

# ALCANCE N° 102

## PODER EJECUTIVO

### DECRETOS

N° 40199-MP

N° 40354-MICITT

N° 40356-JP

N° 40373-C

N° 40375-H

N° 40377-MP-MIDEPOR

N° 40378-MGP

N° 40402-MTSS

### DIRECTRIZ

N° 074-MP

# **PODER EJECUTIVO**

## **DECRETOS**

### **DECRETO EJECUTIVO N° 40199-MP EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO A.I. DE LA PRESIDENCIA**

Con fundamento en los artículos 7, 9, 11 27, 30, 140 inciso 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25.1) y 27.1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 de 2 de mayo de 1978; el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525 de 2 de mayo de 1974; los artículos 1 y 2 de la Ley 7600 de 2 de mayo de 1996 el Decreto Ejecutivo número 38994 MP-PLAN-MICITT del 29 de abril de 2015, denominado Fomento del Gobierno Abierto en la Administración Pública y Creación de la Comisión Nacional para un Gobierno Abierto; y el Decreto Ejecutivo número 39372 -MP-MC del 7 de diciembre de 2015, denominado Declara de Interés Público la Estrategia Nacional para un Gobierno Abierto;y,

Considerando:

**I.** Que el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, denominado Alberto Cañas Escalante, dispone en su tercer pilar la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento del Estado transparente. Este pilar, se consolida en armonía con la implementación del modelo de gobierno abierto que promueve la transparencia y el acceso a la información pública.

**II.** Que el Estado está llamado a efectuar todas aquellas acciones necesarias para resguardar el derecho de acceso a la información pública, entendido como un derecho democrático esencial para afianzar la gobernanza, el principio de transparencia, la rendición de cuentas, la probidad y la participación ciudadana.

**III.** El Gobierno de la República está comprometido a dar los pasos necesarios para fortalecer decisivamente el derecho de acceso a la información pública en todas sus manifestaciones, como herramienta indispensable para el logro de una sociedad abierta y transparente.

**IV.** Que la Administración Pública cuenta la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley número 8968 del 05 de setiembre de 2011, la cual tiene como objetivo garantizar a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

**V.** Que Costa Rica se incorporó en enero del año 2012 a la iniciativa multilateral Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership), la cual busca promover un estilo de gobernanza basado en la transparencia, la participación ciudadana y el trabajo colaborativo interinstitucional y ciudadano.

**VI.** Que el gobierno de Costa Rica ha puesto en marcha el Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2017, para fomentar la transparencia, la lucha contra la corrupción y la participación y colaboración con la ciudadanía, aprobando el decreto N° 38994-MP-PLAN-MICITT.

**VII.** Que el Plan de Acción supracitado está compuesto por dieciocho compromisos que constituyen la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto, y uno de los cuales es la Co-Creación de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos. La finalidad de esta política es establecer las bases técnicas y normativas para la apertura de datos que aseguren el acceso y comprensión de la información brindada a la ciudadanía, así como contribuir a garantizar el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, completa y accesible.

**VIII.** Que distintos grupos de la sociedad civil de Costa Rica en el marco del proceso de la Alianza para el Gobierno Abierto y las mesas de diálogo sobre Datos Abiertos organizadas por la Organización de los Estados Americanos (OEA) han solicitado se establezca una política de datos abiertos para Costa Rica.

**IX.** Que es necesario impulsar mecanismos, facilidades y estándares mínimos en el Poder Ejecutivo y el Estado en general que coadyuven en asegurar a las personas el efectivo ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, como forma de ampliar la participación ciudadana así como la integridad y la rendición de cuentas de las personas funcionarias públicas.

**X.** Que el gobierno de Costa Rica adoptó en octubre del año 2016 la Carta Internacional de Datos Abiertos, que incluye una serie de principios para establecer políticas de datos abiertos.

**XI.** Que Costa Rica se ha sumado al grupo de datos abiertos de la Red de Gobierno Electrónico para América Latina y el Caribe (Red-Gealc) coordinada por la Organización de los Estados Americanos (OEA)

**XII.** Que el artículo 13 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, Pacto de San José de Costa Rica establece que "toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección".

**XIII.** Que el artículo 30 de la Constitución Política de Costa Rica consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública de la siguiente manera "Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado Que Costa Rica considera necesario"

**XIV.** Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en su vasta jurisprudencia, ha interpretado el artículo 30 de la Constitución Política como el derecho de obtener y difundir información de naturaleza pública, siendo un elemento esencial de la organización democrática costarricense, para garantizar la transparencia y la publicidad en la función pública.

**XV.** Que para el correcto cumplimiento de las metas para el desarrollo sostenible en el marco de Naciones Unidas, se considera relevante la publicación de datos que permitan mejorar la calidad de la toma de decisiones por parte del gobierno y el estado en general.

**XVI.** Que por todo lo anterior se considera oportuno establecer una política nacional en materia de datos abiertos, para promover la transparencia gubernamental, la lucha contra la corrupción, la colaboración con la ciudadanía, la innovación y el crecimiento económico en la era digital.

**Por tanto,**

**DECRETAN:**

## **APERTURA DE DATOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente decreto establece la forma mediante la cual, los datos de carácter público, se ponen a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin lícito.

#### **Artículo 2. Objetivos.**

La aplicación del presente decreto tendrá los siguientes objetivos:

- Establecer los lineamientos para la publicación de bases de datos de carácter público en formato abierto y la promoción de su uso.
- Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación.
- Fomentar la generación de valor social y económico mediante el desarrollo y uso de nuevas tecnologías, procesos de colaboración y espacios de innovación a partir del uso de los datos públicos abiertos.

- Promover la generación, el almacenamiento y la publicación de bases de datos de carácter público en forma automatizada, como parte de la gestión documental ordinaria de las instituciones.
- Fomentar los esfuerzos para mejorar la armonización de los conjuntos de datos de las instituciones públicas para evitar la duplicidad de esfuerzos y el desperdicio de recursos en el intercambio y difusión de datos así como para propiciar su mayor aprovechamiento.

### **Artículo 3. Definiciones.**

1. Dato: representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.
2. Dato de carácter público: cualquier tipo de dato de interés público que sea generado o resguardado por quien ejerza una función o potestad pública y que no tenga su acceso restringido por ley.
3. Dato Abierto: dato disponible en línea, sin procesar, en formato abierto, neutral e interoperable; que permite su uso y reuso, disponible para su descarga en forma completa, sin costo ni requisitos de registro y procesable en computadora. Deberá cumplir con las siguientes características:
  - a. Completo: todo dato público debe estar disponible sin más excepciones que las establecidas por la ley.
  - b. Primario: el dato público debe ser puesto a disposición desde la fuente, con el mayor nivel posible de desagregación y sin modificar.
  - c. Actualizado y oportuno: el dato público debe ser puesto a disposición en forma pronta, según su período de generación para preservar su valor de reuso.
  - d. Accesible: el dato público debe encontrarse fácilmente disponible para todas las personas y para cualquier uso no prohibido por ley.
  - e. Procesable automáticamente: el dato público debe estar estructurado para permitir el procesamiento automático por computadoras.
  - f. No discriminatorio: El dato debe estar disponible para cualquier persona sin requisitos de registro previo.
  - g. No propietario: el dato público debe estar disponible en formatos neutrales e interoperables.
  - h. De libre uso y reuso (conocido como licencia de uso y reuso de datos): El dato público debe estar libre de cualquier restricción de derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, o de información comercial no divulgada. Puede tener restricciones razonables de privacidad o por niveles de usuario, acorde a la ley.

4. Conjunto de Datos: la serie de datos estructurados, vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática, de forma que puedan ser procesados apropiadamente para obtener información.
5. Catálogo de Datos Abiertos: el inventario de los conjuntos de datos puestos a disposición en un portal de datos abiertos disponible en la web.
6. Formato Abierto, Neutral e Interoperable: Es el formato de archivo que no supone una dificultad de acceso, que está libre de cualquier restricción legal o económica para su utilización y que tiene la capacidad de integrarse y entrelazarse con otros datos.
7. Ecosistema: Conjunto de actores institucionales, del sector empresarial, la academia y la ciudadanía que interactúan en los procesos de apertura y uso de los datos abiertos.
8. Armonización: aplicación de estructuras comunes, previamente definidas y acordadas para facilitar la integración de conjuntos de datos.
9. Metadatos: son los datos estructurados y actualizados que describen el contexto y las características de atribución, contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso, distribución u otras de un conjunto de datos; que faciliten su búsqueda, identificación y uso.
10. Portal de Datos Abiertos: Plataforma digital, neutral e interoperable que sirven para almacenar, compartir y conectar los catálogos de datos y todos los recursos destinados a facilitar su uso, tales como: aplicaciones, herramientas de visualización, demos, normativa o guías.
11. Plan de acción de datos abiertos: documento que reúne las acciones concretas y compromisos para la implementación de los procesos de apertura de datos y la promoción de su uso.
12. Guía de apertura de datos: documento de orientación para la ejecución de los procesos de apertura de datos.
13. Licencia para uso y reuso datos abiertos: documento que especifica el derecho de uso de los datos públicos abiertos. Establece y garantiza condiciones para el acceso, la redistribución, el reuso, la ausencia de restricciones tecnológicas, la atribución de origen, la no discriminación de grupos o personas y la integridad de los datos.
14. Bases de Datos: conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso

#### **Artículo 4. Principios.**

La aplicación del presente decreto se regirá por los siguientes principios:

1. Abiertos por Defecto: Todos los datos públicos serán dispuestos en formatos abiertos estructurados, con la capacidad de ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática. Deberán realizarse las acciones necesarias para que esta condición se dé desde el momento en que los datos son generados o recolectados.

