LICITACIÓN POR REGISTRO Nº 02-2005

Compra de 329 toneladas métricas de mezcla asfáltica, para ser utilizadas en el sector comprendido del abastecedor El Churuco hasta la última entrada Proyecto Blanquillo

Se les comunica y agradece a todos los participantes del concurso en referencia, que se adjudicó la licitación por registro Nº 02-2005, a la **Empresa Concreto Asfáltico Nacional S. A. CONANSA**, mediante acuerdo del Concejo Municipal Nº 5099-2005, sesión Nº 262-2005 del 5 de setiembre del 2005. Porcentaje obtenido: 100%. Se hace la presente notificación para que proceda conforme a derecho.

Oreamuno, setiembre del 2005.—Isela Mata Quirós, Proveedora Municipal.—1 vez.—(76538).

LICITACIÓN POR REGISTRO Nº 04-2005

Compra de 420 m³ de lastre (base granular) y 210 m³ de piedra 1024 para colocación de tratamiento superficial de la carpeta de rodamiento en la calle Las Breñas en San Rafael de Oreamuno

Se les comunica y agradece a todos los participantes del concurso en referencia, que se desertó la licitación por registro Nº 04-2005, por no convenir a los intereses institucionales. Se hace la presente notificación para que proceda conforme a derecho.

Oreamuno, setiembre del 2005.—Isela Mata Quirós, Proveedora Municipal.—1 vez.—(76539).

LICITACIÓN POR REGISTRO Nº 05-2005

Compra de 320 m³ de lastre (base granular) y 120 m³ de piedra 1024 para colocación de tratamiento superficial de la carpeta de rodamiento en las calles públicas de Plaza Ferias en San Rafael de Oreamuno

Se les comunica y agradece a todos los participantes del concurso en referencia, que se desertó la licitación por registro Nº 05-2005, por no convenir a los intereses institucionales. Se hace la presente notificación para que proceda conforme a derecho.

Oreamuno, setiembre del 2005.—Isela Mata Quirós, Proveedora Municipal.—1 vez.—(76540).

REGISTRO DE PROVEEDORES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL MÉXICO

COMPRA DIRECTA Nº 470-2005

De conformidad con lo expuesto y lo preceptuado en el artículo once de la Ley General de la Administración Pública, artículos Nos. 106.1, 106.3. 106.4 y 106.5 del Reglamento General de Contratación Administrativa, artículo Nº 99 incisos a), artículo 100 inciso a), de la Ley de Contratación Administrativa, se resuelve: 1) Inhabilitar por un periodo de dos años a la firma **Productos Médicos Promedic S. A.**, que representa la señora Mireya Brenes Herrera, por un segundo incumplimiento en el plazo de la entrega de aplicador de clips para uso en Cirugía Coronaria. Código Nº 2-75-01-0830, orden de compra Nº 0546-2005, en Compra Directa Nº 470-2005. 2) Se da por agotada la vía administrativa.

San José, 1º de setiembre del 2005.—Dr. José Enrique Mangel León, Director General a. í.—1 vez.—(75382).

FE DE ERRATAS

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1-168-05 (Modificación)

Compra de tóner para impresora (Kiocera Mita y Hewlett Packard)

Se informa que al cartel de la licitación de referencia se le hace la siguiente modificación:

Se deja sin efecto en el aparte de Condiciones Específicas el numeral 9), referido a la obligatoriedad de ser distribuidor autorizado.

La apertura de las ofertas se mantiene para las 10:00 horas del 6 de octubre del 2005.

Los demás términos y condiciones permanecen invariables.

Lic. Ana Iris Olivares Leitón, Subproveedora Judicial a. í.—1 vez.—(76511).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIÓN POR REGISTRO 038-2005 (Prórroga Nº 5)

Mantenimiento preventivo, correctivo y alquiler de equipo de cómputo

Se le avisa a los interesados, que la fecha de recepción de ofertas se traslada para el día 4 de octubre del 2005 a las 10:00 horas.

Demás condiciones y requisitos permanecen invariables.

San José, 16 de setiembre del 2005.—Lic. Maykel Vargas García, Coordinador.—1 vez.—(76360).

COLEGIOS UNIVERSITARIOS

COLEGIO UNIVERSITARIO DE PUNTARENAS

ACLARACIÓN

El Departamento de Proveeduría del Colegio Universitario de Puntarenas, **aclara que por error involuntario** se publicó en *La Gaceta* Nº 178 del 16 de setiembre del 2005 "Licitación Pública Nº 01-2005" **siendo lo correcto** "Licitación Pública Nº 02-2005". Además el costo del cartel es de 500 colones, el cual está disponible en la caja del Departamento de Financiero.

Pablo Matarrita Centeno, Proveedor.—1 vez.—(76485).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

LICITACIÓN POR REGISTRO Nº 2005-0004
(Prórroga y Circular Nº 1)

Proyecto rebombeo Los Ángeles de Patarrá

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (A y A), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en participar en la licitación arriba indicada que se prorroga la fecha de apertura para el día viernes 7 de octubre, a las 10:30 a. m.

