



LA GACETA

Diario Oficial

RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.05.13
14:53:05 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 14 de mayo del 2020

AÑO CXLII

Nº 110

160 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

Informa a todas las instituciones públicas que como una medida preventiva para evitar el contagio del coronavirus, **el servicio de Producción Gráfica** se está atendiendo de forma virtual, a través de los ejecutivos de mercadeo, en jornada de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las vías de contacto para canalizar nuevas solicitudes de impresos o dar seguimiento a las que ya se encuentren en proceso, son las siguientes:

Ejecutivos de mercadeo:

- Mauricio Vargas: mvargas@imprenta.go.cr
- Milena Rodríguez: mrodriguez@imprenta.go.cr
- Adriana Campos: acampos@imprenta.go.cr



CONTENIDO

	Pág N°
FE DE ERRATAS	2
PODER LEGISLATIVO	
Acuerdos	2
PODER EJECUTIVO	
Decretos	4
Acuerdos	6
DOCUMENTOS VARIOS	6
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	
Edictos.....	21
Avisos.....	21
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	22
REGLAMENTOS	23
INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	37
AVISOS	44
NOTIFICACIONES	47

FE DE ERRATAS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en sesión ordinaria N° 17-2020, celebrada el 27 de abril de 2020, artículo V.III, por unanimidad y con carácter firme, se aprobó el Por tanto del adendum al dictamen N° 143-2019 de la Comisión de Gobierno y Administración, donde se aprueba lo siguiente:

“Fe de Erratas: **Se lea correctamente** el título de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 49, de fecha jueves 12 de marzo del 2020, “Reglamento de Dedicación Exclusiva”

En todo lo demás publicado en *La Gaceta* N° 49 del jueves 12 de marzo del 2020, se mantiene incólume”.

Departamento Secretaría.—Yoselyn Mora Calderón, Jefa a.i.— 1 vez.—(IN2020456500).

PODER LEGISLATIVO

ACUERDOS

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

N° 00002285

LA DEFENSORA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 101, 102 y 103 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; artículos 1°, 2° inciso c), 10 y

12 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002; artículos 2° y 11 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, Ley N° 7319 del 17 de noviembre de 1992; artículos 1°, 8°, 9° incisos a), b), d) y e), 11, 21, 22 y 66 del Reglamento a la Ley de la Defensoría de los Habitantes, Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 15 de junio de 1993; y los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° y 14 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes, emitido mediante Acuerdo N° 528 del 09 de mayo del 2001.

Considerando:

1°—Que se cuenta con tres criterios técnicos, sustentados por el Departamento de Recursos Humanos (Estudio Técnico N° 002-2019 y el oficio N° RH-279-2019), la Dirección de Planificación (oficio DPLA-11-2019) y la Dirección de Asuntos Jurídicos institucional (oficio N° DAJ-0172-2018 y DAJ-016-2020), los cuales son coincidentes en señalar que la actual estructura de la Contraloría de Servicios de la Defensoría de los Habitantes no se ajusta a la ley N° 9158; así mismo la dinámica y cargas de trabajo de la misma, evidencian un traslape de funciones lo que adicionalmente hace inviable cumplir con las disposiciones legales, por lo que, con base en estos documentos, se adopta la decisión de asignarle esas funciones a otras unidades, asignando a la atención al público una única plaza profesional.

2°—Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley N° 9158, Ley del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio, es facultativo para el Poder Legislativo y sus órganos auxiliares, entre éstos, la Defensoría de los Habitantes, decidir crear y mantener contralorías de servicios con esa denominación, en cuyo caso de hacerlo así, deben inscribir la Contraloría en el Sistema Nacional de Contralorías de Servicio.

3°—Que mediante oficio N° DH-0168-2020 del 18 de marzo de 2020 se solicitó al Ministerio de Planificación Nacional desinscribir a la Contraloría de Servicios de la Defensoría de los Habitantes del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio; a partir de lo cual, la institución queda habilitada a realizar un reacomodo institucional de las funciones asignadas a esta Unidad en el Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República, Acuerdo N° 528-DH.

