiento interno elaborado por la Oficina Nacional Forestal, institución administradora de esta certificación, el cual contempla las siguientes secciones:

- a) Lineamientos para las personas interesadas en inscribirse y certificar sus proyectos y/o productos.
- b) Recepción de solicitudes de inscripción al sistema de certificación
- c) Variables de verificación
- d) Procedimiento de verificación
- e) Aceptación o rechazo del sistema de certificación
- f) Emisión del certificado
 - 1. Certificación de proyectos de aprovechamiento maderable
 - 2. Certificación de industrias de transformación primaria
 - 3. Certificación de comercializadores de madera aserrada con servicio de aserrío de terceros.
- g) Inclusión al portafolio de proveedores certificados
- h) Seguimiento y visitas
- i) Vigencia
- j) Informes
- k) Otros

Adicionalmente, la ONF dispondrá de dos procedimientos internos de uso de código QR y sello de certificación para productos y documentación. Ambos procedimientos estarán disponibles en la página web: www.maderalegal.org del sistema de certificación y deberán ser acatados en su totalidad por las personas interesadas en certificar sus productos y/o proyectos.

Artículo 10. Regencia forestal. Se deberá inscribir el respectivo formulario de regencia forestal ante el Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica, en el cual se deberá hacer constar que el regentado (persona interesada en la certificación) optará por el sistema nacional de certificación de legalidad de la madera y en los casos que corresponda se desarrollará una adenda al formulario de regencia forestal que incluya la información requerida respecto a cada categoría de certificación.

Artículo 11. Acreditación de certificadores. Los regentes forestales que opten por fungir como certificadores del sistema de certificación “Madera Legal Costa Rica” deberán acreditarse ante la AFE, para lo cual la CNSF realizará, en primera instancia, la recomendación respectiva previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser regente forestal acreditado ante el CIAGRO, en cumplimiento con todas sus obligaciones para ejercer la regencia y que no esté descontando alguna suspensión en su figura como regente.
- b) Haber aprobado la capacitación de la nueva modalidad de regencia forestal ligada a la certificación de legalidad de la madera a cargo de la ONF, CIAGRO y SINAC.
- c) No poseer sanciones por faltas que procedan a la suspensión como regente por un periodo mayor o igual a 9 meses, en los últimos 5 años de ejercicio de la regencia forestal de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del CIAGRO, Reglamento de la Ley Orgánica del CIAGRO y el Código de ética profesional del CIAGRO, esto con el fin de garantizar la idoneidad de los certificadores forestales. En caso de que se aplique esta sanción, se procederá a la suspensión de la acreditación de certificador forestal por un lapso de 5 años.

Las capacitaciones para los regentes forestales interesados en acreditarse como certificadores serán realizadas por la ONF.

Artículo 12. Los artículos 3, 4, 5, 8, 9 y 10 del Decreto Ejecutivo N° 30310-MINAE “Reforma Reglamento a la Ley Forestal y Reconoce al Sistema de Certificación Forestal del Consejo de Manejo Forestal como un Sistema Nacional de Certificación del 17 de abril del 2022, será norma complementaria a este decreto ejecutivo.

Dichos artículos establecen los principios fundamentales del reconocimiento nacional de la certificación forestal, los cuales garantizan el reconocimiento legal de los certificados otorgados por entidades acreditadas, regulan la administración y transparencia del registro de certificaciones, y permiten la acreditación de nuevos certificadores. Además, fomentan el uso de madera y productos certificados en el sector público y establecen mecanismos de trazabilidad para asegurar su origen sostenible.

Artículo 13. Procedimientos. La ONF elaborará el manual de procedimientos para que las personas interesadas en inscribirse en “Madera Legal Costa Rica” como sistema nacional de certificación de la madera, puedan orientarse de forma efectiva sobre actividades, plazos y acciones administrativas correctivas que deberán llevar a cabo como parte del proceso de certificación. Dicho manual se publicará en la página web: www.maderalegal.org como máximo 1 mes posterior a la publicación del presente decreto y además serán comunicados a las personas interesadas a través de correo electrónico,

Transitorio I. En un plazo no mayor a 3 meses a partir de la publicación del presente decreto, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), deberá formalizar el convenio específico con la Oficina Nacional Forestal para efectos de ejecutar las acciones dispuestas en el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 14: Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los siete días del mes de marzo del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Ambiente y Energía, Franz Tattenbach Capra.—(D44965-IN2025943233).

DECRETO EJECUTIVO N°44674-MICITT

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

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), 28, inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley n.º 6227, del 2 de mayo de 1978; publicada en el Alcance n.º 90 al diario oficial La Gaceta n.º 102 del 30 de mayo de 1978, 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292, del 31 de julio de 2002; publicada en el diario oficial La Gaceta n.º 169 del 4 de setiembre de 2002, artículos 26 y 62 y sus reformas de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley n.º 7428, del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas; publicada en el diario oficial La Gaceta n.º 210 del 4 de noviembre de 1994, Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones n.º R-CO-64-2005, n.º R-CO-26-2007 y n.º R-CO-10-2007), publicada en el Diario Oficial La Gaceta n.º 26 del 6 de febrero de 2009, resolución n.º R-CO-9-2009, del 26 de enero de 2009, publicada en el diario oficial La Gaceta n.º 26, del 6 de febrero de 2009, denominada Normas de control interno para el Sector Público; resolución n.º R-DC-64-2014, del 11 de agosto de 2014, publicada en el diario oficial La Gaceta n.º 184 del 25 de setiembre de 2014, denominada Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución n.º R-CO-83-2018, publicada en el Alcance n.º 143 al diario oficial La Gaceta n.º 146 del 13 de agosto de 2018.

Considerando:

- I. Que mediante Decreto Ejecutivo n.º 35227-MICITT, publicada en el diario oficial La Gaceta n.º 92, de fecha 14 de mayo del 2009, se emitió el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia y Tecnología, en el cual se definió la organización, competencia, objeto, funciones, deberes y atribuciones de dicha Unidad, así

como otras disposiciones propias de su competencia, de conformidad con los lineamientos generales emitidos por la Contraloría General de la República.

- II. Que con la Ley n.º 7169 denominada Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del MICYT (Ministerio de Ciencia y Tecnología), se designa el nombre de Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICYT), publicada en el Alcance n.º 23 a La Gaceta n.º 144 del 1 de agosto de 1990. A su vez, mediante la Ley n.º 9046, del 25 de junio de 2012, *denominada* Traslado del sector Telecomunicaciones, del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones al Ministerio de Ciencia y Tecnología publicada en el Alcance 104 al diario oficial La Gaceta n.º 146 del 30 de julio de 2012, se modifica el nombre a Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). Y el 7 de junio de 2021, con la entrada en vigor de la Ley n.º 9971, del 11 de mayo de 2021, publicada en el Alcance 106 al diario oficial La Gaceta 102 del 28 de mayo de 2021, se transforma al Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT) en la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, se transforma el nombre a Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.
- III. Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios significativos.
- IV. Que el artículo número 23 de la Ley n.º 8292, Ley General de Control Interno, de fecha 31 de julio de 2002, señala que cada auditoría dispondrá de un reglamento de organización y el mismo debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.
- V. Que el artículo número 22, inciso h) de la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292, de fecha 31 de julio de 2002, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

- VI. Que mediante los siguientes documentos, acorde con el marco legal antes indicado, la Contraloría General de la República emitió las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), resolución R-CO-9-2009, de fecha 26 de enero del 2009, publicadas en el diario oficial La Gaceta n.º 26, del 6 de febrero de 2009, las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n.º R-DC-119-2009, de fecha del 16 de diciembre de 2009, publicadas en el diario oficial La Gaceta n.º 28, del 10 de febrero de 2010, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-64-2014, de fecha del 11 de agosto de 2014, publicadas en La Gaceta n.º 184, del 25 de setiembre de 2014, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución n.º R-CO-83-2018, publicados en el Alcance 143 del diario oficial La Gaceta n.º 146 del 13 de agosto de 2018.
- VII. Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y que su función requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un reglamento de organización y funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad, en defensa del interés público.
- VIII. Que, en observancia de todos los cambios normativos antes señalados, se requiere una reforma integral y derogatoria del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, Decreto Ejecutivo n.º 35227-MICITT, publicado en el diario oficial La Gaceta n.º 92, de fecha 14 de mayo del 2009.
- IX. Que mediante el oficio número 06632 (DFOE-CAP-0685, del 18 abril de 2024, la Contraloría General de la República aprobó el presente reglamento.
- X. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo n.º 37045-MPMEIC, de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el

administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Por tanto.

DECRETAN:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. — **Del objetivo.** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos fundamentales de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, según lo dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, de modo que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

Artículo 2. — **Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) **Administración Activa:** desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al Jerarca, como última instancia.

b) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Administración Activa, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22, de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

c) **Asesoría:** Es un servicio dirigido al Jarca y a otras instancias institucionales (si la Auditoría Interna lo considera pertinente) y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna, de conformidad con lo que establece el artículo número 22 inciso d), de la Ley n.º 8292, y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

d) **Auditoría Interna:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, diario oficial La Gaceta oficial n.º 169, del 4 setiembre de 2002, la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

e) **Auditor Interno:** Director de la Auditoría Interna. Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna.

f) **SubAuditor Interno:** Sub Director de la Auditoría Interna.

g) **Autorización de libros de actas:** Acto de autorizar mediante razón de apertura los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos su competencia institucional y otros libros, que a criterio del Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del control interno institucional, de conformidad con lo que establece el artículo 22, inciso e) de la Ley n.º 8292, y la norma 1.1.4, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

h) **Bloque de Legalidad u ordenamiento jurídico:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las

reglas de la ciencia o de la técnica a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública.

i) **Categoría programática:** Representan el conjunto de acciones que requerirán autorización de recursos y que configuran finalmente la estructura del presupuesto (programa, subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea).

j) **Jerarca:** superior jerárquico del órgano; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano, unipersonal o colegiado, de conformidad con la definición dada en el artículo 2, inciso c) de la Ley n.º8292.

k) **Ambiente de control:** conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el Jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa, de conformidad con la definición dada en el artículo 2, inciso e) de la Ley n.º8292.

l) **Valoración del riesgo:** identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el Jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos, de conformidad con la definición dada en el artículo 2, inciso f) de la Ley n.º8292.

m) **Actividades de control:** políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los Jerarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno, de conformidad con la definición dada en el artículo 2, inciso g) de la Ley n.º8292.

n) **Informe de Auditoría:** producto final de la Auditoría Interna, por medio del cual comunica al Jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

o) **Actividades programadas:** evaluaciones, revisiones y otras actividades que deben ser consideradas en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.

p) **Actividades no programadas;** evaluaciones y/o revisiones especiales que no se encuentran establecidos en el Plan y se realizan cuando se consideran necesarios, a petición del Órgano Contralor, solicitud de autoridad competente, producto de denuncias.

q) **Sujeto de auditoría:** órgano, unidad, programa, proyecto, proceso, actividad, operación u oficina que es objeto de estudio o evaluación.

r) **Universo auditable:** es el conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos, sistemas que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna en un determinado proceso.

s) **Contraloría General de la República:** Órgano Contralor.

t) **Ministerio:** Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.