2. Oportunos y Exhaustivos: Los datos públicos abiertos se pondrán a disposición en forma oportuna, completa, precisa y exhaustiva. Además, se mantendrán versiones históricas de los datos para garantizar su permanencia.
3. Accesibles y Utilizables: Los datos públicos abiertos deben ser fácilmente visibles y accesibles, poniéndose a disposición de forma gratuita y sin barreras.
4. Comparables, Neutrales e Interoperables: los datos públicos abiertos deben estar disponibles en su fuente primaria, con el más alto grado posible de desagregación, o hacer referencia a la base principal cuando se disponga de forma agregada; deben ser fáciles de comparar dentro y entre sectores, a través de localizaciones geográficas y del tiempo. Además deben ser presentados en formatos estructurados y armonizados que faciliten su comparación, intercambio, trazabilidad y reutilización efectiva.
5. Mecanismo para fortalecer la Gobernanza y la Participación Ciudadana: Los datos públicos abiertos deberán fortalecer la confianza en las instituciones públicas y la gobernanza, entendida ésta última como la gestión institucional y su relación con los actores sociales. De manera tal que provean un fundamento para la transparencia y la rendición de cuentas que mejore la toma de decisiones, incremente la demanda y prestación de servicios públicos; así como la formulación y evaluación de programas y políticas para satisfacer las necesidades de la sociedad.
6. Fomento del desarrollo incluyente y la innovación: La disponibilidad de datos abiertos debe estimular la creatividad y la innovación, generando procesos y espacios para identificar desafíos sociales y económicos, así como el monitoreo de programas de desarrollo sostenible con participación de todos los sectores involucrados.
7. Respeto de los derechos fundamentales: La recolección, publicación y uso de datos de gobierno deberá respetar la normativa y los principios generales en materia de derechos humanos expresados en tratados internacionales y la Constitución Política.

#### **Artículo 5. Ámbito de aplicación.**

El presente Decreto será de aplicación obligatoria a la Administración Pública Central. Sin perjuicio del principio de separación de poderes consagrado en la Constitución Política y el régimen de autonomía que corresponda de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales pertinentes, los Poderes Legislativo y Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos auxiliares, municipalidades, universidades estatales, instituciones autónomas, semiautónomas, empresas públicas, así como las empresas privadas que administran bienes públicos o ejecutan potestades públicas, podrán aplicar la presente normativa como marco de referencia para el fomento de la Apertura de Datos Públicos.

## **Artículo 6. Observancia de las disposiciones.**

Las instituciones públicas a las que refiere el ámbito de aplicación, observarán las disposiciones que, en su caso, emita Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos, en las que se establecerán las directrices para los datos abiertos en sus procesos de generación, recolección, conversión, publicación, administración y actualización en formatos abiertos.

## **CAPÍTULO II. GESTIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE APERTURA DE DATOS DE CARÁCTER PÚBLICO**

### **Artículo 7. Estructura de Aplicación e Implementación.**

Se establece un mecanismo para la aplicación e implementación de la Política Nacional de Apertura de Datos de Carácter Público en el país, que estará conformado por una Comisión Nacional de Datos Abiertos, una Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos y el Grupo de Enlaces Institucionales para la Apertura de Datos Públicos. Las tres instancias coordinarán entre sí y definirán mecanismos de trabajo colaborativo, de control y coordinación con los demás actores del ecosistema de datos abiertos. Además, promoverán un vínculo entre los datos abiertos de carácter público y las prioridades institucionales.

### **Artículo 8. Comisión Nacional de Datos Abiertos.**

La Comisión Nacional de Datos Abiertos asesorará a la Secretaría Técnica y ejecutará las siguientes funciones:

- Asesorar, evaluar y hacer recomendaciones sobre el avance progresivo de los planes nacionales de acción para la implementación de la política nacional de apertura de datos públicos y demás instrumentos que lleven a la disponibilidad y uso de los datos públicos abiertos;
- Apoyar activamente la publicación y uso de los datos abiertos con los distintos actores del ecosistema.
- Definir las prioridades de los Planes de Acción Nacional de Apertura de Datos Públicos.
- Supervisar el trabajo de la Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos.

La Comisión será presidida por el Ministerio de la Presidencia en su función de rector de Gobierno Abierto según el Decreto N° 38994-MP-PLAN-MICITT y tendrá una conformación multisectorial.



La representación tendrá un propietario y un único suplente, ambos capacitados y con conocimiento acreditado en materia de datos abiertos, de cada una de las siguientes entidades y organizaciones:

- Ministerio de la Presidencia.
- Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.
- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.
- Dirección General de Archivo Nacional.
- Dos representantes de organizaciones sociales.
- Dos representantes del sector privado.
- Un representante del sector académico.

"La Comisión tendrá la posibilidad de invitar a otros representantes o expertos según lo considere necesario. Dicho órgano asesor se reunirá una vez al mes de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando lo considere necesario. El quórum se integrará con la presencia de la mayoría de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en cada sesión. En todo lo no previsto, la comisión actuará en conformidad con las regulaciones establecidas en Capítulo Tercero, Título Segundo del Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública.

Será responsabilidad de la Comisión Nacional por un Gobierno Abierto (CNGA) la elección de la representación de las organizaciones sociales, el sector privado y el sector académico en procura de perfiles capacitados y con conocimiento acreditado en materia de datos abiertos. Para obtener la condición de elegibles, las organizaciones interesadas enviarán una carta de intenciones la CNGA, donde se expongan los fines a los que se dedican, junto con la hoja de vida (donde claramente se exponga la experiencia e idoneidad) de las personas que proponen para formar. Los integrantes de la comisión ejercerán sus funciones ad honorem.

## **Artículo 9. La Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos.**

La Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos se crea en el Ministerio de la Presidencia con las siguientes funciones:

- Acompañar a las instituciones en la implementación de los planes de apertura de datos.
- Asesorar técnicamente a las distintas instituciones estatales para el diseño de los planes de publicación de datos abiertos y su implementación.
- Procurar la ejecución de la política, los planes de acción y demás instrumentos que lleven a la disponibilidad y uso de los datos abiertos de carácter público;
- Monitorear las acciones necesarias para la ejecución de los anteriores
- Coordinar con los distintos actores del ecosistema, tanto de la sociedad civil, el sector privado, la academia y el sector público, para la publicación y uso de los datos abiertos.
- Promover la construcción, publicación, mantenimiento, y ampliación del catálogo de datos abiertos de carácter público.
- Estudiar, desarrollar o proponer adaptación de estándares para la publicación de datos abiertos de carácter público.
- Promoción y desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a las personas funcionarias y ciudadanía en general, con el fin de transmitir conocimientos, técnicas y metodologías que permitan y faciliten los procesos de la apertura de datos, su uso y reuso.
- Gestionar acciones de cooperación con organismos internacionales en el marco de las distintas iniciativas de las que el país participa.
- Ejecutar cualquier otra tarea encomendada por la Comisión Nacional de Datos Abiertos.
- Rendir cuentas ante la Comisión Nacional de Datos Abiertos

## **Artículo 10. Grupo de Enlaces Institucionales.**

El Grupo de Enlaces Institucionales estará conformado por las personas funcionarias designadas como oficiales de acceso a la información, según el Decreto Ejecutivo número 40200-MP-MEIC-MC del 27 de abril de 2017. Dichos oficiales tendrán la función de liderar el proceso de publicación de datos abiertos con un equipo multidisciplinario de la institución; de conformidad con la demanda tanto de sociedad civil como de otras instituciones públicas, y además promover el reuso de los datos publicados.

## **CAPÍTULO III. DISPOSICIONES SOBRE LA APERTURA DE DATOS**

### **Artículo 11. Proceso de apertura de datos.**

a. El proceso de apertura de datos de carácter público en formato abierto, neutral e interoperable se abordará bajo la coordinación del enlace institucional; que debe planificar con el equipo multidisciplinario de la institución y de acuerdo a sus funciones, las siguientes etapas:

1. Identificación de la demanda con consulta a actores del ecosistema.
2. Estado de la información.
3. Priorización de los conjuntos de datos a liberar.
4. Limpieza de los conjuntos de datos.
5. Análisis de la confidencialidad de la información, cuando, por disposición contenida en ley especial, sea considerada como información no pública.
6. Documentación de las bases de Datos (Metadatos).
7. Selección del formato abierto, neutral e interoperable y su georeferenciación.
8. Asignación de la licencia de uso y reutilización
9. Publicación de los Datos
10. Comunicación y Promoción de los Datos

Las especificaciones técnicas y estándares para la ejecución del anterior proceso se establecerán en la Guía de apertura de datos.

b. Todos los catálogos de datos de las instituciones deberán ser publicados en el portal nacional [datosabiertos.presidencia.go.cr](http://datosabiertos.presidencia.go.cr), manteniendo la libertad de publicación adicional en los portales institucionales.

### **Artículo 12. Licenciamiento para el uso y reutilización.**

Para la publicación de datos abiertos de carácter públicos se utilizará una licencia que permita el uso de los datos en cualquier finalidad, de manera libre y segura. Dicha licencia será determinada en la guía de apertura de datos.

### **Artículo 13. Protección de datos Personales.**

Cuando se publiquen conjuntos de datos en formato abierto deberán omitirse aquellos datos personales protegidos por la normativa vigente. Por lo tanto los datos deben someterse a procesos de anonimización que garanticen la no identificación posterior del titular de los datos personales.

#### **Artículo 14. Vinculación Ciudadana.**

Quienes implementen procesos de apertura de datos de carácter público deben generar espacios y mecanismos de participación y realimentación con diversos actores de la sociedad y el ecosistema de datos, que permitan la generación y publicación de conjuntos de datos de carácter público, en formato abierto, neutral e interoperable; de interés para las personas, con la finalidad de que su contenido sea utilizado en la toma de decisiones, el acceso a bienes y servicios públicos y la solución colaborativa de problemas que les afecten.

#### **Artículo 15. Procedimiento para solicitar datos abiertos.**

Cualquier persona podrá solicitar a la institución respectiva la liberación de un conjunto de datos de su interés, en formato abierto, neutral e interoperable. Para este efecto la Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos establecerá un mecanismo digital, ágil y no discriminatorio para procesar las solicitudes y dónde el solicitante brinde la descripción lo más clara posible de lo que se solicita, así como un medio para recibir notificaciones. Dicho mecanismo debe estar disponible en el mismo lugar en el que se publican los datos.

Las instituciones públicas deberán responder en un plazo de entre diez y treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción por parte de la respectiva institución pública, así como publicarlos datos en el portal nacional de datos abiertos. En caso de tratarse de datos abiertos ya publicados, la institución pública deberá remitir al solicitante de forma inmediata la ubicación donde se alojan los datos.

En caso de negación total o parcial de la apertura del conjunto de datos en cuestión, la institución pública deberá explicar por escrito al solicitante y con copia a la Secretaría el motivo de su actuación, así como el fundamento jurídico respectivo. Ante la denegatoria de información, el solicitante cuenta con el derecho de recurrir esa decisión de la institución pública, en la vía administrativa y/o judicial correspondiente.