Asimismo, se les comunica que podrán pasar a retirar la circular Nº 1 a partir de esta publicación.

San José, 16 de setiembre del 2005.—Suministros.—Lic. Lilliana Navarro C.—1 vez.—(Solicitud Nº 22961).—C-5720.—(76478).

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 8º de la sesión 7989, celebrada el 1º de setiembre del año 2005, acordó prorrogar hasta el 31 de octubre del año 2005 la vigencia del Reglamento para la Investigación Clínica en los Servicios Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social.

San José, 9 de setiembre del 2005.—Junta Directiva.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria.—1 vez.—C-4770.—(75343).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ

De conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 8 inciso m) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social de San José.

Considerando:

1º—Que el Decreto Ejecutivo Nº 26025-PLAN, mediante el cual se establece "La Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios", dispone en el artículo Nº 5 en lo que interesa lo siguiente:

> "Las instituciones de la administración pública central y descentralizada que presten servicios a los usuarios, designarán una Contraloría de Servicios adscrita al máximo jerarca, para garantizar una comunicación fluida y directa en la toma de decisiones.
>
> Las Contralorías de Servicios estarán bajo la responsabilidad de un Contralor (a) de Servicios cuyo nombramiento lo realizará el máximo jerarca..."

2º—Que el servicio público demanda de sus funcionarios y oficinas un servicio ágil, confiable y oportuno, por lo que se hace necesario designar una oficina que permanezca vigilante de que el servicio a los administrados se efectúe en forma adecuada y eficiente.

3º—Que el Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social de San José, dispone en forma general en el artículo Nº 20, las funciones que tiene asignadas la Contraloría de Servicios en esta Institución, no obstante no se definen algunos otros aspectos importantes tales como el procedimiento interno de la Contraloría de Servicios para dar trámite a las quejas y denuncias. **Por tanto,**

Se aprueba el presente,

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA
JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SAN JOSÉ

Artículo 1º—La Contraloría de Servicios de la Junta de Protección Social de San José, dependerá directamente de la Junta Directiva, como máximo jerarca de la Institución.

El nombramiento de la Contralora o del Contralor de Servicios de la Junta, estará a cargo de la Gerencia General para lo cual debe contar con el aval de la Junta Directiva. Los requisitos de nombramiento serán los siguientes:

a) Poseer un alto nivel profesional.
b) Poseer una amplia trayectoria y conocimientos en el quehacer institucional.
c) Gozar de amplio respeto dentro de la institución.
d) Poseer un alto grado de discreción.
e) Con óptimas relaciones humanas.

Artículo 2º—La Contraloría de Servicios deberá ejecutar las funciones establecidas en el artículo Nº 20 del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social de San José, así como las siguientes:

a) Implementar un programa permanente de atención e información del usuario sobre los diferentes servicios que se prestan en la Junta y velar por su correcto funcionamiento.
b) Instalar un sistema de quejas institucional y velar por su óptimo funcionamiento.
c) Propiciar que las direcciones, departamentos, secciones y unidades de la Junta, apliquen las acciones correctivas en los servicios que presenten dificultad.
d) Implementar en conjunto con los jerarcas de la Junta, procesos de modernización en la prestación de los servicios.
e) Velar porque se establezcan indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.
g) Emitir recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios de la institución.
h) Coadyuvar el control interno sobre la prestación de todos los servicios que brinda la Institución, intercediendo a favor de los usuarios.
i) Promover que las unidades técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades.
j) Discriminar entre las diferentes quejas para elevar al jerarca, aquellas que ameriten su intervención.
k) Impulsar el establecimiento de instrumentos de información y procedimientos accesibles para formular quejas.
l) Propiciar encuestas que permitan consultar en forma regular y sistemática, el punto de vista de los usuarios acerca de los servicios que presta la institución.
m) Presentar propuestas ante el jerarca para que se adopten políticas, normas y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz.
n) Servir de enlace y coordinación, a nivel institucional, entre MIDEPLAN, la Defensoría de los Habitantes y la Sociedad Civil.
o) Establecer un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de los reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los clientes.
p) Promover procesos de modernización en la prestación de servicios.
q) Promover la creación de funciones contraloras en las dependencias físicamente desconcentradas.
r) Establecer mecanismos de coordinación institucional que faciliten la resolución de quejas.

Artículo 3º—La Contraloría de Servicios de la Junta, podrá solicitar informes y documentación, realizar consultas, entrevistas e indagaciones, inspeccionar oficinas o establecimientos de esta Institución, en donde se presten servicios a los usuarios, según estime pertinente; para ello contará con la obligada colaboración de todo el personal de la Junta de Protección Social de San José.