Artículo 3. — **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y los funcionarios de la Administración Activa del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 4. — **Discrepancias entre el auditor y el Jerarca sobre el contenido de este Reglamento y sus modificaciones.** . Las discrepancias entre el auditor y el Jerarca sobre el contenido este Reglamento y sus modificaciones se realizará conforme lo disponen los Lineamientos sobre gestiones que involucren a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República (R-DC-83-2018) y sus reformas.

Artículo 5. — **Responsabilidad sobre el control interno.** La Administración Activa es la responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno

institucional. Asimismo, de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo número 10, de la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292.

CAPÍTULO II

Organización de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Concepto de Auditoría Interna

Artículo 6. — **Concepto funcional.** La Auditoría Interna constituye una actividad independiente, objetiva y asesora, concebida para brindar valor agregado, validar y mejorar las operaciones del Ministerio. Contribuye al logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección. La Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jarca y la del resto de la Administración Activa, se ejecutan conforme el marco legal, técnico y las sanas prácticas, coadyuvando en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
- c) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 7. — **Marco normativo.** El ejercicio de la actividad de Auditoría Interna se regirá fundamentalmente por lo que establece:

- a) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, n.º 7428, de fecha 7 setiembre de 1994.
- b) Ley General de la Administración Pública, n.º 6227, de 2 de mayo de 1978.
- c) Ley General de Control Interno, n.º 8292, de fecha 31 de julio del 2002.
- d) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, n.º 8422, de fecha 6 de octubre del 2004 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo n.º 32333-MJ-P.
- e) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n.º R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009.
- f) Normas de control interno para el Sector Público, resolución n.º R-CO-9-2009, del 26 de enero del 2009.
- g) Normas generales de auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto del 2014.
- h) Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría, según Resolución n.º R-DC-144-2015, del trece de noviembre de dos mil quince.
- i) Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República (R-DC-83-2018).
- j) Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República mediante la Resolución R-DC-102-2019, del 14 de octubre del 2019.

- k) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.
- l) Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.
- m) Otras disposiciones, normas políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- n) La visión, misión, políticas, directrices, procedimientos y demás instrucciones que dicte el Auditor Interno para orientar la gestión de la Auditoría Interna.

SECCIÓN II

Independencia y objetividad

Artículo 8. — **Independencia funcional y de criterio.** La actividad de la Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jarca y de los demás órganos de la Administración Activa.

Artículo 9. — **Objetividad individual.** Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna mantener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses, a cuyo propósito deben atenerse a lo dispuesto sobre el particular en:

- a) Los artículos 32 y 34 de la Ley General de Control Interno.
- b) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, n.º 8422 y su Reglamento, sea el Decreto Ejecutivo n.º 32333-MP-J.
- c) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n.º R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009.

d) Normas generales de auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto del 2014.

e) Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.

f) Otras normas legales y técnicas que le sean aplicables, relacionadas con el impedimento al ejercicio de la actividad de Auditoría Interna en el Sector Público.

Artículo 10. — **Manifestación de salvaguarda.** Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna poner en conocimiento del Auditor Interno los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia, en las evaluaciones que realizan los funcionarios. Asimismo, es obligación de éste, actuar de igual forma, ante el Jefe de la Auditoría de darse esa situación.

Artículo 11. — **Prohibiciones.** Los funcionarios de la Auditoría Interna, en resguardo de su independencia de criterio y objetividad no deberán:

a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

b) Revisar actividades específicas de las cuales hayan sido responsables, en los últimos doce meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Auditoría Interna.

c) Ser miembros de órganos colegiados de un sujeto privado que administra fondos públicos que son parte de la competencia institucional de la Auditoría Interna.

d) Formar parte del órgano director de un procedimiento administrativo.

e) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta

tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre y cuando sea fuera de la jornada laboral.

f) Participar en actividades político-electorales en el ámbito nacional, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y/o municipales.

g) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos de su ámbito de competencia.

h) Utilizar su cargo para obtener información con fines distintos al cumplimiento de sus obligaciones y deberes.

Artículo 12. — **Evaluación independiente de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna sólo será objeto de evaluaciones por un ente cualificado e independiente y que no exista conflictos de intereses, externo a la institución, el cual informará los resultados al Jearca y al Auditor Interno.

SECCIÓN III

Organización, dependencia orgánica, regulaciones administrativas aplicables

Artículo 13. — **Organización.** La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 14. — **Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables.** El auditor y el subauditor Internos dependerán orgánicamente del máximo Jearca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción,

concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.

SECCIÓN IV

Del Auditor y SubAuditor Interno y el personal a su cargo

Artículo 15. — **Nombramiento del Auditor Interno y SubAuditor Interno.** El Jarca nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno y al SubAuditor Interno. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones; de conformidad con el artículo número 31 de la Ley General de Control Interno, y los lineamientos, directrices y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 16. — **Suspensión o remoción del Auditor Interno y SubAuditor Interno.** La suspensión o remoción del Auditor Interno y SubAuditor Interno solo procede por justa causa y se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por el Órgano Contralor y cualquier otra normativa atinente al respecto.

Artículo 17. — **Del Auditor Interno.** La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, quien fungirá como Director, a quien corresponde su dirección superior y administración. Al Auditor Interno le corresponderá, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el presente Reglamento, así como en otras disposiciones afines que al efecto disponga la Contraloría General de la República, las siguientes funciones:

a) Dirigir, según su criterio, la actividad de Auditoría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias.

c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a los servicios preventivos y de auditoría, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

d) Velar por la apropiada asignación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos indispensables para el desarrollo eficiente y efectivo de la actividad de Auditoría Interna y proponer de manera justificada al Jerarca institucional los cambios que se requieran.

e) Mantener actualizado, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

f) Presentar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de conformidad con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República.

g) Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de éstas al Jerarca, mediante la presentación de al menos un informe anual de labores.

h) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que el personal a cargo responda de igual manera.

i) Instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la Auditoría Interna, mediante evaluaciones internas y externas.

j) Dirigir y coordinar el proceso de Planeación Estratégica de la Auditoría Interna, para la formulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna y el Plan Anual de Trabajo, en los términos que se detallan en los artículos números 48, 49 y 50 de este Reglamento.

k) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.

l) Promover una gestión basada en los valores estratégicos de la organización.

m) Aplicar los conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la actividad de Auditoría Interna.

n) Administrar el personal a cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones) hacia el logro de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.

o) Gestionar la capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar a cabo las actividades de Auditoría Interna, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en atención a lo dispuesto en el artículo número 27 de la Ley General de Control Interno.

p) Establecer a lo interno de la Auditoría Interna las pautas principales que regularán las relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados, a fin de que se desarrollen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

q) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 18. — **Funciones del SubAuditor Interno.** Corresponde al SubAuditor Interno, además de aquellas funciones atinentes al cargo que le asigne el Auditor Interno, las siguientes:

a) Apoyar al Auditor Interno en el ejercicio de sus funciones, y sustituirlo en sus ausencias temporales, asumiendo las funciones de este de manera temporal y responder ante él por su gestión.

b) Participar en la formulación de políticas, procedimientos y directrices de la Auditoría Interna.

c) Colaborar con la organización, planificación y dirección de las actividades de la Auditoría Interna.

d) Atender las instrucciones que le gire el Auditor Interno, relacionadas con el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora de la calidad de los procesos, procedimientos, productos, servicios y otras actividades que le asigne el Auditor Interno.

Artículo 19. — **Pericia y cuidado profesional.** El Auditor Interno y el SubAuditor Interno deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio. Además, vigilarán porque el personal bajo su cargo actúe de igual manera.

Artículo 20. — **Delegación de funciones.** El Auditor Interno podrá delegar en el SubAuditor Interno funciones, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 21. — **Requisitos para ocupar el cargo de Auditor Interno y SubAuditor Interno.** Los requisitos mínimos para el nombramiento, suspensión y destitución de los cargos de Auditor Interno y SubAuditor Interno, se definen en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance n.º 143, del diario oficial La Gaceta n.º 146, del 13 de agosto de 2018, emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 22. — **Vacantes en las plazas de Auditor Interno o SubAuditor Interno.** Cuando se presenten vacantes en las plazas de Auditor Interno o SubAuditor Interno, el Jarca debe ordenar al titular subordinado que corresponda, cuando tenga conocimiento de la fecha a partir de la cual se dará la vacante, que dé inicio con el concurso público a fin de realizar el nombramiento respectivo. Dicho nombramiento se realizará conforme con lo preceptuado en el presente Reglamento, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los lineamientos respectivos emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 23. — **Jornada laboral del Auditor Interno y SubAuditor Interno.** La jornada laboral del Auditor Interno y SubAuditor Interno será de tiempo completo y estará sujeta a lo indicado en el numeral 30 de la Ley de Control Interno.

SECCIÓN V

Del Personal de la Auditoría Interna

Artículo 24. — **Competencia y pericia profesional.** Conforme a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto de 2014, el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculen para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25 . — **Debido cuidado profesional.** De acuerdo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto de 2014, el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de su organización de auditoría.

El equipo de auditoría debe aplicar su juicio profesional para tomar las decisiones de auditoría, debidamente razonadas y documentadas, durante las distintas actividades del proceso; (planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento), por lo que debe valorar aspectos como el costo beneficio de las acciones, el riesgo de auditoría, la importancia relativa, la materialidad y la evidencia disponible al momento de tomar la decisión.

El juicio profesional debe ser aplicado a las circunstancias de la auditoría, de acuerdo con el conocimiento, competencia profesional y experticia de los auditores. La aplicación del juicio profesional debe estar enmarcada dentro de los siguientes parámetros:

a) Ajustarse a la debida diligencia profesional.

b) Alinearse con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c) Tener en consideración los objetivos de la auditoría.

Artículo 26. — **Disposiciones administrativas.** Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Ministerio; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico y técnico que rige para el Ministerio. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y el SubAuditor Interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicados en el Alcance n.º143, del diario oficial La Gaceta 146, del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República para regular la materia.

Artículo 27. — **Impedimentos del personal de la Auditoría Interna.** Con el propósito de preservar su independencia de criterio, objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna no podrá:

a) Utilizar su cargo con propósitos de carácter privado.

b) Participar en auditorías de operaciones o transacciones de las cuales haya sido previamente responsables de su ejecución como funcionario de la Administración Activa, proveedores, o prevalezcan relaciones familiares entre éstos, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.

c) Participar en la prestación de servicios de auditoría, para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones con personas, que puedan resultar incompatibles, durante un período de 12 meses.

SECCIÓN VI

Ámbito de Acción de la Auditoría Interna

Artículo 28. — **Ámbito de acción.** La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia del Ministerio, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar o sobre fondos y actividades privadas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos números 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y al artículo número 22, inciso a), de la Ley General de Control Interno.