### **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES DE IMPLEMENTACIÓN**

#### **Artículo 16. Aplicación Progresiva.**

La política nacional de apertura de datos públicos tendrá un carácter progresivo y creciente, tomando como base la demanda de datos de carácter público y los recursos disponibles por parte de la Administración. Las instituciones públicas elaborarán planes anuales de apertura de datos públicos que remitirán a la Secretaría Técnica, la cual se encargará de asesorar en su elaboración, integración, recepción, estructuración y difusión.

### **Artículo 17. Información prioritaria y publicación proactiva.**

Las instituciones están obligadas a publicar y actualizar en el sitio Web oficial y en el Portal Nacional y en formato abierto, neutral e interoperable, los siguientes conjuntos de datos públicos:

- Listado de funcionarios institucionales con el teléfono, puesto y correo del contacto.
- Datos de los Presupuestos institucionales, su ejecución y evaluación.
- Datos de los resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.
- Datos de las planillas con el salario bruto.
- Datos de soporte de las memorias anuales y otros informes de gestión.
- Datos de soporte de los informes de la auditoría interna sobre la gestión institucional, los informes de la Contraloría General de la República o Auditorías Externas si los hubiere, y los respectivos informes de seguimiento a su cumplimiento.
- Datos de soporte de las actas de los órganos colegiados establecidos por ley, quedando a salvo información de acceso restringido por expresa disposición legal.
- Datos generados en las etapas de los procesos de contratación administrativas de la institución.
- Datos de solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de la función de la institución, así como cualquier otro medio de participación ciudadana.
- Datos de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, norma número 8968.
- Datos de soporte de los informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros.
- Datos de atestados y calidades de las personas funcionarias de más jerarquía
- Datos de Indicadores, estadísticas o registros del sector atinente a la gestión de cada institución
- Otros conjuntos de datos prioritarios para la Administración
- Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública.
- Información en formato abierto, neutral e interoperable establecida en el artículo 14 del decreto TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO

- Bases de datos sobre derechos humanos que garanticen la no discriminación de grupos en estado de vulnerabilidad.

En caso que alguna institución gestione y coordine conjuntos de datos que representen a distintas instituciones, éstos serán publicados en formato abierto, neutral e interoperable por la institución a cargo. De tal forma que para los datos de presupuestos, planillas y compras públicas del poder ejecutivo; serán publicados en formato abierto y en la plataforma nacional de datos abiertos; de acuerdo a los Sistemas Integrados de Gestión vigentes.

Además, en caso que existan documentos oficiales que presentan consecutivos, folios, firma u otro elemento de carácter legal deberá ser publicado en formato abierto, neutral e interoperable y generar un escáner en formato pdf que respalde la emisión de los datos.

### **Artículo 18. Plan de Acción Nacional.**

La Secretaría Técnica con apoyo de la Comisión Nacional de Datos Abiertos elaborará anualmente el Plan de Acción, en el que se establecerán los compromisos referentes a la apertura de datos públicos derivados de este decreto; con el ánimo de estimular la generación y reutilización de los mismos. El plan deberá ser actualizado anualmente de acuerdo a las necesidades de la sociedad y los recursos con los que cuenta la administración.

### **Artículo 19. Rige.**

Rige a partir de su publicación.

### **Transitorio 1.**

Una vez que el presente decreto entre en vigencia se contará con un período de tres meses para convocar y designar los representantes de la Comisión, así como los enlaces institucionales a cargo de los procesos de apertura de datos públicos.

### **Transitorio 2.**

La gestión de la Secretaría Técnica será responsabilidad del Viceministerio de Asuntos Políticos y Diálogo Ciudadano en tanto se resuelven los procesos de reclutamiento y selección de los funcionarios de la Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos.

### **Transitorio 3.**

Para la publicación de información prioritaria y en formato abierto, neutral e interoperable; citada en el artículo 17 de este decreto, se establece un período de seis meses a partir de la designación de los enlaces institucionales.

**Transitorio 4.**

Se establece que al cabo de dos años de vigencia del presente decreto, se analice su contenido y se evaluará la implementación de mejoras y/o acciones correctivas en el tema de apertura de datos públicos.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro de la Presidencia, Luis Paulino Mora.—1 vez.—O. C. N° 3400033263.—Solicitud N° 83688.—( IN2017132433 ).

DECRETO EJECUTIVO N° 40354 - MICITT  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO A.I. DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 11, 140 incisos 3), 8), 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 11, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28, inciso 2), subinciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley N° 8642 del 04 de junio de 2008 Ley General de Telecomunicaciones, artículo 39 incisos a), c) y h) de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, Ley N° 8660 del 8 de agosto de 2008, y en la Declaración Ministerial sobre la economía digital: innovación, crecimiento y prosperidad social de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) firmada por los Ministros y representantes de Argentina, Austria, Bélgica, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, la República Checa, Dinamarca, Egipto, Estonia, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Hungría, Islandia, Indonesia, Irlanda, Israel, Italia, Japón, Corea, Letonia, Lituania, Luxemburgo, México, los Países Bajos, Nueva Zelanda, Noruega, Polonia, Portugal, la República Eslovaca, Eslovenia, España, Suecia, Suiza, Turquía, el Reino Unido, los Estados Unidos de América y la Unión Europea, reunidos en Cancún, México, los días 22 y 23 de junio de 2016;

***Considerando:***

I. Que el artículo 39 incisos a), c) y h), de la Ley N° 8660, Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, otorga a la Rectoría de Telecomunicaciones competencias dirigidas a coordinar las políticas de desarrollo de las telecomunicaciones con otras políticas públicas destinadas a promover la sociedad de la información.



II. Que la Ley N° 8642, Ley General de Telecomunicaciones en su numeral 2 inciso f) y el artículo 2 inciso c) de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones incluyen entre sus objetivos promover el desarrollo y uso de los servicios de telecomunicaciones dentro del marco de la sociedad de la información y el conocimiento y apoyar a sectores como salud, seguridad ciudadana, educación, cultura, comercio y gobierno electrónico.

III. Que el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2015-2021 “Costa Rica: Una sociedad conectada” (en adelante PNDT 2015-2021), traza como máxima aspiración transformar a Costa Rica en una sociedad conectada, a partir de un enfoque inclusivo del acceso, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones; de forma segura, responsable y productiva.

IV. Que la Declaración Ministerial sobre la economía digital: innovación, crecimiento y prosperidad social de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su “Declaramos” número 4 indica que Costa Rica, como país firmante aprovechará las oportunidades que suscitan las aplicaciones y tecnologías emergentes, como el Internet de las Cosas, la computación en la nube, la transformación digital de la industria y del análisis de datos, abordando al mismo tiempo sus efectos económicos y sociales, y evaluando la idoneidad de los marcos políticos y regulatorios, así como las normas internacionales.

V. Que impulsar el desarrollo de las telecomunicaciones en nuestro país por medio del intercambio de información y el aprendizaje de buenas prácticas son fundamentales para asegurar el acceso de la población a los beneficios de los servicios de información y comunicación, dentro del marco de la Sociedad del Conocimiento, derechos que han sido declarados a nivel internacional a partir de las Cumbres Mundiales de la Sociedad de la Información, celebradas en Ginebra y en Túnez en las que Costa Rica ha participado.

VI. Que el Viceministerio de Telecomunicaciones, ha manifestado en su informe técnico integrado N° MICITT-DTD-IT-001-2017 MICITT-DCNT-INF-002-2017 de fecha 13 de enero de 2017, que la Sociedad de la Información y el Conocimiento es un estado de desarrollo que cuya característica prioritaria es impulsar un uso más intensivo de las tecnologías de la información y Comunicación (TIC) con el objetivo de generar e intercambiar conocimientos que promuevan la creatividad, la innovación, el desarrollo de nuevos negocios, entre otros, Dichos elementos en su conjunto le permiten a la sociedad alcanzar un mayor bienestar social y económico para todas las personas.

VII. Que la Cooperativa Autogestionaria de Servicios Profesionales Multidisciplinarios Responsabilidad Limitada, siglas Sulá Batsú R.L. es una Cooperativa de economía social solidaria fundada en el año 2005 con el objetivo de incentivar y fortalecer el desarrollo local a través del trabajo con organizaciones, empresas sociales, redes comunitarias y movimiento sociales a nivel nacional, regional y global. Esta meta se alcanza desde diferentes abordajes: las tecnologías digitales, el arte y la cultura, la construcción colectiva y la gestión del conocimiento y la economía social solidaria. Dicha Cooperativa junto a la Cátedra Unesco de prácticas emergentes en tecnología y comunicación para el desarrollo de la Universidad de Bordeaux Montaigne será la encargada del desarrollo del “Coloquio de Tecnologías Móviles Innovación y Desarrollo”.

VIII. Que los beneficios del “Coloquio de Tecnologías Móviles Innovación y Desarrollo” radican en que por primera vez este Coloquio se celebrará en América Latina, posicionando a Costa Rica como promotor de esta discusión y precursor de la utilización de las tecnologías móviles como catalizadoras de la innovación y desarrollo de la sociedad de la información en nuestra región. El Sector Telecomunicaciones, tendrá la oportunidad de aprender y desarrollar discusiones acerca del tema del uso de tecnología celular con países y personas que tienen amplia experiencia en esta área, en especial la exposición de casos de éxito del Continente Africano, que ha sido un líder en el tema de móviles para el desarrollo.

IX. Que el "Coloquio de Tecnologías Móviles Innovación y Desarrollo" es una actividad sin fines de lucro, y persigue como objetivo reunir a personas investigadoras, actores locales, empresas y decisores políticos interesadas en el tema de las tecnologías móviles para el desarrollo. Además cuenta con la misión de analizar el aporte de las innovaciones en las tecnologías móviles para el desarrollo económico, social, cultural y ambiental de los países y sus poblaciones, con especial énfasis en Asia, África y América Latina.

X. Que el Gobierno de la República considera conveniente y oportuna la declaratoria de interés público "Coloquio de Tecnologías Móviles Innovación y Desarrollo" en razón de que el marco normativo vigente, así como el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones buscan crear condiciones propicias para el desarrollo de la sociedad de la información y la realización de actividades como ésta sin duda es conteste con el bloque de legalidad, así con el desarrollo y ejecución de la políticas pública.