4°—Que con el fin de seguir brindando el servicio que realizaba la Contraloría de Servicios, en la atención de las quejas, consultas o denuncias por acciones que se consideren contrarias a los principios de atención oportuna, veraz y eficaz en el servicio que se brinda por parte de la institución; dichas funciones serán trasladadas al Despacho, en donde se ubicarán bajo la responsabilidad administrativa del Defensor/a Adjunto/a. Dicho proceso será denominado “Atención y Contraloría de los Habitantes para el Control Participativo de la Gestión de los Servicios que presta la Defensoría”.

5°—Que en relación con las otras funciones, distintas a la atención al público usuario en la tramitación de quejas que mantenía la Contraloría de Servicios en el artículo de 30 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República, Acuerdo N° 528-DH, en relación con el tema de calidad y mejora en el servicio, se asignarán a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional; en esta nueva ubicación, la institución continuará potenciando sus esfuerzos en la consolidación del enfoque por procesos de gestión de la calidad de forma integral, incorporando todas las fuentes de información y actores claves para el establecimiento de acciones que busquen avanzar hacia una cultura de mejora continua con la participación permanente de las y los habitantes. Por tanto;

SE ACUERDA:

1°—Modifíquese el artículo 7 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República, Acuerdo N° 528-DH, el cual se leerá de la siguiente forma:

Artículo 7°—**Organización y funciones del Despacho.**

El Despacho estará conformado por el Defensor (a) de los Habitantes y el Defensor (a) Adjunto (a), un Director (a) de Despacho, así como por el personal de confianza, profesional y de apoyo, asignado a éstos y que se requiera para desempeñar sus funciones. Asimismo, se considera parte del Despacho el Departamento de Comunicación Institucional.

1. El personal del Despacho tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Facilitar el planeamiento y colaborar en el control de la gestión institucional.
- b) Realizar la revisión técnica de los proyectos de informe final con recomendaciones y demás proyectos de resolución emitidos por las Direcciones en el ejercicio de su competencia, con el fin de asegurar la uniformidad de los criterios y la consecuente aplicación de las políticas institucionales. En virtud de lo anterior deberá, además de las funciones que le otorga el presente Estatuto, coordinar la elaboración y actualización de un Digesto que contendrá las Resoluciones finales emanadas de esta Defensoría.
- c) Coordinar la elaboración de los estatutos y demás normas internas de la institución.
- d) Dar seguimiento a la Agenda Legislativa y coordinar con las direcciones la preparación de pronunciamientos sobre los proyectos de ley.
- e) Coordinar con el resto de las Direcciones la elaboración del Informe Anual de Labores y los informes especiales cuando proceda.
- f) Coordinar las relaciones interinstitucionales e internacionales y los programas de cooperación internacional e interinstitucionales.
- g) Conocer, evaluar y elaborar una recomendación al/a la Defensor (a) de los Habitantes sobre las solicitudes de las Direcciones de Defensa para revocar admisibilidades, e informes finales.
- h) Resolver los conflictos de competencia entre las Direcciones de Defensa.
- i) Ordenar, previa autorización del Defensor (a) de los Habitantes, la apertura de expedientes y el correspondiente registro de las investigaciones de oficio que sean de interés institucional.
- j) Representar al Defensor (a) de los Habitantes en el Consejo Directivo del Programa Estado de la Nación.
- k) Realizar todas aquellas otras funciones que le indique el/ la Defensor (a) de los Habitantes o que se desarrolle en la normativa interna de la institución.

El Despacho también será responsable de emitir las líneas estratégicas de trabajo, dirección y coordinación que deberán articularse a lo interno de la institución para que el personal técnico, profesional y de apoyo asignado al Mecanismo Nacional de Supervisión de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, desarrolle adecuadamente las funciones y competencias que corresponden a éste.

2. Del Proceso de Atención y Contraloría de los Habitantes para el Control Participativo de la Gestión de los Servicios que presta la Defensoría, que se ubicarán bajo la responsabilidad administrativa del Defensor/a Adjunto/a. Este proceso tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar la calidad y oportunidad con que se brindan

d. Elaborar una Guía de Servicios a los Usuarios y velar por que se establezcan sistemas permanentes de información sobre los servicios que se prestan.

e. Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de las quejas presentadas por los usuarios.

f. Elaborar propuestas para que se adopten políticas, normas y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz.