Artículo 29. — **Actualización del ámbito de acción.** El Auditor Interno definirá y mantendrá actualizado el ámbito de acción de la Auditoría Interna, denominado universo auditable, considerando los sujetos privados que administren o custodien fondos públicos provenientes del Ministerio.

Artículo 30. — **Ideas rectoras.** Le compete al Auditor Interno orientar el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, que incluirá la definición y actualización de la misión, visión, objetivos y políticas, así como los valores y principios éticos para los funcionarios de la Auditoría Interna al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, todo este proceso deberá ser consistente con el Plan Estratégico Institucional que se defina para el Ministerio.

Artículo 31. — **Archivo permanente.** La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información, archivos impresos, digitales, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que se encuentre a disposición en el Ministerio.

SECCIÓN VII

Relaciones y Coordinaciones

Artículo 32. — **Relaciones y coordinaciones.** En su actuar, los funcionarios de la Auditoría Interna deben mantener relaciones profesionales y de respeto con los diferentes entes del Ministerio, la Contraloría General de la República y otras instituciones de control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República y denunciantes. Igualmente, el Auditor Interno tendrá la obligación de establecer mecanismos internos que procuren la coordinación entre los Auditores y los auditados.

Artículo 33. — **Suministro e intercambio de información.** El Auditor Interno tendrá la potestad de proveer e intercambiar información con funcionarios de la Contraloría General de la República, del Ministerio, así como de otros entes y órganos de control que conforme con la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 34. — **Suministro de información a la Auditoría Interna.** El personal de la Auditoría Interna y el de las instancias del ámbito de su competencia, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso, custodia de información; por lo que recíprocamente, considerarán y aplicarán las medidas necesarias en cada situación, para no ocasionar recargos, atrasos, duplicaciones e inconvenientes excesivos a la otra parte, todo dentro de los criterios de razonabilidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 35. — **Colaboración y asesoramiento:** De conformidad con el artículo 33 inciso c), de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, en caso de ser necesario, se solicitará, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico de la institución, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.

Artículo 36. — **Requerimientos de apoyo técnico especializado.** La Auditoría Interna podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la incorporación de manera temporal, de profesionales,

tópicos que, conforme con el plan de capacitación de esa unidad, se identifiquen como propicios para fortalecer y actualizar las competencias de la Auditoría Interna, todo esto con base en lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance n.º 143, de La Gaceta n.º 146, del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 40. — **Servicios profesionales externos.** En caso de ser necesario y según los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance n.º 143, del diario oficial La Gaceta n.º 146, del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República, cuando para el desarrollo eficaz y oportuno de la actividad de Auditoría Interna se requiera la contratación de profesionales externos, el titular de la Auditoría Interna deberá plantear su requerimiento de manera general, como parte de la solicitud de recursos presupuestarios del año respectivo, sin perjuicio de que la necesidad surja en el transcurso del período y el requerimiento se efectúe de manera extraordinaria. A los efectos de la contratación, deberán observarse las regulaciones y los procedimientos usuales, al tenor de lo previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 41. — **Presupuesto y plan de adquisiciones.** La Auditoría Interna realizará la proyección anual del presupuesto y el plan de adquisiciones anual, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y lineamientos institucionales, cumpliendo con las regulaciones establecidas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance n.º 143, del diario oficial La Gaceta n.º 146, del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República. La Administración integrará en su plan de adquisiciones de bienes y servicios, la programación que sobre la ejecución presupuestaria establezca la Auditoría Interna, para satisfacer y atender sus necesidades y cumplir con su Plan Anual de Trabajo.

Artículo 42. — **Ejecución del presupuesto y del plan de adquisiciones.** Corresponderá al Auditor Interno o a quien delegue, autorizar los documentos de ejecución presupuestaria que

procedan y todo requerimiento de modificación al presupuesto anual asignado y al plan anual de adquisiciones de la Auditoría Interna.

Artículo 43. — **Administración de los recursos.** De acuerdo con lo establecido en la norma 2.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n. R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009, el Auditor Interno debe gestionar que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de Auditoría Interna, debe presentar al Jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado, de conformidad con la normativa sobre el particular.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Competencias, Deberes y Potestades

Artículo 44. — **Competencias.** De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, compete a la Auditoría Interna, primordialmente, lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación

efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al Jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos de la institución, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al Jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 45. — **Deberes de los funcionarios.** De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, el Auditor Interno, el SubAuditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir las competencias asignadas por ley.

b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el Ministerio, en el ejercicio de las competencias de control legalmente atribuidas.

d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.

- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 46. — **De las Potestades.** El Auditor Interno, el SubAuditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En

el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.

d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 47. — **Señalamiento de plazos.** La Auditoría Interna señalará en cada caso el plazo en el cual la Administración Activa deberá suministrarle lo pedido. A los efectos, considerará un rango de uno a diez días hábiles considerando la complejidad del asunto en cuestión. Tal plazo empezará a contar a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por la unidad correspondiente.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable deberá, antes del vencimiento del plazo originalmente concedido, comunicarlo por escrito a la Auditoría Interna, con una indicación del plazo que estima pertinente. La propuesta de plazo será valorada por la Auditoría Interna, la que manifestará su anuencia o rechazo, según corresponda.

SECCIÓN II

De la planificación y programación del trabajo de la Auditoría Interna

Artículo 48. — **Planificación estratégica.** De acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n.º R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009, el Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la Auditoría Interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

Artículo 49. — **Plan anual de trabajo.** La Auditoría Interna confeccionará y presentará para su aprobación al Jefe institucional, de conformidad con los lineamientos emitidos por la

Contraloría General de la República, un plan anual de trabajo que entrará en vigor a partir del primer mes del año a que corresponde. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional. Las modificaciones al Plan Anual de Trabajo que se requieran durante su ejecución deben comunicarse oportunamente al Jerarca.

Artículo 50. — **Elementos a considerar en el proceso de planificación.** Al realizar el proceso de planificación la Auditoría Interna deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Los resultados de la autoevaluación de control interno y la valoración de riesgos institucional de los diferentes procesos y actividades del universo auditable.
- b) El planeamiento estratégico y operativo del Ministerio.
- c) Los procesos de planificación institucional, de conformidad con los indicadores de gestión vigentes.
- d) El monto de los recursos presupuestarios asignados al Ministerio, en los diferentes programas, procesos, proyectos y actividades.
- e) Revisión y actualización del universo auditable.

SECCIÓN III

De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 51. — **De los servicios.** Los servicios que proporciona la Auditoría Interna, como producto de su actividad, se clasificarán en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Artículo 52. — **Servicios de auditoría:** Proporcionarán exámenes objetivos de evidencia, en relación con la administración del riesgo, del control y procesos de dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas

a impulsar mejoras en la gestión, mejorar la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones.

De acuerdo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-064-2014, del 11 de agosto del 2014, la auditoría en el sector público, según sus objetivos, comprende los siguientes tipos básicos de auditorías:

1. Auditoría de carácter financiero: se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras pueden incluir:

1.1 La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

1.2 La revisión de información financiera intermedia.

2. Auditoría de carácter especial o de cumplimiento: se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Las auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

3. Auditoría operativa (de desempeño, gestión o de rendimiento): Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el

desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. Se deben seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

Artículo 53. — **Servicios preventivos:** De acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución n.º R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009, los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. Las asesorías y advertencias deben versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, sin comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades:

1. **Servicio de Asesoría:** Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.

Las asesorías que se brinden serán de preferencia escritas y podrán ser verbales, dejando constancia de ellas.

2. **Servicio de Advertencia:** Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar, por escrito, los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean del conocimiento de la Auditoría Interna.

3. **Servicio de Autorización de libros:** Es una obligación asignada de manera específica a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito.

Artículo 54. — **Ejecución del trabajo de los estudios de auditoría.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben realizar las actividades necesarias de acuerdo con los objetivos y el alcance de cada servicio que se brinden, las cuales deben documentarse de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

Artículo 55. — **Supervisión.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben supervisar todas las labores de la Auditoría Interna, según corresponda de acuerdo con el tamaño y organización de la Auditoría Interna, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad de sus servicios y el desarrollo profesional de sus funcionarios.

Artículo 56.— **Desempeño del trabajo.** Según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Artículo 57. — **Identificación de la información.** Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo, esto en concordancia con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

SECCIÓN IV

Sobre la comunicación de resultados

Artículo 58. — **Comunicación de los resultados mediante informe de auditoría.** La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías, mediante informes escritos, a efecto de que se tomen las decisiones del caso en tiempo y a propósito de sus recomendaciones.

Corresponde a la Auditoría Interna definir al Jarca o titular subordinado al que dirigirá sus informes con sus respectivas recomendaciones, considerando la competencia y autoridad que tiene para ordenar la implementación de éstas.

Artículo 59. — **Informes parciales y finales.** Durante el desarrollo de un estudio de auditoría o estudio especial, se podrán emitir informes parciales o bien informes finales (de control interno y de presuntos hechos irregulares), documentos de asesoría y de advertencia, si las implicaciones de los hallazgos encontrados lo ameritan, a juicio del Auditor Interno. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Artículo 60. — **Conferencia final.** Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario a quien se dirige el informe, para promover el intercambio y retroalimentación respecto a éstos.

Las observaciones de forma que al respecto ese funcionario proporcione en la conferencia final, siempre y cuando sean aceptadas por la Auditoría Interna, se considerarán en el respectivo informe de auditoría.

La Auditoría Interna modificará su criterio, en el contenido de su informe, cuando así se demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.

Artículo 61. — **Comunicación escrita.** La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, de manera oficial por escrito, mediante informes dirigidos al Jerarca o a los titulares subordinados responsables, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, lo establecido en Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República mediante la Resolución R-DC-102-2019, del 14 de octubre del 2019, y a los procedimientos internos que se establezcan para efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes.

Artículo 62. — **Implementación de las recomendaciones.** El Jerarca o el titular subordinado, aceptadas las recomendaciones plasmadas en el informe de Auditoría Interna, deben girar por escrito, dentro de los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, respectivamente, la orden para su implementación efectiva al responsable designado,

siguiendo el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Dicha instrucción debe emitirse dentro del plazo establecido en los artículos citados.

Vencidos esos plazos sin producirse las manifestaciones de ley descritas en el párrafo anterior y, sin perjuicio de las responsabilidades que tal actuación genere, el informe de auditoría adquiere eficacia y firmeza y por tanto se vuelve obligatoria la implementación de las recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y eventualmente civil o penal, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 63. — **Comunicación de los servicios preventivos.** La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, mediante documentos u oficios de “asesoría” o de “advertencia”, remitidos a quien le corresponde tomar acciones o conocer, sobre una determinada situación.