*Por tanto,*

**DECRETAN:**

**DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO: "COLOQUIO DE TECNOLOGÍAS  
MÓVILES INNOVACIÓN Y DESARROLLO"**

**Artículo 1.- Declaratoria.** Se declara de interés público el "Coloquio de Tecnologías Móviles Innovación y Desarrollo", organizado localmente por Cooperativa Autogestionaria de Servicios Profesionales Multidisciplinarios Responsabilidad Limitada, siglas Sulá Batsú R.L, cédula jurídica 3-004-420175, junto con la Cátedra Unesco de prácticas emergentes en tecnología y comunicación para el desarrollo de la Universidad de Bordeaux Montaigne., a celebrarse en Costa Rica los días 28, 29 y 30 de junio de 2017, con el objetivo de reunir a personas investigadoras, actores locales,

empresas y decisores políticos interesadas en el tema de las tecnologías móviles para el desarrollo y así cumplir con las políticas públicas tendientes a obtener los beneficios que ofrece la sociedad de la información y el conocimiento.

**Artículo 2º- Colaboración y Coordinación:** Las dependencias del sector público y del sector privado, dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos y/o logísticos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de la actividad indicada.

**Artículo 3º- Vigencia:** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.-San José a los veintidós días del mes de marzo de dos mil diecisiete.



LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



EDWIN ESTRADA HERNÁNDEZ

Ministro a.i. Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones

1 vez.—O. C. N° 31997.—Solicitud N° 15414.—( IN2017132661 ).

**DECRETO N° 40356-JP**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 del 8 de agosto de 1939 y los artículos 27 y siguientes del Reglamento a la Ley de Asociaciones número 29496-J, publicado en la Gaceta N° 96 del 21 de mayo del 2001.

**CONSIDERANDO**

I. El artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 de 8 de agosto de 1939 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de utilidad pública a las asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado, y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

II. La Asociación Casas Club Semillas de Esperanza, cédula de persona jurídica número 3-002-657554, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Público desde el día 22 de mayo del 2012, tomo N° 2012, asiento 55737.

III. Los fines que persigue la Asociación, según sus estatutos, son: "... *ARTÍCULO CUARTO: Los fines de la Asociación serán: A) Construir hogares refugio con los altos y nobles principios cristianos para menores de edad víctimas de abuso sexual, explotación y tráfico. B) Proveer oportunidades para empleo, actividades y desarrollo educacional y social orientado siempre bajo los principios del cristianismo para las personas menores de edad. C) Organizar eventos comunales y ofrecer oportunidades de voluntariado. D) Expandir actividades a otras comunidades o regiones que requieran el apoyo de las instituciones en riesgo de abuso, explotación y tráfico sexual. E) Coordinar con las diferentes instituciones que proveen servicios relativos a la protección de los menores en riesgo de abuso, explotación y tráfico sexual. F) Generar conciencia en la comunidad del problema del abuso, explotación y tráfico sexual de menores de edad. G) Propiciar la inserción de las personas menores de edad en la comunidad*". (Folio 9)

IV. Tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado costarricense. Por tanto,

**DECRETAN**  
**DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA**  
**PARA LA ASOCIACIÓN CASAS CLUB SEMILLAS DE ESPERANZA**

Artículo 1.- Declárese de Utilidad Pública para los intereses del Estado la Asociación Casas Club Semillas de Esperanza, cédula de persona jurídica número 3-002-657554.

**Artículo 2.-** Es deber de la asociación rendir anualmente un informe de gestión ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

**Artículo 3.-** Una vez publicado este Decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

**Artículo 4.-** Rige a Partir de su publicación.

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

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



  
**CECILIA SÁNCHEZ R.**  
**MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ**



1 vez.—O. C. N° 30893.—Solicitud N° 20986.—( IN2017133143 ).

**Decreto Ejecutivo N° 40373-C**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO a.i. DE CULTURA Y JUVENTUD**

Con fundamento en los artículos 140, inciso 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política, 25.1 y 28.2.b) de la Ley No. 6227, *Ley General de la Administración Pública* del 2 de mayo de 1978; los artículos 8, 10 y 15 de la Ley No. 8292, *Ley General de Control Interno* del 31 de julio de 2002, y la Resolución No. R-CO-26-2007 del 7 de junio 2007, emitida por el Despacho de la Contralora General de la República correspondiente a las Normas N-2-2007-CO-DFOE - *Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información*, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 119 del 21 de junio, 2007, y,

***Considerando:***

1-. Que los artículos 10 y 15 inciso b, numeral ii, de la Ley No. 8292, *Ley General de Control Interno* del 31 de julio de 2002, establecen que será responsabilidad del Jarca y de los Titulares Subordinados, establecer, mantener, perfeccionar, y evaluar el Sistema de Control Interno Institucional, estipulando como parte de sus deberes, documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, la protección y conservación de todos los activos institucionales.

2-. Que, con fundamento en esta norma, la Administración está obligada y legalmente facultada, para tomar medidas sobre el particular, lo que incluye la emisión, instauración y ejecución de políticas, normas y procedimientos, que particularicen ese deber general en los asuntos específicos y muy propios de su ámbito institucional.

3-. Que las *Tecnologías de Información* constituyen uno de los principales instrumentos que apoyan la gestión de las organizaciones públicas mediante el manejo de grandes volúmenes de datos necesarios para la toma de decisiones, que, por lo tanto, deben gestionarse dentro de un marco de control que procure el logro de los objetivos que se pretende con ellas y que dichos objetivos estén debidamente alineados con la estrategia de la organización.

4-. Que por Resolución No. R-CO-26-2007 del 7 de junio 2007, dictada por el Despacho de la Contralora General de la República, se emitieron las Normas N-2-2007-CO-DFOE - *Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información*, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 119 del 21 de junio de 2007.

5-. Que el artículo 6 de la citada resolución establece que la Administración contará con dos años a partir de su entrada en vigencia, para cumplir con lo regulado en esta normativa, lapso en el cual, dentro de los primeros seis meses, deberá planificar las actividades necesarias para lograr una implementación efectiva y controlada de lo establecido en dicha normativa, contemplando los siguientes aspectos: a) constitución de un equipo de trabajo con representación de las unidades que correspondan; b) La designación de un responsable

del proceso de implementación, quien asumirá la coordinación del equipo de trabajo y deberá contar con la autoridad necesaria, dentro de sus competencias, para ejecutar el referido plan; c) El estudio detallado de las normas técnicas referidas, con el fin de identificar las que apliquen a la entidad u órgano de conformidad con su realidad tecnológica y con base en ello establecer las prioridades respecto de su implementación; y d) Que la planificación realizada considere las actividades por realizar, los plazos establecidos para cada una, los respectivos responsables, los costos estimados, así como cualquier otro requerimiento asociado (tales como infraestructura, personal y recursos técnicos), y quedar debidamente documentada.

6-. Que, en conexidad con esta resolución, de acatamiento obligatorio por parte de las entidades que conforman la Hacienda Pública, existen otras normas jurídicas como la Ley No. 8131, *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* del 18 de setiembre de 2001 y su Reglamento, y la Ley No. 8292, *Ley General de Control Interno* del 31 de julio de 2002, que regulan el establecimiento de mecanismos de control, en aras de resguardar y proteger los recursos públicos institucionales.

7-. Que resulta necesario contar con la normativa técnica que regule, en el Ministerio de Cultura y Juventud, la gestión y control de las Tecnologías de Información, así como los órganos involucrados en este proceso.

**POR TANTO,**

***DECRETAN:***

**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DE  
CULTURA Y JUVENTUD**

**CAPÍTULO I.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente reglamento pretende regular la administración y uso eficiente de los recursos tecnológicos del Ministerio de Cultura y Juventud, sus programas y sus órganos desconcentrados, en adelante denominados MCJ, para garantizar su máximo aprovechamiento, en apego a la Resolución No. R-CO-26-2007 del 7 de junio 2007, emitida por el Despacho de la Contralora General de la República correspondiente a las Normas N-2-2007-CO-DFOE *-Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información*, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 119 del 21 de junio, 2007, las regulaciones vigentes en materia de Propiedad Intelectual y los derechos constitucionales de libertad de expresión y privacidad de las comunicaciones; con el propósito de garantizar la eficiencia de su administración, buen uso y aprovechamiento.



**Artículo 2.- Glosario:** Para los efectos de esta normativa se entenderá por:

1-. **Administración Superior:** Máximo jerarca institucional. Para el Ministerio de Cultura y Juventud, será su Ministro, y para los órganos desconcentrados, el Órgano Colegiado que así disponga la ley especial.

2-. **Aplicación:** Tipo de programa informático específicamente dedicado al proceso de una función concreta dentro de la institución.

3-. **Asunto estratégico:** Materia de negocio que reviste importancia decisiva para el desarrollo de la gestión institucional, a la luz de elementos como impacto, materialidad, riesgo asociado, sensibilidad y criticidad de la información involucrada.

4-. **Contraseña:** Palabra o clave privada utilizada para confirmar una identidad en un sistema, que se utiliza para que una persona no pueda usurpar la identidad de otra.

5-. **Comité Gerencial:** Órgano Colegiado, encargado de asesorar al máximo jerarca, en lo relativo al Sistema de Información Gerencial (SIG) y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo.

6-. **CW:** Comité Web.

7-. **Credenciales:** Conjunto de elementos que utiliza un objeto principal para probar su identidad. Un ejemplo habitual de conjunto de credenciales es el nombre de usuario y la contraseña.

8-. **Departamento de Informática:** Departamento encargado de promover el desarrollo tecnológico del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados definido también como Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como de facilitar las políticas institucionales, mediante el continuo aprendizaje tecnológico y su aplicación, para el mejoramiento de los objetivos institucionales del Ministerio de Cultura y Juventud. También le corresponde servir de apoyo a aquellos Programas y Órganos desconcentrados que no cuenten con un área de TIC's definida.

9-. **Dictamen:** Opinión y juicio que se forma o emite sobre una cosa.

10-. **Estación de trabajo:** Es aquella computadora asignada a un servidor institucional para la ejecución de sus funciones, con el fin de facilitar el acceso a los servicios tecnológicos y el trabajo técnico-científico.

11-. **Estrategia Organizacional:** Documento que direcciona, orienta y apoya los planes de trabajo de los Departamentos y Adscritas que conforman al Ministerio de Cultura y Juventud, conformado por el Marco Estratégico, las Áreas Clave de Gestión, los Resultados Esperados y los Lineamientos Institucionales.

12-. **Funcionario:** Se considerarán funcionarios o servidores del MCJ, todas aquellas personas que se encuentren al servicio de la institución, bien sea nombrado formalmente en propiedad, interino o en un puesto de confianza y que por lo tanto desempeña funciones dentro del Ministerio de Cultura y Juventud, y/o en sus programas y órganos desconcentrados.

13-. **Función Informática:** Conjunto de procesos de negocio para administrar los recursos de tecnologías de información (datos, aplicaciones, tecnología, instalaciones, personal), con el fin de proporcionar la tecnología que el Ministerio de Cultura y Juventud necesita para alcanzar sus objetivos.