2°—Deróguese, sin modificar la numeración del cuerpo normativo, el artículo 30, Capítulo IX de la Contraloría de Servicio, del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República, Acuerdo N° 528-DH.

3°—Modifíquese el artículo 31 del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República, Acuerdo N° 528-DH, el cual se leerá de la siguiente forma:

CAPÍTULO XII

De la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional

(Así reformado el capítulo anterior mediante acuerdo N° 2266 del 19 de diciembre del 2019)

Artículo 31.—**Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.** Es la dependencia responsable de coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, así como de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las políticas, planes y proyectos, que permitan impulsar el desarrollo institucional con un enfoque de gestión de calidad, bajo un marco de una gestión para resultados, promoviendo para ello procesos de trabajo innovadores, metodologías y soluciones que optimicen los recursos y fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas de la Defensoría de los Habitantes.

1. Las funciones que desarrollará serán:

- a. Promover y coordinar el proceso de fijación de políticas, estrategias, objetivos y metas de la Institución.
- b. Desarrollar, coordinar y dar apoyo metodológico al proceso de fijación de estrategias y objetivos de corto, mediano y largo plazo de las diferentes unidades administrativas de la Institución.
- c. Someter a consideración del/la Defensora de los Habitantes lineamientos metodológicos y procedimientos de trabajo tendientes a mejorar el funcionamiento Institucional.
- d. Analizar y proponer a las autoridades superiores las estrategias para el mejoramiento continuo en los procesos de admisibilidad, defensa, seguimiento, promoción y divulgación y de las unidades de apoyo de la Defensoría de los Habitantes.
- e. Impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, asegurando su sostenibilidad mediante el análisis y diseño de procesos, para el mejoramiento de la gestión interna institucional.
- f. Velar porque el Sistema Informático Institucional responda a los requerimientos de ejecución de los procesos institucionales, así como verificar que los cambios que se realicen se ajusten al Sistema de Gestión de Calidad.
- g. Evaluar periódicamente la estructura organizacional de la Defensoría de los Habitantes y proponer y/o coordinar las modificaciones necesarias de acuerdo con las estrategias de desarrollo institucional, cambios administrativos, de tecnología del modelo de administración, así como coordinar la gestión para su Implementación.
- h. Diseñar, evaluar y mantener un Sistema de Planificación mediante la coordinación, elaboración y aplicación de métodos de evaluación institucional.
- i. Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades

- k. Velar por la captación de información y la realización de las evaluaciones necesarias del entorno y su futuro, para anticipar y adecuar las estrategias de la Institución a los cambios que puedan suscitarse y las oportunidades que se deseen aprovechar.
- l. Definir y supervisar a nivel institucional, la vinculación de los planes anuales operativos con el presupuesto de la Institución.
- m. Desarrollar proyectos de actualización administrativa mediante la aplicación de técnicas de análisis administrativos, para dotar a la organización de instrumentos que permitan un mejor cumplimiento de sus funciones.
- n. Establecer las políticas y las actividades de control interno pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, asegurar su conformidad con las necesidades institucionales a la luz de los objetivos, con base en un enfoque de mejoramiento continuo.
- o. Diseñar y coordinar las autoevaluaciones y valoraciones de riesgos necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel institucional.
- p. Coadyuvar en la articulación del trabajo sustantivo de las direcciones de la Defensoría de los Habitantes con los servicios de apoyo con a fin de mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de la Institución como una forma de obtener un máximo aprovechamiento de los recursos de la Institución.
- q. Contribuir a la generación de trabajos interdisciplinarios e inter-direcciones entre las distintas dependencias de la Institución, creando puntos de encuentro a través de temas transversales de investigación que competan a más de dos Áreas, a la vez, como un mecanismo para lograr un mejor uso de los recursos Institucionales.
- r. Planificar los recursos y evaluar el funcionamiento de las oficinas regionales.
- s. Establecer y evaluar los mecanismos de coordinación de las diferentes dependencias de la Institución con la Dirección de Oficinas Regionales y dichas dependencias.
- t. Diseñar e implementar el sistema de información estadística de la Defensoría.
- u. Participar en el diseño de sistemas de control en ámbitos funcionales de la Administración.
- v. Participar en la elaboración del plan de trabajo anual o semestral de la Defensoría de los Habitantes, en colaboración con las direcciones y realizar su seguimiento y control.
- w. Participar en el desarrollo de mecanismos del control permanente de gestión sobre procedimiento y tramitación de expedientes y consultas, a través de la verificación de la información y el análisis de los indicadores de gestión.
- x. Presentar propuestas al jerarca para que se adopten políticas, normas y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz a favor de los habitantes.
- y. Participar en la elaboración y revisión de los reglamentos y demás normas internas de la institución tendientes a la modernización de procesos del accionar institucional.
- z. Poner en conocimiento del jerarca las deficiencias detectadas en la prestación de los servicios de la institución, con las recomendaciones del caso para el funcionamiento encargado de prestar el servicio, incluyendo análisis de procedimientos y recomendaciones de simplificación de trámites.
- aa. Propiciar la elaboración de los instrumentos que permitan evaluar el cumplimiento más eficazmente de la función de la Defensoría de los Habitantes.
- bb. Velar porque se establezcan indicadores de gestión que sirvan para identificar las diferentes tendencias de los servicios que prestan dificultades o incrementos anormales