SECCIÓN V

Del seguimiento e implementación de los resultados de los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 64. — **Seguimiento de acciones sobre resultados.** Según las Normas para el Ejercicio de Auditoría del Sector Público, resolución n. R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009, el Auditor Interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la Auditoría Interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la Auditoría Interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Así mismo, según las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto del 2014, la Auditoría Interna debe establecer e implementar los

mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

La Auditoría Interna, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la Administración Activa.

Artículo 65. — **Responsabilidad de la Administración.** Según lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución n.º R-DC-064-2014, del 11 de agosto del 2014, la Administración es responsable tanto de la acción correctiva, como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. La Auditoría Interna deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.

Artículo 66. — **Deberes del Jarca y titulares subordinados.** De acuerdo con el artículo 12, inciso c), de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, es deber del Jarca y subordinados, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Artículo 67. — **Causales de responsabilidad administrativa.** Según el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el Jarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Finales

Artículo 68. — **Responsabilidades del Auditor Interno sobre el presente Reglamento.** Son responsabilidades del Auditor Interno con respecto al presente reglamento, las siguientes:

- a) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, según Ley General de Control Interno, n.º 8292, artículo 22, inciso h).
- b) Presentar al Jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, así como sus modificaciones. Incorporar en la versión final que se publique en el diario oficial la Gaceta, si proceden, las observaciones que el Jerarca realice, luego de la aprobación de la Contraloría General de la República, esto de acuerdo con los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución R-DC-83-2018.
- c) Someter a la Contraloría General de la República las discrepancias de criterio sobre las modificaciones que se propongan, según los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución R-DC-83-2018.

Artículo 69.—**Responsabilidades del Jerarca del MICITT sobre el presente reglamento.** Son responsabilidades del Jerarca con respecto al presente reglamento, las siguientes:

- a) Divulgar el presente Reglamento y disponer las acciones necesarias para que todos los funcionarios del Ministerio lo cumplan.
- b) Proponer al Auditor Interno las modificaciones que considere procedentes, las cuales una vez avaladas por éste, deberán publicarse en La Gaceta, luego de la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 70.— **Obligación de acatar las disposiciones del Reglamento.** Las disposiciones de este presente Reglamento son de acatamiento obligatorio del personal de la Auditoría Interna, y del resto de la Administración Activa del MICITT, en lo que concierne a cada uno de ellos. El incumplimiento injustificado de lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley

General de Control Interno y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento sea el Decreto Ejecutivo n.º 32333, publicado en el Alcance n.º 11 a La Gaceta n.º 82 del 29 de abril del 2005.

La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

Artículo 71. — **Derogatoria.** Deróguese el Decreto Ejecutivo n.º 35227-MICITT, publicado en el diario oficial La Gaceta n.º 92 de fecha 14 de mayo del 2009, Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.

Artículo 72. — **Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los 27 días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—La Ministra de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones; Paula Bogantes Zamora.—1 vez.—(D44674-IN2025941102).

DECRETO EJECUTIVO N° 44963-MEP
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 140 incisos 3), 8), y 18), 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública Ley N. ° 6227 del 2 de mayo de 1978; artículo 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública Ley N.° 3481, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense, Ley N.° 9999 del 19 de agosto de 2021; Ley Marco de Empleo Público, Ley N°. 10159 del 08 de marzo de 2022.

CONSIDERANDO:

- I.** Que de conformidad con el artículo 1° de la *“Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública”*, Ley N. ° 3481, de fecha 13 de enero de 1965, el Ministerio de Educación Pública (MEP) es el órgano del Poder Ejecutivo en el ramo de la Educación, a cuyo cargo está la función de administrar todos los elementos que integran el curricular educativo, para la ejecución de las disposiciones pertinentes del título sétimo de la Constitución Política, de la Ley Fundamental de Educación, de las leyes conexas y de los respectivos reglamentos.
- II.** Que por medio de la Ley N° 9999 del 19 de agosto de 2021 y sus reformas, denominada *“Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense”*, se establece un procedimiento especial para proteger a las personas menores que hayan sufrido daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; por parte de cualquier persona funcionaria del Ministerio de Educación, así como garantizar sus derechos y prevenir su revictimización.
- III.** Que mediante el artículo 4 de la Ley N.° 9999 del 19 de agosto de 2021 y sus reformas, denominada *“Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense”*, se señala, entre otros que corresponderá al Ministerio de Educación Pública emitir la política interna, los lineamientos y las disposiciones necesarias para proteger a las personas menores de edad que denuncian situaciones de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal. Además, disponer de un procedimiento adecuado y efectivo que garantice la confidencialidad de la identidad de las personas denunciantes.

IV. Que la Contraloría de Derechos Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo N° 38170, en sus artículos 115 y 116, como garantes del cumplimiento de la Ley 7739, denominada Código de la Niñez y la Adolescencia, realiza desde el año 2018 acompañamiento en aquellas causas disciplinarias que involucran personas menores de edad víctimas de situaciones por aparente violencia física, psicológica, acoso sexual, relaciones impropias, abuso sexual. Además con la emisión del voto de la Sala Constitucional 19-018653-007-CO; la Contraloría de Derechos Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública ratifica y consolida un equipo de psicólogos y trabajadores sociales que brinda el acompañamiento con el objetivo de evitar la revictimización de las personas estudiantes menores de edad que atraviesan estos procesos para fortalecer su empoderamiento, la seguridad y confianza en el proceso y garantizar el respeto como personas sujetas de derecho.

V. Que de conformidad con el artículo 12 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N. ° 37045-MP-MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, adicionado por el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N. ° 38898-MP-MEIC de fecha 20 de noviembre de 2014 y, en virtud de que este instrumento jurídico, no contiene trámites, requisitos ni obligaciones que perjudiquen al administrado, se exonera del trámite de la evaluación costo-beneficio a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Por tanto,

DECRETAN:

**REGLAMENTO A LEY PARA PREVENIR LA REVICTIMIZACIÓN Y GARANTIZAR LOS
DERECHOS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO
COSTARRICENSE**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. —OBJETO DEL REGLAMENTO. El presente reglamento, tiene como finalidad desarrollar los parámetros tendientes a prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense, a efectos de establecer el procedimiento disciplinario para proteger a las personas menores de edad que denuncian situaciones de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; por parte de una persona funcionaria docente, administrativo docente, técnico-docente o administrativa, que preste sus servicios a este Ministerio, así como prevenir, desalentar y sancionar la revictimización de dichas personas menores de edad denunciantes; conforme se señala en la Ley N.º 9999 del 19 de agosto

de 2021 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense.

ARTÍCULO 2. —ALCANCE DE LA NORMA. El presente reglamento regirá para todas las personas servidoras regulares o interinas, docentes, administrativo docentes, técnico-docentes o administrativos, del Ministerio de Educación Pública (MEP), según las definiciones establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. —GARANTÍA DE NO REVICTIMIZACIÓN. Ninguna persona menor de edad que denuncie o atestigüe sobre hechos de violencia perpetrados en el sistema de educación pública será sometida a procesos donde tenga que revivir en reiteradas ocasiones su condición de víctima; a estar sometida a interrogatorios extenuantes y recriminatorios o a malos tratos durante y posterior al desarrollo de la investigación, que afecten su dignidad.

ARTÍCULO 4. — DEFINICIONES. Para efectos del presente reglamento se considerará los siguientes términos:

a) Abuso sexual: Todo acto realizado con fines sexuales por parte de la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP), contra una persona menor de edad, o la obligue a realizarlos al agente, a sí misma o a otra persona, según lo dispuesto en el artículo 161 del Código Penal, Ley N° 4573, de 4 de mayo de 1970, y sus reformas.

b) Apoyo educativo: Son todos los recursos, actividades y estrategias tendientes a facilitar el proceso de aprendizaje de la persona estudiante, que se gestionan, organizan y disponen en el centro educativo, con el fin de responder a la diversidad de la población estudiantil, minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación cumpliendo con los fines y objetivos establecidos para la educación. Entre los que destacan, sin limitarse a: los personales, materiales o tecnológicos, los organizativos y los curriculares.

c) Apoyo físico: Son las estrategias o acciones que implican una respuesta física, sea esta restrictiva o no restrictiva para la persona estudiante que lo requiera.

i. La respuesta física no restrictiva o instruccional, son las estrategias que se utilizan para apoyar físicamente a una persona para que realice una tarea o actividad.

ii. La respuesta física restrictiva, son los métodos, estrategias o técnicas dirigidas a reducir o limitar el movimiento de una persona, por su propio cuidado y el de las demás. Dentro de las estrategias restrictivas se destacan, sin limitarse a:

1. *Barreras:* uso del mismo espacio físico, mobiliario y uso de distancia prudencial.

2. *Técnicas de apoyo físico*: son las respuestas utilizadas como último recurso que implican el contacto físico de personas funcionarias con la persona estudiante que se encuentra en crisis, destinadas a proteger la seguridad y ofrecer bienestar a la persona en crisis y a la comunidad educativa, sobre todo, menores de edad.

d) Debido proceso: Forma adecuada y conveniente de tramitar un proceso, de manera que se respeten y salvaguarden los derechos y garantías de las partes.

e) Declaración: Comunicación, testificación, exposición o explicación de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; de una persona estudiante menor de edad en calidad de denunciante o testigo dentro del proceso iniciado.

f) Denuncia: acto verbal o escrito de poner en conocimiento a la autoridad u órgano competente, sobre la perpetración de un hecho delictuoso, para la norma presente son los actos de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; en contra de una persona estudiante menor de edad.

g) Denunciado (a): Persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública, a la que se le atribuye la comisión de una presunta conducta constitutiva de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; en contra de una persona estudiante menor de edad.

h) Derecho de defensa: derecho del acusado a contar y hacer uso de todas las garantías y recursos legales o razonables para ejercer su defensa.

i) Hostigamiento y acoso sexual: toda conducta con contenido sexual o connotación sexual, realizada por una persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública, contra una persona menor de edad estudiante, independientemente de que medie o no el consentimiento de esta última.

Toda conducta que se desprenda de la definición anterior se registrará bajo el procedimiento dispuesto en el capítulo V de la Ley 7476, Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, de 3 de febrero de 1995.

j) Ley: Se refiere a la Ley N° 9999 del 19 de agosto de 2021 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense.

k) Maltrato físico: Toda acción intencional e injustificada en contra de la integridad física de la persona estudiante menor de edad, realizada por la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública.