14-. **Hardware:** Todos los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos que integran el equipo informático.

15-. **Internet:** Conjunto de computadoras interconectadas electrónicamente, distribuidas por todo el mundo, de manera que permitan compartir información y recursos.

16-. **Invitados:** Persona ajena a la Institución con autorización temporal de uso de la infraestructura tecnológica.

17-. **Ministerio:** Ministerio de Cultura y Juventud o MCJ.

18-. **Nombre de usuario:** Palabra con la que un sistema identifica a una persona.

19-. **Perfil de usuario:** Conjunto de derechos y permisos de un recurso tecnológico, otorgados a un usuario o grupos de usuarios, por el Departamento de Informática o Unidades TIC.

20-. **Plan Anual Operativo:** Propuesta de cada una de los Departamentos del Ministerio de Cultura y Juventud, de las actividades que se desarrollarán en un período determinado. Estas actividades deben estar relacionadas con los distintos procesos institucionales de trabajo, así como con los proyectos particulares. Tiene carácter operativo y abarca objetivos y metas.

21-. **Plan Anual Operativo del Departamento de Informática:** Propuesta del Departamento de Informática, de las actividades que se desarrollarán en un período anual determinado. Estas actividades comprenden tanto los procesos y proyectos propios de Informática, como aquellos proyectos del resto de los Departamentos del Ministerio de Cultura y Juventud que involucren requerimientos cuya satisfacción esté asociada a una solución tecnológica.

22-. **Plan Institucional de la Función Informática:** Documento que muestra el marco de referencia global sobre el cual descansa el desarrollo tecnológico del Ministerio de Cultura y Juventud, y que debe ser objeto de actualización al menos una vez al año.

23-. **Plan Plurianual:** Expresión más concreta de la Estrategia Organizacional, que, orienta la gestión operativa, posee un horizonte de 3 años y un alcance estratégico que abarca objetivos y metas institucionales de mediano o largo plazo.

24-. **Políticas:** Lineamientos o criterios generales dictados por el Jeraarca Institucional, que tienen como propósito orientar la acción, de los sistemas de información computadorizados como componentes del Sistema de Información Gerencial, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización. Se consideran también orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.

25-. **Presupuesto:** Resumen por objeto del gasto de las necesidades de recurso financiero obtenidas mediante la cuantificación de los requerimientos indispensables para el adecuado desarrollo de los procesos y proyectos planteados en cada Plan Anual Operativo. Se contará con presupuestos por Departamento cuya agregación se convierte en el presupuesto consolidado a nivel institucional.

26-. **Programas (software):** Secuencia de instrucciones que obliga al computador a realizar una tarea determinada.

27-. **Proyecto Informático:** Plan que se elabora para la ejecución de una solución automatizada, conformado por el cronograma de actividades y tareas, plazos, recursos, productos intermedios y finales.

28-. **Recursos Tecnológicos:** Se refiere al hardware y al software.

29-. **Red:** Conjunto de recursos tecnológicos en los que se soportan los servicios de comunicación de los sistemas de información del MCJ.

30-. **Seguridad:** Conjunto de controles para promover la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

31-. **Seguridad física:** Conjunto de barreras físicas y procedimientos de control, así como medidas de prevención y contramedidas ante amenazas a los recursos tecnológicos y la información.

32-. **Sistemas de Información Computarizados (SIC):** Los sistemas de información computarizados, incluyendo equipos (hardware), programas (software) y personal, se generarán a partir de los requerimientos formalmente establecidos por los usuarios.

33-. **Sistema de Información Gerencial (SIG):** Federación de subsistemas que emplea bases de datos comunes, desarrollado e implementado de acuerdo con las necesidades de la organización y constituye una orientación como concepto y filosofía integradora que guía el desarrollo y la operación.

34-. **Software o programa:** Conjunto de instrucciones, reglas, procedimientos y documentos almacenados electrónicamente de manera tal que un dispositivo pueda utilizarlos para llevar a cabo una tarea específica o resolver un problema determinado.

35-. **Software libre:** Es el aquel que, una vez obtenido, puede ser usado copiado, estudiado, modificado y redistribuido libremente. Sin embargo, aunque se conserve libre, puede ser vendido comercialmente. La utilización de software libre ofrece a sus usuarios libertades como: a) Ejecutar el programa con cualquier propósito (sin discriminar contra personas o grupos, ni imponer restricciones a las actividades para las que el programa puede ser utilizado); b) No existen restricciones al número de usuarios que pueden ejecutarlo, número de equipos en donde se pueden instalar ni los propósitos para lo que se puede utilizar, c) Estudiar la manera de cómo operan los programas, incluyendo cualquier tipo de pruebas técnicas, así como la publicación de los resultados, además de la posibilidad de adaptarlo a las necesidades particulares, d) Libertad de redistribuir copias del programa (código fuente) a quien desee, bajo las mismas libertades que fueron otorgadas, e) Libertad para mejorar el software y distribuirlo públicamente bajo las mismas condiciones que fueron otorgadas con el programa original, f) Garantizar libertades en el uso del software libre, es necesario que los usuarios tengan acceso al código fuente y que se encuentre en un formato abierto.

36-. **Software libre licenciado:** es aquel en el que un usuario tiene limitadas sus posibilidades de usarlo, modificarlo o redistribuirlo, y a menudo su licencia tiene un costo y está amparada en las normas vigentes de Propiedad Intelectual.

37-. **Software gratuito:** Es importante lograr identificar entre las libertades que proporciona un software y el coste del mismo. Define un tipo de software que se distribuye sin costo, disponible para su uso por tiempo ilimitado.

38-. **Tecnologías de Información y Comunicación o TIC's:** Conjunto de tecnologías dedicadas al manejo de la información organizacional.

39-. **Usuario Final:** Funcionario del MCJ autorizado para el uso de los recursos de TIC's.

40-. **Unidad de TIC's:** Son las unidades o personal destacado en los órganos desconcentrados que trabajan en coordinación con el Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, que se registrarán por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, información, software, infraestructura y personas relacionadas.

41-. **Virus:** Secuencia de código que tiene como objetivo afectar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos.

**Artículo 3.- Deberes.** Son deberes de los funcionarios cubiertos por el presente reglamento:

1-. Respetar las políticas y lineamientos generales que aquí se establecen, en cuanto al uso, aprovechamiento y custodia de las tecnologías de información y comunicación, que le son facilitadas para el desempeño de sus funciones.

2-. Comprometerse con las regulaciones de seguridad y confidencialidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, físico, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de TIC's.

3-. Respetar y acatar obligatoriamente las políticas dictadas por el Jerarca Institucional en materia de TIC's y o las instrucciones o circulares que emitan El Departamento de Informática y/o las Unidades de TIC's.

4-. Salvaguardar la confidencialidad de la contraseña y abstenerse de facilitarla a terceros.

5-. Abstenerse de utilizar los recursos tecnológicos de la institución para exhibir, copiar, mover, reproducir o manipular de cualquier otra forma, material de contenido que atente contra la ética, la moral o las buenas costumbres.

6-. Notificar únicamente al Departamento o Unidades de TIC's de cada institución, en caso de sospechar la presencia de "virus" o cualquier otro software malicioso en el equipo informático, quien valorará el caso y tomará las medidas pertinentes.

7-. Bloquear el equipo tecnológico asignado, cada vez que deba ausentarse de su jornada ordinaria con el objetivo de impedir su uso por parte de otros usuarios.

8-. Abstenerse en todo momento de quitar, cambiar o intercambiar los componentes internos de los recursos tecnológicos y configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar software en los equipos de la Institución. Estas tareas podrán realizarlas los funcionarios del Departamento de Informática o de las Unidades TIC's, o quien estos autoricen.

9-. Abstenerse de utilizar los recursos tecnológicos de la institución para realizar actividades personales y como medio de almacenamiento y custodia personal.

10-. Emplear los recursos tecnológicos asignados, para el desarrollo de sus funciones institucionales.

11-. Cuidar debidamente el equipo informático para no dañarlo o deteriorarlo, y tomar las medidas necesarias para su protección, como apagarlo cuando haya tormentas eléctricas, evitar la cercanía de sustancias líquidas y/o sólidas en sus alrededores, entre otras.

12-. No enviar, copiar o facilitar por cualquier medio, información confidencial propiedad del MCJ, excepto si se cuenta con la debida autorización del superior jerárquico.

13-. No suprimir, modificar, borrar o alterar los medios de identificación (placa patrimonial) de los equipos, o entorpecer de cualquier otra forma las medidas que se establezcan para fines de control interno.

14-. Velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, informando de forma inmediata, al Departamento o Unidad de TIC's de cada institución, cualquier anomalía que se suscite.

**Artículo 4.- Solicitud de servicios de TIC's.** El Departamento de Informática, definirá el procedimiento para la gestión de solicitudes de servicios de TIC's, mediante la utilización de una herramienta de mesa de servicio, considerando las siguientes reglas:

1-. El Departamento de Informática comunicará a los usuarios, el procedimiento sobre la gestión de solicitud de servicios, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

2-. Cuando el usuario no requiera el servicio para el ejercicio de sus funciones, el titular subordinado deberá informarle de inmediato al Departamento de Informática, para el trámite que corresponda.

3-. El Departamento de Informática, atenderá cada solicitud de servicio, según el nivel o grado de prioridad, tomando en cuenta para ello los criterios técnicos y las necesidades de cada Administración. Aquellas solicitudes con el mismo grado o nivel de prioridad serán atendidas en orden cronológico.

4-. Es obligación de los titulares subordinados, valorar, de acuerdo con la naturaleza del puesto, las funciones que en él se realizan y la responsabilidad que conlleva, la designación de un bien o servicio a un determinado funcionario.

**Artículo 5.- Asignación del Recurso Tecnológico.** La asignación del recurso tecnológico respetará las siguientes condiciones:

1-. A cada funcionario se le asignarán los recursos tecnológicos en calidad de herramienta de trabajo y como tal, se encuentran permanentemente bajo el control del MCJ, sin perjuicio del derecho a la privacidad de la información almacenada y demás derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política, que se deben respetar.

2-. Es responsabilidad del funcionario, acatar los deberes y responsabilidades estipuladas en el procedimiento de entrega de recursos tecnológicos por parte del Departamento de Informática.

3-. La entrega, puesta en funcionamiento y cambio de equipo entre diferentes oficinas del MCJ, la efectuarán las oficinas interesadas, en coordinación con el Departamento de Informática.