(Adicionado por Artículo 3° del Acuerdo N°1042-DH del 29 de junio del 2005).

(Así reformado mediante acuerdo N° 2266 del 19 de diciembre del 2019).

Comuníquese y publíquese. Dado en la Ciudad de San José, a las once horas con quince minutos del día veintitrés de abril de dos mil veinte.—Catalina Crespo Sancho, Defensora de los Habitantes de la República.—1 vez.—O.C. N° 043001.—Solicitud N° 197179.—(IN2020455229).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 42240-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 8), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 121.2 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, Ley de Aguas -Ley N° 276 del 27 de agosto de 1942-, Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos -Ley N° 8220 del 04 de marzo del 2002-, publicada el día 11 de marzo del 2002, en el Alcance N° 22 de *La Gaceta* N° 49.

Considerando:

1°—Que los artículos 99 y 100 de la Ley de Aguas -Ley N° 276- del 27 de agosto de 1942, se refiere a la imposición forzosa de servidumbre de Acueducto.

2°—Que la referida ley establece que será el Despacho de Gobernación el encargado de atender las gestiones de Imposición Forzosa de Servidumbres de Acueducto.

3°—Que en aras de obtener una mayor eficiencia y eficacia en el servicio público que presta el Ministerio de Gobernación y Policía en la materia de cita, se dicta el presente Reglamento que se regirá por las siguientes disposiciones.

4°—Que de conformidad con el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045, así adicionado por el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 38898 y reformado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 40387, se procedió a llenar el formulario de Evaluación Costo Beneficio en la sección denominada Control Previo de Mejora Regulatoria siendo el resultado negativo. **Por tanto,**

DECRETAN:

REGLAMENTO DE SERVIDUMBRES DE ACUEDUCTO

Artículo 1°—**Objetivo.** Regular las solicitudes de Imposición Forzosa de Servidumbre de Acueducto.

Artículo 2°—**Alcance.** El presente Reglamento delimitará los requerimientos y el trámite a seguir para la Interposición de una Servidumbre Forzosa de Acueducto.

Artículo 3°—**Lugar de tramitación.** Las solicitudes de Imposición Forzosa de Servidumbre de Acueducto se recibirán en la Asesoría Jurídica del Ministerio de Gobernación y Policía

Artículo 4°—**Requisitos.** La gestión de Imposición Forzosa de Servidumbre de Acueducto se debe acompañar de los siguientes documentos:

- a. Escrito del dueño (os) registral o del concesionario del agua solicitando la Imposición Forzosa de Servidumbre de Acueducto.
- b. La personería jurídica respectiva entrándose de personas jurídicas.
- c. Concesión de Aguas, otorgada por la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente y Energía.
- d. Estudios registrales de todos los fundos involucrados.