No constituyen maltrato físico los casos en que la persona funcionaria, del Ministerio de Educación Pública (MEP), deba entrar en contacto físico o deba asistir físicamente a estudiantes con alguna condición permanente o temporal derivada de problemas emocionales o de conducta, siempre que este contacto o asistencia sea justificado como un apoyo personal para garantizar una educación inclusiva o la seguridad física de los estudiantes, así como los casos en que dicho personal deba entrar en contacto físico o deba asistir físicamente a estudiantes que presenten alguna condición de discapacidad, siempre que este contacto o asistencia sea justificado y cumpla con el objetivo de ser un apoyo personal para garantizar una educación inclusiva.

l) Maltrato emocional: Toda acción u omisión intencional e injustificada, que implique ofender, insultar, humillar, intimidar, rechazar, amenazar, coaccionar, desacreditar o discriminar, en perjuicio de la persona estudiante menor de edad, realizada por la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP).

m) Órgano director: Se entiende por tal al órgano designado por el jerarca institucional, conforme al artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo 1978, así como los artículos 21 y 22 de la Ley Marco de Empleo Público Ley N° 10159 del 08 de marzo del 2022 o al órgano designado por la Dirección de Recursos Humanos, conforme los artículos 65, 68 y 69 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 mayo de 1953; para la búsqueda de la verdad real de los hechos.

n) Partes del proceso: Tendrán la condición de partes, dentro del procedimiento disciplinario descrito en este Reglamento, a la presunta víctima de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; y el denunciado, o sus representantes legales. Y para todo efecto legal el Patronato Nacional de la Infancia, de conformidad con el artículo 6 inciso a) de la Ley N° 9999, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense.

o) Persona Ministra y Ministerio: Se entiende por tales al jerarca institucional y su correspondiente cartera ministerial, respectivamente.

p) Personal administrativo: Aquella persona servidora que desempeña exclusivamente funciones administrativas, por lo que su relación de servicio con el MEP está regulada por el Título Primero del Estatuto de Servicio Civil y su reglamento.

q) **Personal administrativo docente:** son los funcionarios que realizan primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o certificado que faculte para la función docente.

r) **Personal técnico-docente:** son los funcionarios que realizan fundamentalmente labores de planificación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica, íntimamente vinculada con la formulación de la política en la educación pública nacional.

s) **Personal propiamente docente:** Personas servidoras del Ministerio de Educación Pública que, en el ejercicio de su profesión, imparten lecciones en cualquiera de los niveles de la enseñanza de acuerdo con los programas oficiales.

t) **Perturbar:** Entorpecimiento u obstaculización del ejercicio de derechos que quitan el sosiego a la persona, ya sean actos ejecutados por sí mismo o por terceras personas; manifestándose por medio personal, por redes sociales, medios electrónicos, medios físicos o cualquier otro medio.

u) **Potestad disciplinaria:** Es la facultad de la Administración -lo que para efectos de este reglamento, es detentada por la Dirección de Recursos Humanos- una vez llevada a cabo la investigación de rigor, de imponer sanciones a sus funcionarios -interinos o propietarios- cuando incurran en faltas a los deberes inherentes a su cargo; mismas que pueden ser una amonestación escrita, una suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, esta última será ejecutada por el jerarca ministerial.

v) **Representante legal:** Condición de aquel que, por delegación voluntaria o mandato legal o judicial, debe velar por la tutela o restitución de los derechos subjetivos e intereses legítimos de su poderdante, según corresponda, y que para los efectos de esta normativa podrá ser el padre, la madre o la persona encargada de la persona menor de edad; o aquel de su confianza que acompañe como apoyo emocional o psicológico en las diversas etapas del procedimiento y que cuente con la autorización respectiva.

w) **Revictimización:** Proceso por el cual la víctima menor de edad se ve sometida a un sufrimiento o exposición adicional, producto de los abordajes y procedimientos seguidos por las instituciones y personas encargadas de investigar o instruir las diligencias respecto de los hechos denunciados o de prestar atención a la víctima, que de ningún modo responden a su interés superior.

x) **Trato corruptor:** Toda conducta en la cual la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP) mantenga o promueva la corrupción de una persona menor de edad, con fines eróticos, pornográficos u obscenos, en exhibiciones o espectáculos públicos o privados, aunque la persona menor de edad lo consienta; así como la acción de pagar, prometer un pago o dar una ventaja económica o de

otra naturaleza a una persona menor de edad o a un tercero, para que la persona menor de edad ejecute actos sexuales o eróticos.

y) Víctima: Toda persona menor de edad estudiante que sufre un daño o perjuicio por daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, hostigamiento y acoso sexual, trato corruptor, o cualesquiera de las conductas tipificadas en la Ley 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970, en su título de Delitos Sexuales, por parte de la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP).

En caso del daño a la propiedad, consistirá en el deterioro, la destrucción o cualquier menoscabo intencional e injustificado que sufra cualquier posesión de la persona estudiante, realizada por parte de la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP). No se considerará daño, cuando la posesión de la persona estudiante se trate de estupefacientes, drogas ilícitas o medicamentos que no sean parte de un tratamiento previamente informado al centro, todo tipo armas o explosivos o cualquier otro bien prohibido por el centro educativo. En estos últimos casos, los centros educativos procederán conforme la normativa vigente y sus protocolos internos.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y PREVENCIÓN

ARTÍCULO 5. —ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA DIVULGACIÓN Y PREVENCIÓN. La prevención de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; y la divulgación de la Ley y su reglamento, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos y al Viceministerio Académico, para cuya tarea deberán coordinar con los Directores de Oficinas Centrales y Regionales, quienes a su vez requerirán la colaboración de los Supervisores de Centro Educativo y Directores de cada institución educativa.

Corresponderá a la Dirección de Vida Estudiantil del Viceministerio Académico coordinar con los grupos de convivencia en centros educativos, equipos interdisciplinarios (EI) de centros educativos y equipos técnicos itinerantes regionales (ETIR) de las direcciones regionales de educación, la prevención y divulgación de las políticas correspondientes. Podrá solicitarse además la colaboración y participación de las personas funcionarias que, por su puesto o condición, puedan coadyuvar en el proceso de difusión de la información, así como a la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas de este Ministerio.

ARTÍCULO 6. —ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y PREVENCIÓN. Con el objeto de prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; los mecanismos para divulgar la Ley, y el presente reglamento, serán:

- a) Colocar en lugares visibles de cada centro de trabajo o institución educativa un ejemplar de la Ley y su reglamento.
- b) Incorporar a través de charlas, talleres, y otras estrategias, la temática de la revictimización y la garantía de los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense.
- c) Elaborar material informativo y/o preventivo en formatos accesibles, que ilustren e identifiquen ejemplos de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal.
- d) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la inclusión periódica de ensayos o artículos sobre esta materia.
- e) Promover jornadas de asesoría, capacitación y charlas dirigidas a las personas funcionarias de los distintos niveles regionales y oficinas centrales.
- f) Comunicar a las personas supervisoras, personas funcionarias y demás personas trabajadoras sobre la existencia de la política institucional contra daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal.
- g) Cualquier otra que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de la Ley.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

SECCIÓN PRIMERA

DEBERES FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 7. —DEBER DE DENUNCIAR. El personal regular o interino, docente, administrativo docente, técnico-docente o administrativo del MEP, tiene el deber de denunciar ante la persona Directora de Recursos Humanos, el Departamento de Asuntos Disciplinarios o la jefatura inmediata de la persona denunciada, los casos de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; en perjuicio de una persona estudiante menor de edad. En estos casos aplicará, a manera de fuero de protección de la persona denunciante, lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 9999, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense.

ARTÍCULO 8. —DEBER DE COLABORACIÓN. Toda dependencia o persona funcionaria del MEP está en la obligación de brindar su colaboración cuando le sea solicitada por el órgano instructor para la debida tramitación del procedimiento.

La desatención injustificada de este deber por parte de la persona funcionaria del MEP, podrá ser considerada como falta disciplinaria en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 9. —CONFIDENCIALIDAD DE LA CAUSA DISCIPLINARIA. Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de instrucción, así como de las resoluciones o actos finales adoptados en materia de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal. Dicha prohibición se hará extensiva a las dependencias o servidores cuya colaboración sea solicitada de acuerdo con el artículo anterior, a los testigos ofrecidos en tanto sean funcionarios del MEP, a los denunciantes, y partes involucradas en el procedimiento, así como al órgano instructor y sus funcionarios. No implicará inobservancia de esta prohibición, los informes que por mandato legal deban remitirse por parte del MEP a la Defensoría de los Habitantes o autoridades competentes.

Cualquier violación a este deber de confidencialidad respecto a las actuaciones substanciadas dentro de una causa disciplinaria, será consideradas como falta disciplinaria en el desempeño de sus funciones.

SECCIÓN SEGUNDA

FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 10. —FALTAS DISCIPLINARIAS. Se tendrán como faltas disciplinarias cualesquiera de las conductas o manifestaciones de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal.

ARTÍCULO 11. —OTRAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Incurrirá en falta en el desempeño de su cargo y dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario que lo regule, la persona funcionaria del MEP que:

- a)** Injustificadamente, entorpezca o atrase un procedimiento o causa disciplinaria, se negare a declarar o a brindar colaboración en información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia.
- b)** Incumpla con los deberes de denuncia oportuna, confidencialidad y colaboración contemplado en el artículo 8 de este reglamento.

SECCIÓN TERCERA

SANCIONES

ARTÍCULO 12. —SANCIONES. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley N° 9999 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de salario, hasta por un mes.
- d) Despido.

Además, se declarará mediante resolución fundada emitida por el órgano decisor, la inelegibilidad por un lapso de diez años de la persona funcionaria contra la cual se hubiera emitido resolución firme de despido por la comisión de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; en perjuicio de una persona menor de edad estudiante. La Dirección General de Servicio Civil excluirá a esa persona de la nómina de candidatos elegibles al Régimen de Servicio Civil, por el plazo indicado.

ARTÍCULO 13. —CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Para determinar la gravedad de la falta cometida y a efecto de graduar las sanciones contempladas en el artículo anterior, la persona Directora de Recursos Humanos o la persona Ministra de Educación Pública, según corresponda, tendrán como circunstancias agravantes lo señalado en el segundo párrafo del artículo 16 de la Ley N° 9999 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense, y además aquellas situaciones donde:

- a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal.
- b) Existan dos o más víctimas por conductas de esta naturaleza.
- c) La víctima se encuentre en condición de discapacidad.
- d) Se demuestren conductas intimidatorias hacia las víctimas, padres de familia, testigos o compañeros de trabajo.
- e) El estado psicológico de la víctima que haya sufrido graves alteraciones o distorsiones debidamente acreditadas, mediante certificado rendido por un especialista en salud mental.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO

SECCIÓN ÚNICA DEL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 14. —COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES. De conformidad con lo estipulado en los artículos 50 incisos k) y m) de la Ley N° 3481 denominada “Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública” y 145 del Decreto N° 38170-MEP denominado "Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública", el Departamento de Asuntos Disciplinarios de la Dirección de Recursos Humanos, será el órgano instructor o director -según se trate de personas funcionarias docentes o administrativos denunciados- de llevar a cabo el procedimiento administrativo pertinente cuando se trate de posibles faltas graves o de alguna gravedad, para lo cual tendrá las atribuciones otorgadas en dicha normativa respecto al procedimiento disciplinario contra las personas funcionarias de esta cartera ministerial.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 102 de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 denominada “Ley General de la Administración Pública”, 66, inciso a), y 67 de la Ley N° 7739 del 6 de enero de 1998 denominada “Código de la Niñez y la Adolescencia”, 2 de la Ley N° 9999 del 19 de agosto de 2021 y sus reformas denominada “Ley para Prevenir la Revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense”, 41 incisos a) y b) de la Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953 denominada “Estatuto de Servicio Civil” y 15 del Decreto N° 2235 del 14 de febrero de 1972 denominado “Reglamento de la Carrera Docente”, al jefe inmediato le corresponderá conocer, atender y resolver las denuncias que se traten de posibles faltas leves, para lo cual tendrá las atribuciones otorgadas en la normativa de cita contra las personas funcionarias de esta cartera ministerial.