## CAPÍTULO II.

### DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRADORES Y EJECUTORES COMITÉ GERENCIAL DE INFORMÁTICA

**Artículo 6.- Competencia.** El Comité Gerencial de Informática constituye la instancia técnica de coordinación, entre el Ministro de Cultura y Juventud y el Departamento de Informática, cuya finalidad principal es brindar asesoría al primero en lo relativo a la administración del Sistema de Información Gerencial y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo, procurando maximizar las inversiones que se realicen en tecnología en beneficio de la institución. El jerarca institucional, tomará sus decisiones sobre esta materia, previo informe de este Comité.

**Artículo 7.- Integración.** El Comité Gerencial de Informática estará integrado de la siguiente forma:

- 1-. Un representante del Despacho del Viceministerio Administrativo, que la presidirá.
- 2-. Un representante del Departamento Financiero-Contable.
- 3-. Un representante de la Secretaria de Planificación Institucional y Sectorial.
- 4-. Dos representantes del Departamento de Informática, de los cuales, uno deberá ser experto en hardware y software.

Cada representante será designado por un período de dos años, por medio de Resolución Administrativa emitida por el Ministro de Cultura y Juventud. Las sustituciones que deban realizarse, se harán por el resto del período del miembro saliente.

En la misma resolución que se nombran los miembros propietarios, se nombrarán miembros suplentes, que únicamente podrán ocupar los cargos en sustitución, ante la ausencia permanente de los miembros propietarios por muerte, renuncia o destitución.

**Artículo 8.- Fines.** El Comité Gerencial de Informática tendrá los siguientes fines:

- 1-. Asesorar al nivel jerárquico superior, en la aprobación de los resultados de los estudios de factibilidad, del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la función de informática y en la emisión de políticas relativas al Sistemas de Información Computarizados.
- 2-. Formular las especificaciones o guías de referencia para la elaboración del estudio preliminar de los diferentes proyectos que estén incluidos en el Plan Estratégico.
- 3-. Conforme los resultados del estudio preliminar citado, si se necesitara, el Comité elaborará un estudio de factibilidad, para la adquisición de hardware y software y para el desarrollo de nuevos Sistemas de Información Computarizados; definiendo con claridad su alcance y objetivos, Posteriormente preparará el informe correspondiente en conformidad con las especificaciones emitidas.

4-. Controlar y asegurar que el nuevo equipo sea contratado bajo criterios de oportunidad y con una relación adecuada de beneficio-costo.

**Artículo 9.-De la Presidencia.** Al Presidente del Comité, le corresponderá ejercer las facultades previstas en el artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública. En ausencia del Presidente, el Comité escogerá de su seno, un presidente “ad-hoc”.

**Artículo 10.- De la Secretaría.** En la primera sesión que se convoque cada año, los miembros del Comité, escogerán de su seno, un secretario, quien además de las funciones indicadas en el artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, asumirá lo siguiente:

1-. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, por medio de un registro que contendrá, al menos: número de minuta, descripción del tema, fecha y estado del acuerdo.

2-. Brindar apoyo logístico que facilite al Comité cumplir con su cometido en las mejores condiciones de eficacia.

**Artículo 11.- Deberes y derechos de los miembros del Comité.** Los integrantes del Comité Gerencial, ejercerán los siguientes derechos y deberes:

1-. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.

2-. Proponer la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias.

3-. Aprobar las actas en los términos en que fueron votados los asuntos.

4-. Participar activamente en los grupos de trabajo en que se les designe, e informar por escrito de los resultados en el plazo convenido.

5-. Mantener una actitud respetuosa y proactiva durante las sesiones.

6-. Participar en todas aquellas actividades que puedan beneficiar a la Institución, en materia de tecnologías de información y comunicación.

7-. Abstenerse de votar asuntos en los que posee algún tipo de conflicto de interés.

**Artículo 12.- De las Sesiones.** El Comité sesionará de forma ordinaria, al menos una vez al mes en el lugar y hora que dicho órgano disponga.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Presidente o de cualquiera de los integrantes del Comité; cuando la índole de los asuntos a tratar lo amerite. Sólo se discutirán y votarán, los asuntos específicamente convocados.



De manera excepcional, cuando alguno de los miembros tenga razones calificadas que le impidan presentarse físicamente al lugar de la sesión, ésta podrá ser realizada de manera virtual aprovechando las herramientas tecnológicas disponibles. Esto será un mecanismo excepcional y deberá cumplir los requisitos mínimos desarrollados por la Procuraduría General de la República en su jurisprudencia administrativa:

- 1-. Ser un mecanismo excepcional y para casos absolutamente calificados.
- 2-. Documentar en el acta, las razones que justifican la realización virtual de la sesión.
- 3-. La herramienta tecnológica debe permitir que todos los miembros del Órgano Colegiado se observen y se escuchen mutuamente.
- 4-. Todos los participantes, deben permanecer durante toda la Sesión conectados y atentos a sus incidencias.
- 5-. Una vez que el Órgano Colegiado se vuelva a reunir, los miembros que correspondan, deberán suscribir los documentos pertinentes.

**Artículo 13.- Del quórum y las votaciones.** El quórum para que el Comité pueda sesionar válidamente será de la mitad más uno (tres) del total de sus integrantes. Para la adopción de los acuerdos será necesaria la mayoría calificada de los miembros presentes.

En todos aquellos casos en que medie empate en la votación de algún asunto entre los miembros de la Comisión, el Presidente ejercerá el voto calificado.

**Artículo 14.- Ausencias y tardías.** Cuando motivos especiales o de fuerza mayor, impidan a un integrante la asistencia a una sesión, deberá justificar la ausencia, por la vía establecida para ello, previo a la hora de inicio de la sesión que corresponda. En caso de emergencias, las justificaciones podrán aceptarse con posterioridad al acaecimiento del hecho.

Si un miembro se ausenta por más de tres sesiones consecutivas, sin justificación, será destituido de este cargo y el miembro suplente ocupará su lugar. De esto se informará a la Jefatura inmediata del funcionario destituido, para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

**Artículo 15.- Invitados.** El Comité podrá dar audiencia a funcionarios de la Institución que muestren interés en tratar asuntos relacionados con la distribución, mantenimiento, adquisición o manejo del material de naturaleza informático.

**Artículo 16.- De los grupos de trabajo.** La Presidencia del Comité designará grupos de trabajo, que podrán ser interdisciplinarios, para realizar el análisis, las actividades y/o estudios de apoyo, que coadyuven a la toma de decisiones y a fomentar el desarrollo integral de la Institución en materia de TIC's, basados en la metodología de Gestión de Proyectos.

Los grupos de trabajo serán coordinados por el miembro que designe el Presidente, quien será el responsable ante el Comité, de la rendición del Informe respectivo. Podrán ser interdisciplinarios, en observancia a la circular No. DM-007-2016 del 12 de febrero del 2016 y en acatamiento al Informe rendido por la Contraloría General de la República, No. DFOE-PG-0529 del 10 de diciembre de 2015, deberán implementar una *Política para la Gestión de Proyectos del Ministerio de Cultura y Juventud*, en el ciclo de vida de todo proyecto a realizar.

Para integrar los grupos interdisciplinarios, el Comité podrá requerir colaboración de las distintas instancias ministeriales, por medio de los titulares subordinados, a efecto de realizar un trabajo coordinado y satisfactorio para la institución.

**Artículo 17.- Normativa supletoria.** En lo no dispuesto expresamente por este reglamento, le serán aplicables al funcionamiento y manejo del Comité Gerencial, lo dispuesto en los artículos del 49 al 58 de la Ley No. 6227, *Ley General de la Administración Pública* del 2 de mayo de 1978.

### CAPÍTULO III.

#### COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SITIOS WEB

**Artículo 18.- Competencia.** La Comisión Institucional de Sitios Web es la instancia técnica institucional encargada de coordinar y armonizar los distintos sistemas de información del Ministerio, sus órganos y programas, así como la interacción que estos puedan generar con los usuarios.

**Artículo 19.- Integración.** La Comisión Institucional de Sitios Web estará integrado de la siguiente forma:

- 1.- Un representante del Despacho del Ministro de Cultura y Juventud o del Viceministro de Cultura.
- 2.- Un representante del Viceministerio Administrativo.
- 3.- Un representante de la Oficina de Prensa.
- 4.- Un representante del Departamento de Informática o Unidades de TIC's,

Cada representante será designado por un período de dos años, por medio de Resolución Administrativa emitida por el Ministro de Cultura y Juventud, Las sustituciones que deban realizarse, se harán por el resto del período del miembro saliente.

En la misma resolución que se nombran los miembros propietarios, se nombrarán miembros suplentes, que únicamente podrán ocupar los cargos en sustitución, ante la ausencia permanente de los miembros propietarios por muerte, renuncia o destitución.

**Artículo 20.- Funciones.** Corresponderá a la Comisión Institucional de Sitios Web, atender las siguientes funciones:

- 1-. Realizar un diagnóstico del estado actual de los Sitios Web institucionales.
- 2-. Definir su plan de trabajo, a partir de las necesidades detectadas y las prioridades establecidas.
- 3-. Presentar al Despacho Ministerial las recomendaciones técnicas para el mejoramiento y funcionamiento adecuado del sitio web institucional.
- 4-. Brindar las adecuadas soluciones a los desafíos que se presenten a lo largo del desarrollo del nuevo sitio web.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y UNIDADES AUXILIARES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 21.- Competencias.** Corresponderá al Departamento de Informática del Ministerio o a las Unidades de Tecnologías de Información de sus Órganos Desconcentrados, según corresponda, atender las siguientes funciones:

- 1-. Recomendar al Comité Gerencial de Informática, las políticas, los estándares y los procedimientos, que en materia de tecnologías de información regirán en la Institución, relacionados con el acceso a la información, al software de base de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación. El Comité Gerencial avalará las recomendaciones del Departamento y las trasladará al Jeraarca Institucional, para su autorización. Tanto el Comité Gerencial como el Ministro de Cultura y Juventud, cuando lo consideren conveniente, podrán modificar dichas políticas, estándares o procedimientos, no obstante, se salvaguardará la responsabilidad del Departamento de Informática.
- 2-. Decidir, en situaciones calificadas relativas al funcionamiento operativo de la tecnología, las medidas que permitan solventar la problemática de manera oportuna.
- 3-. Mantener la integridad de los procesos de implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica, así como evitar el acceso no autorizado, daño o pérdida de información del MCJ.
- 4-. Desconectar los recursos tecnológicos asignados a los funcionarios del MCJ para el uso de sus funciones, cuando se detecte un riesgo inminente a la red del MCJ.