Artículo 4º—La Contraloría de Servicios contará con los recursos y el apoyo necesarios para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas por la normativa atinente

Artículo 5º—La Contraloría de Servicios, recibirá y dará trámite a las denuncias, quejas y consultas hechas por cualquier usuario externo o interno respecto a la prestación de un servicio por parte de la Junta de Protección Social de San José. El procedimiento que se seguirá será el siguiente:

a) La queja podrá ser formulada por escrito o verbalmente, interpuesta por cualquier medio, sin especiales formalidades, pero cuando sean por escrito, deberán estar debidamente firmadas por el denunciante e indicará su nombre completo, el número de su cédula u otro medio de identificación y la dirección exacta donde pueda ser localizado para efectos de notificación.
b) En caso de formularse verbalmente ante la Contraloría de Servicios, se levantará la respectiva acta de queja, la cual deberá contener los datos señalados en el inciso anterior. En ambos casos el quejoso deberá detallar los hechos u omisiones denunciadas con indicación de las personas y órganos involucrados en la queja; además deberá aportar los medios de prueba de que disponga o indicará donde obtenerlas.
c) La Contraloría de Servicios, si lo considera oportuno y pertinente, rechazará las quejas y denuncias anónimas y podrá rechazar aquellas en las que advierta evidente mala fe o carencia de fundamento. El rechazo deberá estar debidamente fundamentado. El rechazo deberá estar fundamentado y documentado y debe constar en el expediente de queja.
d) La Contraloría de Servicios, garantizará el secreto de la información que le sea suministrada, cuando la publicidad de las circunstancias pongan en peligro la integridad del denunciante, asegurándose que cualquier información no dé pie a la individualización de la identidad del quejoso.
e) La Contraloría de Servicios solicitará la información que considere necesaria a las instancias correspondientes, para establecer la veracidad de los hechos denunciados, dicha solicitud deberá ser contestada dentro de plazo de cinco días hábiles, salvo que por circunstancias debidamente justificadas, se requiera de un plazo mayor, el cual no podrá exceder en ningún caso de quince días hábiles.
f) Al funcionario que haya sido denunciado, se le notificará la denuncia y se le dará traslado por diez días hábiles para que formule por escrito o verbalmente su defensa y aporte las pruebas de descargo que considere oportunas.
g) Una vez analizadas las pruebas y realizadas las investigaciones preliminares, la Contraloría de Servicios emitirá un informe debidamente razonado, que se remitirá al Gerente General con las recomendaciones que se consideren oportunas y necesarias y de ser procedente la Gerencia General ordenará al Departamento de Recursos Humanos, el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario. Se enviará copia del informe, con las salvedades de ley, al jefe de la oficina en la cual se están produciendo las anomalías, así como al denunciante y al denunciado para los efectos correspondientes.
h) Las denuncias que se presenten ante la Contraloría de Servicios por infracción a la Ley de Loterías, serán trasladadas al Departamento de Inspectores para el trámite pertinente. Deberá la Contraloría de Servicios llevar un control de estas denuncias y darle el seguimiento correspondiente.

Artículo 6º—La Contraloría de Servicios deberá mantener un registro de control de todas las quejas planteadas y admitidas, resumiéndose los resultados de su gestión. Todas las quejas que se presenten deben tener un número consecutivo de acuerdo con la fecha de la recepción. Este registro dará origen a un informe semestral, en el cual se resumen la naturaleza y frecuencia de las quejas y las acciones Institucionales aca[illegible]s o recomendadas para resolver el caso.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Aprobado en sesión de Junta Directiva Nº 28-2005, celebrada el 26 de julio de 2005, Acuerdo JD-412, artículo IV, inciso 7).

San José, 12 de setiembre del 2005.—Departamento de Proveeduría.—Jorge A. Villalobos Fonseca, Jefe.—1 vez.—(O. C. Nº 6516).—C-79440.—(75030).

MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

MODIFICACIÓN REGLAMENTO
GENERAL DE LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Carrillo, en la sesión ordinaria Nº 36-05, celebrada el día 6 de setiembre del 2005, emite el acuerdo Nº 7, inciso 2, aparte j), el mismo que literalmente dice: "Se acuerda: Hecho el análisis respectivo al oficio planteado por el señor Alcalde Municipal, este Concejo por unanimidad de votos aprueba el punto Nº 1, para que se proceda a modificar el Reglamento General de la Proveeduría Municipal, publicado en *La Gaceta* Nº 210 del 27 de octubre del 2004; en sus artículos 2, inciso L), aparte 4, punto 10, 19.2, 24 y 29; artículo 3, inciso a), punto 18. c y d; artículo 8, inciso b.2; a fin de que el monto de ¢1.000.000,00 (un millón de colones) pase a ¢3.000.000,00 (tres millones de colones). Publíquese así en el Diario Oficial *La Gaceta*. En cuanto al punto Nº 2, se deja en estudio para lo que corresponda. Acuerdo definitivamente aprobado".

Filadelfia, 9 de setiembre del 2005.—Proveeduría.—Antonio Montero Céspedes, Proveedor.—1 vez.—(O. C. Nº 2388).—C-7620.—(75032).