Aquellos casos que a criterio de la Dirección de Recursos Humanos le competen ser conocidos por la jefatura inmediata, serán remitidos formalmente para su resolución.

ARTÍCULO 15. —IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES. En los casos de impedimento, excusa o recusación del órgano instructor o cualquier otro órgano que tuviere participación activa en la tramitación o resolución de una causa disciplinaria, se cumplirá con lo dispuesto en el Título II de la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 16. —DESIGNACIÓN DE PERSONA QUE SUSTITUYE. De concurrir alguna de las causales de impedimento, excusa o recusación dispuestas dispuesto en el Título II de la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública, corresponderá al superior de alzada dictar lo que proceda conforme a derecho.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 17. —DENUNCIA. La víctima de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; o su representante legal podrán plantear la denuncia en forma escrita, indistintamente ante la persona servidora docente, la persona Directora de la institución educativa, la persona Supervisora del Circuito Educativo correspondiente, la persona Directora Regional de Educación o en quien este delegue, la persona Directora de Recursos Humanos, o ante el Departamento de Asuntos Disciplinarios. Estarán protegidos por el principio de confidencialidad los datos que se brinden en la denuncia y en todo momento deberán respetarse la identidad y la imagen de la víctima.

ARTÍCULO 18. —CONTENIDO DE LA DENUNCIA. La denuncia deberá contener:

- a) Nombre, dirección de su casa de habitación y lugar de trabajo o de estudio de la persona denunciante.
- b) Nombre de la persona víctima, edad, centro educativo, nivel que cursa y datos de su representante legal.
- c) Nombre de la persona denunciada, dependencia de trabajo y, cuando sean de conocimiento su cédula de identidad, cargo que desempeña, teléfono, correo electrónico, relación con la presunta víctima y los elementos físicos y/o de ubicación que permitan individualizarle.
- d) Descripción clara y precisa de todos aquellos hechos o situaciones que pudieran constituir manifestaciones de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; con mención de:
 - i.Fecha exacta de los hechos, o en caso de duda fecha aproximada en la que ocurrieron.
 - ii.Hora aproximada en la que ocurrieron.
 - iii.Lugar en donde ocurrieron.
 - iv.Y en caso de haber ocurrido el hecho en varias ocasiones, indicar el período aproximado en que ocurrieron.
- e) Aportar cualquier otra prueba que a su juicio sirva para la comprobación de los hechos denunciados.
- f) Aportar la prueba testimonial con su nombre completo y lugar o medio donde puede ser localizado, en la que se fundamenta la denuncia, cuando exista. Y en caso de que se conozca, aportar los siguientes datos:
 - i.Número de teléfono
 - ii.Si se conoce, correo electrónico
 - iii.Señalar si es estudiante o funcionario
- g) Señalamiento de lugar para atender notificaciones (número de teléfono y/o correo electrónico).
- h) Lugar y fecha de la denuncia.

- i) Firma del o los denunciantes y de la persona funcionaria que levanta el acta o formulario de denuncia.
- j) Indicar si el caso fue denunciado en otra instancia y en cuál (por ejemplo: PANI, Ministerio Público, Defensoría de los Habitantes o cualquier otra).

ARTÍCULO 19. —RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA. La persona funcionaria que recibe la denuncia debe asegurarse de que se adjunten los anexos del protocolo de actuación debidamente suscritos por el denunciante. Una vez recibida la denuncia, la persona que la recibe procederá a remitirla a la jefatura inmediata de la persona denunciada, quien resolverá sobre su conocimiento o remisión de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 20. —CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN. El plazo para interponer la denuncia se considerará de dos años y se computará a partir del último acto constitutivo de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

Prescribirá en dos meses la acción de la persona Ministra de Educación para iniciar la gestión de despido de las personas servidoras docentes y administrativas, y para imponer la sanción disciplinaria correspondiente, en los casos de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; que involucren a una persona menor de edad estudiante como víctima. Dicho plazo se computará a partir del día en que se dio causa para la sanción o, en su caso, desde que fueron conocidos los hechos o las faltas correspondientes, en el caso del personal docente, por la Dirección de Recursos Humanos, y en el caso de personal administrativo, por parte de la persona Ministra.

ARTÍCULO 21. —TRÁMITE DE LA DENUNCIA. Recibida la denuncia en la forma dicha y por alguno de los órganos indicados en el artículo 17 de este reglamento, deberá ser remitida por cualquier medio disponible, que salvaguarde la confidencialidad en este tipo de casos, dentro de tercer día, al Departamento de Asuntos Disciplinarios.

ARTÍCULO 22. —IMPROCEDENCIA DE LA RATIFICACIÓN DE LA DENUNCIA Y DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. La declaración de la persona menor de edad víctima de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; se tomará anticipadamente cuando así lo amerite el caso y las circunstancias y, una vez tomada la declaración, no se requerirá una ratificación posterior de la denuncia. Dicha declaración habrá de servir como elemento probatorio en todas las etapas y fases del procedimiento. No obstante, ello no será óbice para que la víctima amplíe su testimonio, si así lo desea.

El órgano instructor o investigador, en ningún caso deberá solicitar la ratificación de la denuncia como acto previo a dar curso a la misma, ni llevará a cabo investigación preliminar respecto de los hechos denunciados.

La ampliación de la declaración no podrá realizarse una vez que la persona denunciada haya sido notificada; no obstante, el órgano director que investiga una denuncia por las causales establecidas en el artículo 2 de la Ley N° 9999 y sus reformas, podrán requerir, por una única vez, que se amplíen o aclaren los hechos denunciados, cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 23. —TRASLADO DE LOS CARGOS A LA PERSONA DENUNCIADA. Recibida la denuncia o cumplido el trámite previsto en el artículo precedente, el órgano instructor dará traslado de la denuncia a la persona servidora denunciada, quien será notificada personalmente por el correo electrónico institucional del funcionario, correo certificado o por medio de publicación por una única vez en el diario oficial La Gaceta, cuando se demuestre que no existe forma de localizar al presunto infractor; confiriéndole audiencia para que, en el término quince días hábiles, presente por escrito, sus descargos y podrá ofrecer toda la prueba que considere oportuna para respaldar su defensa, sea documental, testimonial o de cualquier otra índole en abono de estos, así como las excepciones o los incidentes que considere oportunos.

Previo a dicho traslado, se dará conocimiento de la apertura del procedimiento al Patronato Nacional de la Infancia por parte del órgano instructor.

ARTÍCULO 24. —EVACUACIÓN DEL TESTIMONIO. La persona menor de edad tiene derecho a que las diligencias de evacuación de prueba testimonial sean efectuadas por personal capacitado en técnicas de interrogación y entrevista a personas menores de edad. Dichos interrogatorios tendrán, por único fin, recabar información esencial para la averiguación de los hechos, sin revictimizarla, garantizando la dignidad, el honor y la reputación de las personas menores de edad.

Las audiencias se realizarán en forma privada y siempre que haya participación de personas menores de edad como presuntas víctimas o testigos, estas se realizarán en cámaras de Gesell o, en su defecto, en espacios adecuados que garanticen su integridad emocional y psicológica.

ARTÍCULO 25. —ADMISIÓN DE PRUEBA Y SEÑALAMIENTO PARA SU EVACUACIÓN. En el mismo acto donde se admite la prueba, el órgano instructor señalará lugar, hora y fecha para recibirla en una sola audiencia -prorrogable por el tiempo necesario-, con mención expresa de los nombres de los testigos aceptados, cuya citación correrá por cuenta de la parte promovente, sin perjuicio de que el órgano instructor pueda hacerla de oficio. La audiencia se realizará en forma privada.

ARTÍCULO 26. —ACOMPañAMIENTO O ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS. En el curso del procedimiento disciplinario, las personas menores de edad víctimas tienen el derecho a ser asistidas y reconocidas por expertos en tratar a este grupo poblacional, en concordancia con lo estipulado en el

artículo 9 de la Ley 9999 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el sistema educativo costarricense.

ARTÍCULO 27. —DESISTIMIENTO DE LA PRUEBA ADMITIDA. Sin necesidad de resolución que así lo indique, se prescindirá de la declaración de los testigos admitidos que no se hicieran presentes a la correspondiente convocatoria, salvo que hubiesen justificado debidamente su ausencia en un plazo perentorio de 48 horas posterior a la realización de la respectiva audiencia o que su deposición sea esencial para la determinación de la verdad real, a criterio del instructor.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 28. —PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER. Finalizada la recepción de las pruebas admitidas a las partes, el órgano instructor podrá, de oficio o a petición de parte, solicitar o hacer traer al expediente las pruebas que estime necesarias para una mejor resolución de la causa, dentro del plazo de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 29. —VALORACIÓN DE LA PRUEBA. El órgano director valorará las pruebas de forma objetiva e imparcial con amplitud de criterio, de acuerdo con los principios de la sana crítica, la lógica, la experiencia, respetando los principios generales del debido proceso; ante ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en esta materia, particularmente el principio de confidencialidad. En caso de duda se estará a lo que más beneficie a la persona agredida por daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; en aplicación del principio "pro-víctima", con la prohibición expresa de considerar los antecedentes disciplinarios de la persona denunciante. En los casos en los que la única prueba que exista sea la declaración del menor o de la menor víctima, dicha declaración deberá ser valorada en función de la edad y madurez de la presunta víctima. En caso de duda en la apreciación de la prueba, se estará a lo más favorable para la presunta víctima. El órgano director, en todos los procesos, ordenará la realización de pruebas técnicas y periciales que resulten necesarias para armonizar la búsqueda de la verdad real con el interés superior de la persona menor de edad. Para la valoración de las declaraciones se deberán atender y respetar los principios generales del debido proceso, acceso a la justicia, igualdad, equilibrio procesal, proporcionalidad, confidencialidad, legalidad, inmediación de la prueba, libertad probatoria, representación, concentración, celeridad e impulso procesal de oficio.

ARTÍCULO 30. —DESPIDO DE SERVIDORES REGULARES. Concluida la instrucción disciplinaria y comprobada la comisión de faltas graves atribuibles a servidores amparados al régimen de servicio civil, se procederá con la emisión de la resolución final dentro del plazo establecido en el artículo

6 inciso h) de la Ley N° 9999, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense.