5-. Procurar mecanismos de control que permitan asegurar la continuidad, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información por medios electrónicos.

6-. Establecer los mecanismos necesarios para implementar un control de las licencias de uso de los programas (software) adquiridos por del MCJ.

7-. Coordinar con el Departamento de Proveeduría Institucional, la revisión técnica de todos los equipos de cómputo del Ministerio que se darán de baja, a efecto de realizar el informe correspondiente ante el Ministerio de Hacienda.

8-. Implementar auditorías o monitoreos sobre objetos específicos de la red institucional. Para esto, se deberá especificar con detalle los componentes objeto de auditoría o monitoreo y la fecha de inicio de la inspección.

9-. Actualizar las recomendaciones de seguridad informática.

10-. Emitir informes o reportes a las diferentes jefaturas sobre aquellos funcionarios que tienen asignada una cuenta de correo electrónico institucional y nunca lo han utilizado; o sobre aquellos usuarios cuyos buzones excedan los límites permitidos, en aras del adecuado uso del servicio.

**Artículo 22.- Deber de confidencialidad.** Los funcionarios del Departamento de Informática, encargados de la administración de los servicios, deberán guardar confidencialidad sobre la información, que, con ocasión de sus funciones llegaren a conocer. Por ningún motivo proporcionarán información a personas no autorizadas, de acuerdo con lo que establece el presente reglamento.

**Artículo 23.- Unidades Auxiliares.** Para los efectos del presente reglamento y sus implicaciones, en todo Órgano Desconcentrado del Ministerio, que tenga una Unidad Auxiliar de Tecnologías de Información y Comunicación, se entenderá que las funciones que le competen al Departamento de Informática del Ministerio, serán ejecutadas por dichas unidades, a lo interno de su institución y dentro del ámbito de su responsabilidad.

## CAPÍTULO V.

### DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### CONTROLES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 24.- Seguridad de la Información.** El objetivo de la seguridad de la información es preservar las características de confiabilidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cumplimiento de la información, con el fin de respaldar procesos de misión crítica, como medio para asegurar la continuidad de las operaciones. El alcance de la seguridad de la información está definido por los recursos tecnológicos como datos, tecnología, aplicaciones, instalaciones y capital humano.

**Artículo 25.- Compromiso del personal con la seguridad de la información.** Los funcionarios del MCJ, sus programas y órganos desconcentrados, están en la obligación de conocer y acatar las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad de la información, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos tecnológicos y/o la amenaza de vulnerar los procesos sustanciales que se sirven de la tecnología para su cumplimiento.

Para esto los Titulares Subordinados en coordinación con el Departamento de Informática; deberán concientizar y capacitar al personal, además de mantener una vigilancia constante sobre las medidas de seguridad, así como ejecutar ajustes periódicos, documentando y manteniendo actualizadas las responsabilidades tanto de los funcionarios como de terceros relacionados.

**Artículo 26.- Medidas de seguridad de la información.** Corresponderá a cada departamento en coordinación con el Departamento de Informática implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la continuidad, la autenticidad, la integridad, la confidencialidad, la entrega oportuna e intercambio de información confiable, por medios electrónicos.

Los titulares subordinados velarán porque se ejecuten los procedimientos establecidos para la protección, manejo y desecho de la información almacenada en cualquier tipo de medio fijo o removible, como papel, cintas, discos u otros medios de similar naturaleza.

**Artículo 27.- Seguridad física y ambiental.** El Departamento de Informática, en coordinación con quien corresponda, deberán clasificar los recursos tecnológicos según su nivel de riesgo, para lo cual los identificarán, evaluarán y establecerán medidas de seguridad, revisadas periódicamente, que deberán considerar:

- 1-. Los controles de acceso a los recintos o áreas de trabajo, así como la separación adecuada de áreas.
- 2-. La seguridad de la ubicación física de los recursos tecnológicos.
- 3-. El ingreso y salida de equipos de la Institución.
- 4-. El debido control de los servicios de mantenimiento.
- 5-. Los controles para el desecho y reutilización de recursos tecnológicos.
- 6-. La continuidad, seguridad y control del suministro de energía eléctrica, del cableado de datos y de las comunicaciones inalámbricas.
- 7-. El acceso de terceros.
- 8-. Los riesgos asociados con el ambiente.

**Artículo 28.- Respaldo de información.** En la medida de sus posibilidades, el Departamento de Informática tiene la responsabilidad de dictar normas y procedimientos de respaldo periódico de la información, así como de ofrecer los medios para esto: dispositivos USB, discos duros alternos, servidores, o cualquier otro de naturaleza similar. Los funcionarios serán responsables de realizar los respaldos periódicos de su información.

De igual manera, debe definir un procedimiento donde se establezcan los pasos para realizar respaldos de las aplicaciones y bases de datos que residan en los servidores, tanto del Departamento de Informática del MCJ como de las Unidades de TIC's de sus órganos desconcentrados, como una medida preventiva ante el acaccimiento de un siniestro.

**Artículo 29.- Seguridad en las operaciones y comunicaciones.** Corresponderá al Departamento de Informática la administración de las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos tecnológicos y las comunicaciones, que permitan minimizar el riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información, sin detrimento de la calidad de sus servicios.

En el caso de los equipos que estén bajo garantía y presenten alguna alerta de funcionamiento u operación, el usuario deberá comunicar por escrito al Departamento de Informática sobre tal situación, para que este comunique al Proveedor de dicho equipo la situación, a efecto de hacer efectiva la garantía de servicio del producto.

Si el equipo no cuenta con garantía de servicio, deberá trasladarse, de inmediato al Departamento de Informática, para su revisión.

**Artículo 30.- Control de acceso a la Red Institucional.** El acceso a la Red Institucional, se regirá por las siguientes condiciones:

1-. Las solicitudes de creación de usuario para el acceso a la red de recursos tecnológicos, deberán ser requeridas formalmente, al Departamento de Informática, por los titulares subordinados. Para estos efectos, el Departamento de Informática tendrá la potestad de definir los niveles de acceso, la asignación de los roles de seguridad y las credenciales a la red de recursos tecnológicos, así como su nivel de complejidad.

2-. Las contraseñas que define cada usuario, son intransferibles, de uso personal exclusivo y confidencial, deben cambiarse periódicamente y no facilitarse a terceros.

3-. Cada funcionario es responsable, cuando se encuentre ausente de su área de trabajo, de bloquear o cerrar las sesiones de trabajo en aplicaciones, accesos remotos, correo, y similares, de manera que ninguna otra persona pueda usar los servicios o sistemas con sus credenciales de usuario.

4-. El Titular Subordinado comunicará al Departamento de Informática a cual funcionario se le asignará el equipo de cómputo, quien será responsable de velar por los activos asignados y por los cambios que se hagan.

5-. Es deber de los Titulares Subordinados, comunicar al Departamento de Informática, en cuanto acontezcan, de cualquier movimiento de personal que implique cambios en la asignación de los recursos tecnológicos.

**Artículo 31.- Cese de funciones.** Es responsabilidad de la jefatura inmediata de una unidad administrativa del Ministerio, avisar al Departamento de Informática de aquellos funcionarios a quienes se les otorgue permiso con o sin goce de salario, o que de forma definitiva concluyen su relación de trabajo con esta Cartera Ministerial, a efecto de eliminar los accesos al funcionario.

## CAPÍTULO VI.

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EQUIPO

**Artículo 32.- Control de Inventarios.** Es responsabilidad de la Proveduría Institucional en coordinación con el Departamento de Informática, velar porque todos los activos informáticos se encuentren debidamente identificados e inventariados.

**Artículo 33.- Traslados de Equipos.** Los equipos de cómputo solo se podrán trasladar de un área administrativa, con la justificación del Titular Subordinado, quien lo comunicará al Departamento de Informática y al Área de Control de Bienes de la Proveduría Institucional, mediante la utilización del formulario respectivo.

**Artículo 34.- Control de Cambios.** Solo el personal del Departamento de Informática podrá quitar, cambiar o agregar componentes internos en los equipos propiedad del MCJ.

**Artículo 35.- Diagnósticos de Equipos.** En caso de fallas técnicas de los equipos de cómputo, al Departamento de Informática realizará un diagnóstico preliminar, con el objetivo de procurar la solución inmediata al problema que presenta el equipo. De requerir ayuda de terceros o insumos no existentes, se gestionarán los trámites para reparar, aplicar la garantía del equipo, o bien dar de baja, haciendo uso de los formularios correspondientes.

**Artículo 36.- Responsabilidad de los Titulares Subordinados.** En la medida de sus posibilidades, les corresponde a los Titulares Subordinados, velar porque los recursos tecnológicos se usen racionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, las políticas dictadas por la Administración, los lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de Informática y cualquier normativa que resulte atinente.

**Artículo 37.- Unidades de almacenamiento y respaldo.** Los funcionarios del MCJ utilizarán unidades de respaldo y almacenamiento de datos, fijos o portátiles, únicamente para fines laborales.

El funcionario será el responsable de la información almacenada en el equipo asignado por la Institución para el ejercicio de sus funciones.

Cuando el Departamento de Informática o un superior inmediato del usuario tengan conocimiento que un funcionario almacena en cualquier dispositivo, archivos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, deberá comunicarse por escrito ante el Jерarca Ministerial para lo que corresponda.

**Artículo 38.- Uso de impresoras.** El uso de las impresoras institucionales, se regirá por las siguientes reglas:

1-. Los dispositivos de impresión, solo podrán utilizarlos funcionarios, que, por la naturaleza de sus funciones, lo requieran para fines institucionales.

2-. El Departamento de Informática determinará dominios de impresión, utilizando los criterios técnicos establecidos, así como, recursos disponibles y las necesidades externadas por los Titulares Subordinados.

3-. Como parte de las prácticas amigables con el medio ambiente que promueve el MCJ y con fines de ahorro de tintas y tóner, los usuarios deberán velar porque la utilización de la impresora sea el último recurso posible, y utilizando la calidad borrador para documentos que no tiene la calidad de finales, destinando la alta calidad sólo para documentos finales.

4-. Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa dar el tratamiento adecuado a los cartuchos de tóner desechados, según las políticas ambientales de la Institución.

5-. Cada Impresora de Red, conocida como dominio de impresión, contará con un funcionario responsable de su administración básica.