SECCIÓN TERCERA

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 31. —CONTRA LOS ACTOS DICTADOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Contra lo resuelto por la Dirección de Recursos Humanos procederán los recursos ordinarios de revocatoria ante la misma instancia y apelación ante la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública, los cuales deberán ser interpuestos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 32. —CONTRA LOS ACTOS DICTADOS POR LA PERSONA JERARCA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. Contra lo resuelto por la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública procederá el recurso de reconsideración dentro del plazo de cinco días en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 10159, Ley Marco Empleo Público. Esta resolución dará por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO VI

GARANTÍAS A DERECHOS DE LA VÍCTIMA

ARTÍCULO 33. —MEDIDAS CAUTELARES. En cualquier estado del procedimiento, hasta tanto no adquiera firmeza la resolución o acto final o bien la declaratoria con lugar de las eventuales diligencias de despido, el órgano decisor, deberá aplicar cualquiera las siguientes medidas cautelares, cuando así corresponda:

- a) La reubicación o suspensión de la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP), procederá en los casos que así lo considere conveniente la Dirección de Recursos Humanos, conforme el artículo 67 del Estatuto de Servicio Civil.
- b) Traslado de la persona estudiante a otro grupo o sección dentro del mismo establecimiento educativo, previa solicitud de la misma persona o de sus representantes legales.
- c) La prevención de que la presunta persona denunciada, se abstenga de perturbar al denunciante o a sus testigos, so pena de constituirse en un elemento agravante valorable para fijar sanción pertinente.

En la aplicación de las medidas deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, debiendo procurarse mantener la seguridad de la víctima, fundamentalmente y también resguardando el principio de proporcionalidad y siguiendo el debido proceso.

ARTÍCULO 34. —RESTITUCIÓN DE LA VÍCTIMA AL ESTADO ANTERIOR. En una relación de docencia, la persona estudiante que haya demostrado haber sido objeto de daños a la propiedad, maltrato físico, emocional, abuso sexual, trato corruptor, acoso u hostigamiento sexual o cualquier otra conducta

tipificada como delito sexual por el título de delitos sexuales del Código Penal; y comprobare perjuicio en su condición académica como resultado del mismo, tendrá derecho a ser restituido en el estado en que se encontraba antes de la agresión denunciada para lo cual, el órgano decisor podrá disponer u ordenar las acciones que estime necesarias para salvaguardar ese derecho, siendo éstas en todo caso de obligatorio acatamiento.

ARTÍCULO 35. —GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE QUE REQUIERE APOYO FÍSICO. Las instancias especializadas del MEP ofrecerán orientaciones, capacitación, asesoramiento y material informativo relacionado con el apoyo físico, para garantizar a la persona estudiante que por sus características asociadas o no a discapacidad requiera del mismo, lo reciba en el marco del respeto a su dignidad, con profesionalismo y ética, por parte de las personas funcionarias. Además, para garantizar la prestación de este apoyo, los centros educativos elaborarán los procedimientos necesarios que orienten y aseguren el accionar correspondiente.

ARTÍCULO 36. —OBLIGACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SOBRE EL APOYO FÍSICO. El personal de los centros educativos está en la obligación de ofrecer el apoyo físico circunscrito y justificado en criterios técnicos aplicados a cada situación concreta, dependiendo de las características y requerimientos de apoyo que la persona estudiante presenta. Además, este debe derivarse de los procedimientos o documentación correspondiente que contiene y establece la forma y los alcances de su uso, en aras de brindar cuidado y protección a la persona estudiante menor de edad.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37. —PRESCRIPCIÓN. Los plazos contenidos en el presente reglamento se presumirán, para todo efecto legal, como términos de prescripción, y su cómputo, suspensión, interrupción y demás extremos se regirán por lo que se estipula el artículo 15 de la Ley N° 9999 y sus reformas, Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense.

ARTÍCULO 38. —NORMA SUPLETORIA. A falta de disposiciones en el presente Reglamento, aplicables a un caso determinado, deberán tenerse como normas supletorias, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, el Código de la Niñez y la Adolescencia Ley N° 7739, Reglamento de la Carrera Docente Decreto Ejecutivo N° 2235 y todas aquellas conexas.

TRANSITORIO I. —El Ministerio de Educación Pública mediante sus dependencias ministeriales competentes, realizará en el plazo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento, la actualización de sus protocolos en concordancia con este reglamento.

ARTÍCULO 39. —VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, el día veinticinco del mes de marzo de dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Educación Pública, José Leonardo Sánchez Hernández.—1 vez.— (D44963-IN2025943321).

Decreto Ejecutivo N°44970-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

En ejercicio de las facultades que confieren los artículos 140 incisos 12) y 20) y 146 de la Constitución Política, los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, los artículos 1 de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, N° 3008 del 18 de julio de 1962 y los artículos 53 inciso c) y 54 del Decreto Ejecutivo N° 44635-RREE del 21 de agosto del 2024, Normas de Ceremonial del Estado y Orden de Precedencias.

CONSIDERANDO:

1°— Que, el 21 de abril de 2025, fue comunicado oficialmente el deceso de Su Santidad, el Papa Francisco, quien fue Papa de la Iglesia Católica y Sumo Pontífice del Estado de la Ciudad del Vaticano.

2°— Que, el artículo 75 de la Constitución Política, establece que la Religión Católica, Apostólica, Romana, es la oficial del Estado costarricense.

3°— Que, en virtud de la relación histórica entre la Iglesia Católica, el Estado de la Ciudad del Vaticano, en nombre del Pueblo de Costa Rica, el Gobierno de la República y los suyos propios, lamentan profundamente el sensible fallecimiento de Su Santidad Francisco y expresan sentidas condolencias a los miembros de la Iglesia Católica y al Estado de la Ciudad del Vaticano.

Por tanto;

DECRETAN:

Duelo Nacional por el Deceso de Su Santidad el Papa Francisco

Artículo 1°— Declarar cuatro días de Duelo Nacional por el fallecimiento de su Santidad el Papa Francisco, del veintiuno al veinticuatro de abril del dos mil veinticinco.

Artículo 2°— Durante estos días, en señal de duelo oficial, el Pabellón Nacional, en las instituciones públicas donde se encuentre izado, permanecerá a media asta.

Artículo 3°— El Gobierno de la República de Costa Rica manifiesta sentidas condolencias a los miembros de la Iglesia Católica y al Estado de la Ciudad del Vaticano.

Artículo 4°— Rige del veintiuno al veinticuatro de abril del dos mil veinticinco.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a las ocho horas cinco minutos del veintiuno de abril de dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Arnoldo André Tinoco.— 1 vez.—(D 44970-IN2025943428).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

RESOLUCIÓN D.JUR-0135-04-2025-JM-ABM

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA. San José, a la hora y fecha que indica el certificado de firma digital. Se autoriza la normalización migratoria de las personas extranjeras deportadas de los Estados Unidos de América que a la fecha se encuentran en el país en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes, mediante el establecimiento de un procedimiento especial.

RESULTANDO:

PRIMERO: Que la Ley General de la Administración Pública N°6227 en sus artículos 4 y 269 indica respectivamente que la *“...actividad de los entes públicos deberá estar sujeta a los principios fundamentales del servicio público para asegurar su continuidad, eficiencia y adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen ...”*, y que la *“...actuación administrativa se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia...”* y que las *“autoridades superiores de cada centro o dependencia velarán, respecto de sus subordinados, por el cabal cumplimiento de este precepto, que servirá también de criterio interpretativo en la aplicación de las normas de procedimiento”*.

SEGUNDO: Que el artículo 1 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, del 19 de agosto de 2009, establece -en lo que interesa - que el ingreso y permanencia de las personas extranjeras en territorio nacional, debe analizarse a la luz de la Constitución Política y de los tratados y convenios internacionales en materia de derechos humanos.

TERCERO: Que el numeral 2 de la Ley General de Migración y Extranjería declara que la materia migratoria es de interés público para el desarrollo del país, sus instituciones y la seguridad pública.

CUARTO: Que el artículo 12 de la Ley General de Migración y Extranjería establece que la Dirección General de Migración y Extranjería es el órgano del Ministerio de Gobernación y Policía competente para la ejecución de las funciones que establece esa ley y la política migratoria que dicte el Poder Ejecutivo.

QUINTO: Que el artículo 13 de la Ley General de Migración y Extranjería establece las funciones de la Dirección General, indicando en sus incisos 1), 13), 19) y 36 que le corresponde a esta Administración autorizar y fiscalizar la permanencia de las personas extranjeras en el país, ejecutar la política migratoria de conformidad con la Constitución Política y los tratados internacionales vigentes en materia de derechos humanos, otorgar y renovar los documentos que acrediten la permanencia migratoria legal de personas extranjeras y resolver discrecionalmente y de manera motivada, los casos cuya especificidad deban ser resueltos de manera distinta de lo señalado por la tramitología general.

SEXTO: Que la Ley General de Migración y Extranjería en su artículo 44 establece que no se admitirá el ingreso al país de las personas extranjeras que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios en el momento de la inspección de control migratorio, excepto en aquellos casos que mediante resolución fundamentada del director general lo autorice por mediar razones humanitarias.

SÉTIMO: Que el artículo 71 de la Ley General de Migración y Extranjería establece que esta Dirección General *“...podrá determinar procedimientos especiales y de carácter permanente para la obtención de estatus migratorios, para todas las personas cuyas situaciones nacionales les impidan cumplir los requisitos migratorios exigidos por la legislación migratoria costarricense. Esta disposición también será aplicable a las personas indígenas transfronterizas. Dichos procedimientos de normalización migratoria se regirán caso por caso y se determinarán mediante resolución fundada emitida por tal Dirección.”*

OCTAVO: Que el Reglamento de Extranjería en su artículo 135 dispone que se considera razón humanitaria cualquier *“circunstancia en la que se encuentra una persona extranjera con alto grado de vulnerabilidad en detrimento de su condición de persona humana”*.

NOVENO: Que la Política Migratoria Integral (2024-2034), aprobada por medio del Decreto Ejecutivo N°44385-MGP, publicado en la Gaceta 47 del 12 de marzo de 2024, establece la competencia y responsabilidad del Estado para la formulación e implementación de la política migratoria del país y tiene como objetivo general promover acciones, estrategias y mecanismos de gestión interinstitucional a nivel nacional y local, que reconozcan la realidad del fenómeno migratorio y garanticen el respeto a los derechos humanos y la cohesión social de las personas migrantes, la seguridad nacional y la sostenibilidad del Estado social de derecho.

DÉCIMO: Que en razón de la política migratoria adoptada por el Gobierno de los Estados Unidos de América, en la actualidad ese país tramita un gran número de deportaciones de personas que residen de forma irregular en su territorio.

DÉCIMO PRIMERO: Que conforme a negociaciones realizadas entre los Gobiernos, Costa Rica aceptó recibir personas extranjeras que serán deportadas de los Estados Unidos de América, con el fin de que se materialice su retorno a los respectivos países de origen o destino final.

DÉCIMO SEGUNDO: Que entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de la República de Costa Rica se formalizó un acuerdo diplomático para que doscientas personas de diferentes nacionalidades

ingresaran a nuestro país en condición de tránsito, mientras la Organización de Naciones Unidas, a través de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), tramitan y gestionan su traslado, ya sea a su país de origen o bien a un tercer país. En la actualidad, de las doscientas personas migrantes que fueron deportadas por los Estados Unidos de América se encuentran en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes un total de noventa y cuatro personas migrantes, puesto que las restantes han salido del país mediante el programa denominado “Retorno Voluntario Asistido” (RVA) de la OIM y otras se encuentran en el país al haber solicitado la condición de refugio.

DÉCIMO TERCERO: Que realizando una integración del derecho, concretamente las normas de nuestra Constitución Política, los instrumentos internacionales referidos y la legislación migratoria vigente, la Dirección General dictó las resoluciones número D.JUR-0057-02-2025-JM publicada en el Alcance 22 a La Gaceta 32 del 18 de febrero de 2025, D.JUR-0073-02-2025-JM publicada en el Alcance 28 a La Gaceta 40 del 28 de febrero de 2025 y D.JUR-0102-03-2025-JM publicada en el Alcance 39 a La Gaceta 53 del día 18 de marzo de 2025, mediante las cuales se ha autorizado la permanencia legal en el país por tránsito, a las personas migrantes que fueron deportadas desde los Estados Unidos de América, por lo que hasta la fecha han permanecido en el país en forma regular.

DÉCIMO CUARTO: Que las personas migrantes deportadas desde los Estados Unidos de América que actualmente se encuentran en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes en la zona Sur, no han manifestado intenciones de acogerse a un retorno voluntario asistido o solicitar la condición de refugio, por lo que es responsabilidad de esta Dirección General establecer condiciones que permitan su normalización migratoria temporal en una forma más estable que la regulada en las resoluciones señaladas en el resultando anterior.

DÉCIMO QUINTO: Que en el dictado de la presente resolución se ha observado el fundamento jurídico aplicable y los procedimientos de ley.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: En virtud de que una importante cantidad de personas migrantes deportadas desde los Estados Unidos de América aún se mantienen en nuestro país en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes y no han manifestado intenciones de acogerse a un retorno voluntario asistido o solicitado la condición de refugio, esta Dirección General ha decidido establecer condiciones que permitan su normalización migratoria en una forma más amplia que la regulada en las resoluciones señaladas en el resultando décimo tercero, de conformidad con los abundantes compromisos de Costa Rica en materia de derechos humanos de las personas migrantes.

SEGUNDO: Nuestra legislación previó de forma anticipada situaciones como la que ahora debe afrontarse, mediante la regulación legal excepcional de un procedimiento especial para la normalización migratoria en el país de personas extranjeras que no puedan cumplir con los requisitos que ordinariamente exige la legislación migratoria. Esta determinación es de carácter totalmente excepcional adoptada como respuesta a la situación extraordinaria y singular que ahora nos ocupa, lo que implica adoptar decisiones relevantes pero inusuales, para regular situaciones humanas que requieren de atención prioritaria por parte del Estado.

POR TANTO:

LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, de conformidad con los artículos 4 y 269 de la Ley General de la Administración Pública N°6227; 1, 2, 12, 13 incisos 1), 13), 19), 23) y 36), 14, 44, 66, 71 segundo párrafo y 138 inciso 7) de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764 y demás normativa dispuesta anteriormente; se resuelve:

PRIMERO: Normalización Migratoria. Autorizar la normalización migratoria temporal por razones humanitarias de la totalidad de las personas extranjeras deportadas de los Estados Unidos de América que a la fecha se encuentran en el país en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes, mediante el establecimiento del procedimiento especial que se dispone en la presente resolución administrativa.

SEGUNDO: Confección de expedientes. Una vez publicada la presente resolución, la Policía Profesional de Migración y Extranjería (en adelante PPM) confeccionará los expedientes de cada persona migrante relativos a este procedimiento especial, los cuales deberán contener como mínimo: **A)** Copia de la página principal de documento de viaje de la persona, aun en caso de que se encuentre vencido. En caso de no poder aportar este requisito, se podrá aportar copia del manifiesto de vuelo en el que se le incluyó cuando ingresó a Costa Rica proveniente de los Estados Unidos de América, así como una manifestación rendida bajo fe de juramento sobre su identidad real (nombre y apellidos, país de nacimiento, fecha de nacimiento y nombre y apellidos de los padres). En caso de que las personas no cuentan con documento de viaje, se podrá incluir en el expediente además de la declaración jurada indicada, la copia de cualquier documento de identificación que la persona porte, emitido por las autoridades de su país de origen o de procedencia. La PPM podrá solicitar la coadyuvancia de la OIM para el levantamiento de estos expedientes, así como la traducción o interpretación al idioma español de cualquier documento que deba ser incluido y que requiera de esa formalidad, o la traducción necesaria para lograr una comunicación adecuada con

aquellas personas migrantes que no hablan el idioma español, con la colaboración de la misma OIM o de otras agencias internacionales. **B)** Los resultados de las consultas biométricas que se realicen. **C)** La revisión de antecedentes penales en Costa Rica a través de los medios electrónicos establecidos en virtud de convenios de cooperación institucional suscritos entre esta Administración y el Poder Judicial, las consultas a sistemas de Interpol u otras consultas internacionales que se realicen con el fin de verificar que la persona beneficiaria no cuente con registro de antecedentes penales. **D)** Copia de la presente resolución debidamente publicada. **E)** Los documentos indicados en el acápite tercero y cuarto de la parte dispositiva de esta resolución, así como cualquier otro documento que se considere de importancia para el proceso.

TERCERO: Resolución. Levantados los expedientes, la PPM emitirá una resolución individual para cada persona beneficiaria de este proceso de normalización migratoria en la que se autorice la emisión del documento de regularización migratoria, previo pago a través de entero bancario de lo siguiente: **1)** La suma de treinta dólares en moneda de los Estados Unidos de América (US\$30,00) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia "venta" correspondiente al artículo 253 de la Ley 8764 y **2)** La suma de veinticinco dólares en moneda de los Estados Unidos de América (US\$25,00) o su equivalente colones al tipo de cambio de referencia "venta" correspondiente al artículo 33 inciso 4) de la Ley 8764. Dicha resolución deberá ser notificada a la persona beneficiaria, lo cual se deberá de hacer en presencia de un testigo como mínimo, debiéndose levantar la respectiva acta. En estos procedimientos deberá de contarse con una persona traductora o intérprete en caso de requerirse. Los pagos a los que hace referencia la presente disposición podrán ser realizados por organismos de Cooperación Internacional, u otras organizaciones sin fines de lucro que deseen coadyubar en este proceso, en virtud de la condición humanitaria de vulnerabilidad de las personas beneficiarias de este proceso de normalización migratoria, no obstante, los depósitos que a estos efectos se realicen deben efectuarse individualmente a nombre de cada persona beneficiaria con el fin de poder darle trazabilidad a los pagos. Adicionalmente, según las disposiciones legales vigentes en materia tributaria, de así considerarlo pertinente el Ministerio de Hacienda, ente rector en dicha materia, partiendo precisamente de esas condiciones humanitarias que revisten el presente proceso de normalización migratoria, podría eventualmente gestionarse una exoneración de dichos pagos conforme a las normas, procesos y disposiciones vigentes al respecto.

CUARTO: Documentación. Verificados los pagos de ley a los que hace referencia el acápite anterior, la PPM procederá con la entrega del respectivo documento a cada persona migrante. En estos procedimientos deberá de contarse con una persona traductora o intérprete en caso de requerirse.

QUINTO: Condiciones. La normalización migratoria regulada en la presente resolución se registrará por las siguientes condiciones: **A)** Conforme lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Migración y Extranjería, si al realizar la revisión de consultas biométricas o antecedentes penales se determina que alguna de las personas beneficiarias de este proceso de normalización migratoria cuenta con antecedentes de ese tipo, la autorización quedará automáticamente cancelada, debiendo la PPM iniciar los procesos migratorios correspondientes para que la persona haga abandono del territorio nacional conforme a la normativa vigente. **B)** Los beneficios que otorga ese documento de normalización migratoria será la posibilidad de permanecer en el país por un periodo de 3 meses con posibilidad de una eventual prórroga por un periodo igual, en caso de así definirlo esta Dirección General mediante resolución debidamente motivada, transcurridos los cuales la persona migrante deberá egresar del país o iniciar un proceso de regularización migratoria a través de alguna de las categorías migratorias establecidas en la normativa ordinaria. **C)** Las personas beneficiadas con esta permanencia legal podrán pernoctar en el Centro de Atención Temporal para Personas Migrantes en la zona sur del país, alimentarse y utilizar esas instalaciones para satisfacer sus necesidades de higiene personal, pero en todo momento deberán respetar y cumplir las regulaciones internas de ese centro que serán establecidas por la PPM. **D)** Las personas beneficiadas con esta normalización migratoria podrán egresar del país cuando así lo deseen y podrán coordinar con la OIM en casos de que quieran acogerse al programa "Retorno Voluntario Asistido" (RVA). Si la persona migrante beneficiaria de este proceso egresa del país bajo cualquier circunstancia, el permiso autorizado mediante la presente resolución quedará cancelado automáticamente. **E)** La autorización de permanencia que regula la presente resolución queda sujeta a que la persona extranjera no cometa un delito en el país o que incurra en alguna conducta que constituya una amenaza en materia de seguridad y orden público. En caso de que la persona extranjera realice actos o conductas como las indicadas, la PPM revocará de manera automática el permiso otorgado y procederá con los procedimientos legales correspondientes según la normativa migratoria aplicable. De la misma forma procederá la autoridad migratoria en caso de detectarse que alguna persona migrante beneficiada con este permiso acceda a ser trasladada o conducida por el territorio nacional por parte organizaciones de crimen organizado o terceras personas que con fines delictivos faciliten una migración contraria a la ley. **F)** Las personas beneficiarias de este permiso mantendrán una condición laboral restringida, de manera que NO podrán trabajar por cuenta propia ni en relación de dependencia, salvo que cumpla con lo que al efecto establece la legislación migratoria para efectos de obtener una categoría migratoria que así lo permita. **G)** En caso de determinar la Administración anomalías en el uso del permiso se aplicarán las sanciones correspondientes conforme el ordenamiento jurídico migratorio y demás normativas vigentes.

SEXTO: Procedimiento ordinario de refugio. Las personas migrantes que desean aplicar por la categoría migratoria de refugio deberán optar por los procedimientos ordinarios establecidos en la legislación vigente.

SÉTIMO: Entrada en vigencia. Rige a partir de su suscripción. Publíquese.

**OMER BADILLA TOLEDO
VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA
CON RECARGO DE FUNCIONES DE
DIRECTOR GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA**

1 vez.— (IN2025943257).