**Artículo 39.- Equipos ajenos al MCJ:** Por motivos de trabajo debidamente justificados, los Titulares Subordinados, podrán solicitar por escrito al Departamento de Informática, la instalación de programas (software) propiedad del MCJ, en equipos ajenos al MCJ. Para esto se respetarán las siguientes reglas:

1-. El mantenimiento del equipo correrá por cuenta de su propietario.

2-. Para efectos de llevar un control más efectivo de estos casos, el propietario del equipo donde se instalarán los programas (software), deberá suscribir un convenio con el MCJ, que deberá contener las especificaciones técnicas, así como las condiciones de instalación del programa (software) y cualquier otra información que considere pertinente el Departamento de Informática.

3-. Cuando un funcionario que tenga instalados en sus equipos personales, programas (software) propiedad del MCJ, deberán requerir al Departamento de Informática el retiro inmediato de éstos, toda vez que el MCJ determine que no requiere continuar utilizando programa (software) en el equipo ajeno al MCJ, o bien que la institución le dote equipo de cómputo (hardware) con los programas (software) requeridos para el desarrollo de sus labores



4-. El Departamento de Informática llevará un registro-inventario de los programas instalados en equipos propiedad de terceros y en acatamiento de la normativa vigente, será el responsable de informar lo pertinente al Registro Público de la Propiedad Intelectual, para su debido control de licenciamiento.

5-. La conexión de un equipo que no pertenezca al MCJ, a la red institucional, solamente se podrá realizar de forma inalámbrica y con la autorización y coordinación del Departamento de Informática.

6-. Para efectos de seguridad, los equipos cuya incorporación a la red institucional, se autorice, se conectarán al dominio de la red del MCJ, una vez que el Departamento de Informática haya verificado que las condiciones y configuraciones del equipo, no ponen en riesgo la seguridad de la red; manteniéndose un monitoreo permanente de los equipos conectados en la red.

## CAPÍTULO VII.

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE

**Artículo 40.- Resguardo de Licencias de Software:** Los originales de las licencias de software estarán en resguardo del Departamento de Informática, quien será el responsable de su adecuado almacenamiento. Para esto tanto se deberá contar con un software o herramienta que le permita llevar un inventario de las licencias adquiridas y de igual forma un control de los equipos y usuarios donde han sido instaladas.

El Titular Subordinado podrá solicitar al Departamento de Informática, una revisión técnica del equipo informático en aquellas oficinas donde existan indicios de la utilización de programas que requieren autorización de uso, y no cuentan con ésta, o sin la licencia correspondiente, atentando contra las disposiciones vigentes en materia de Propiedad Intelectual.

**Artículo 41.- Autorización de software:** En caso de que los funcionarios del MCJ requieran almacenar, instalar, o ejecutar, software diferente al instalado en sus equipos, deberán justificarlo ante el Titular Subordinado, quien requerirá el permiso respectivo al Departamento de Informática.

**Artículo 42.- Programas antivirus y software de seguridad.** La instalación y funcionamiento de programas antivirus y software de seguridad, considerará las siguientes consideraciones:

1-. El Departamento de Informática será el responsable de configurar los equipos para que el programa de antivirus se ejecute de manera automática.

2-. Será responsabilidad del funcionario, mantenerse vigilante de que su programa antivirus esté en funcionamiento, notificando al Departamento de Informática, de inmediato, en caso de notar algún inconveniente.

3-. El Departamento de Informática instruirá al funcionario acerca de la forma de realizar los análisis, y dará las recomendaciones a seguir, en caso de que el sistema detecte la presencia de virus.

4-. Los funcionarios deberán realizar un análisis de virus en sus equipos, al menos una vez a la semana.

**Artículo 43.- Desarrollo y adquisición de nuevas aplicaciones informáticas.** Previo a la adquisición y desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas debe existir un estudio o análisis de la necesidad existente donde se justifique la problemática y las causas que ameritan el nuevo sistema. De igual forma se debe incluir, el estudio de factibilidad para determinar la infraestructura tecnológica y la capacidad técnica que implica la implementación de las nuevas aplicaciones informáticas, así como el análisis de costos, beneficios y su grado de aceptación.

Cuando se trate de la adquisición, sea por compra o donación, de nuevos sistemas informáticos, se deberá contar con la aprobación del Departamento de Informática, una vez valorada su viabilidad funcional y presupuestaria.

## **CAPÍTULO VIII.**

### **DEL USO DE INTERNET**

**Artículo 44.- Lineamientos.** Para la utilización de Internet, se deberán observar los siguientes lineamientos:

1-. Los titulares subordinados, son los únicos autorizados para solicitar formalmente, a la Jefatura del Departamento de Informática, el acceso a Internet de los funcionarios a su cargo. De igual forma corresponderá a estos departamentos aprobar o rechazar estas solicitudes basados en criterios técnicos de seguridad, capacidades del recurso y factibilidad. En caso denegatorio, el Departamento de Informática comunicará por escrito la justificación técnica que motiva la decisión.

2-. Los funcionarios que utilicen este servicio no podrán utilizar el internet para fines personales, en actividades contrarias a la moral, las buenas costumbres y/o cualquier otro destino ajeno a sus labores asignadas. Se podrá hacer uso del recurso para fines recreativos y/o personales, siempre y cuando sea en períodos razonables, definidos por el Departamento de Informática y cuando esto no implique la afectación del tiempo laboral o de los intereses institucionales.

3-. Es obligación de todo funcionario informar al Departamento de Informática acerca de la utilización indebida de internet por parte de alguno de sus compañeros. Este Departamento hará el estudio técnico respectivo y en caso de comprobar la falta, lo reportará al superior para que proceda según corresponda.

4-. El Departamento de Informática podrá monitorear e inspeccionar, cuando se requiera, los sitios de Internet que los funcionarios consulten. La inspección se podrá realizar en el momento en que el usuario está visitando el sitio en tiempo real o diferido o mediante la utilización del software adquirido para tal fin.

5-. Para efectos de control y monitoreo, el Departamento de Informática podrá almacenar en archivos específicos, información como dirección del sitio, hora, fecha, usuario, cantidad de tiempo destinado y estación de trabajo desde la que se realiza la visita, de las páginas de internet que los funcionarios acceden.

6-. Es potestad del Departamento de Informática denegar a los funcionarios, el acceso a sitios cuya naturaleza, implique un mal uso de los recursos institucionales o amenace la seguridad de la red de datos.

7-. Para cada órgano desconcentrado y programa del MCJ, se establecerán las políticas relativas a los tipos de archivos que pueden ser descargados o se visualizados. El Departamento de Informática determinará la forma en que se le otorgará el permiso a los usuarios.

8-. No se permite copiar, enviar o transmitir por cualquier medio, archivos que contengan virus, elementos dañinos u otros programas perjudiciales para los sistemas tecnológicos de la Institución.

**Artículo 45.- Cuentas de correo electrónico personales.** En la medida de las posibilidades toda institución del MCJ asignará una cuenta de correo electrónico a cada uno de sus funcionarios, con la cual podrán enviar y recibir correos, para fines estrictamente laborales.

Respecto de estas cuentas, se aplicarán las siguientes reglas:

1-. Cuando la Jefatura inmediata tenga conocimiento que un funcionario esté haciendo un mal uso del correo institucional, lo deberá comunicar por escrito al Departamento de Informática, para que se valore y, eventualmente, se proceda a la suspensión de la cuenta de correo.

2-. Los funcionarios deberán revisar su cuenta de correo institucional diariamente y eliminar los mensajes innecesarios, almacenando sus correos más importantes en una carpeta del disco duro destinada para esa función.

3-. Los funcionarios, no deberán publicar sus direcciones de correo electrónico institucional en medios que no estén directamente involucrados con las actividades propias de su cargo.

4-. La información contenida en correos electrónicos institucionales es privada y le pertenece al usuario titular de la cuenta, por lo tanto, nadie puede accederla excepto que medie la autorización del usuario o una orden judicial.

5-. Los usuarios de correo electrónico, deberán informar al Departamento de Informática cuando reciban correos maliciosos que indiquen sitios de Internet sospechosos, o con documentos adjuntos perniciosos.

6-. Cuando la cuenta de correo electrónico de un funcionario es cancelada, por permiso o fin de la relación laboral, se almacenará la información, por un máximo de 30 días naturales a partir del último inicio de sesión válida.

**Artículo 46.- Cuentas de correo electrónico de uso general.** Las cuentas de correo institucionales para uso generalizado, estarán en administración de varios funcionarios o de una actividad específica; y serán habilitadas por el Departamento de Informática, a solicitud previa de la jefatura. Es obligación del Titular Subordinado o del coordinador de la actividad, hacer un uso adecuado de la cuenta, revisándola periódicamente y monitoreando los contenidos que por esta circulan.

**Artículo 47.- Aplicación del software libre.** El MCJ podrá utilizar el software libre en sus diferentes opciones de sistemas de información y el manejo de datos, garantizando ante todo el respeto a los derechos de propiedad intelectual.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **CAPÍTULO IX.**

#### **RESPONSABILIDADES**

**Artículo 48.- Adquisición de tecnologías de información y comunicación.** Las compras, ampliaciones, modificaciones o adquisiciones de equipo tecnológico, contratos y convenios; se llevarán a cabo respetando los procedimientos establecidos en la Ley de contratación Administrativa y su Reglamento, y siguiendo las recomendaciones técnicas que brinde el Departamento de Informática, según las necesidades de la Institución.

**Artículo 49.- Actualización de los programas informáticos.** Los programas informáticos serán actualizados conforme se adquieran otros nuevos, y recaerá en el Departamento de Informática la determinación de la prioridad con que se realizarán dichas actualizaciones.

**Artículo 50.- Responsabilidad del contenido de la información.** El Departamento de Informática no es responsables del contenido de los documentos electrónicos propiedad del usuario, almacenados en el equipo propiedad de la institución, lo que quedará bajo su entera responsabilidad.

**Artículo 51.- Régimen disciplinario.** Por el incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento, a los funcionarios involucrados se aplicará el régimen disciplinario y sancionatorio establecido en el Decreto Ejecutivo No. 33270-C del 2 de junio de 2006, *Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud*, y sus reformas; así como lo establecido en la Ley No. 2, *Código de Trabajo*, la

Ley No. 1581, *Estatuto del Servicio Civil* y sus reformas, y el Decreto Ejecutivo No. 21, *Reglamento al Estatuto de Servicio Civil*, en lo que resulte aplicable, según el tipo de nombramiento del funcionario al que se demande su responsabilidad administrativa.

Se aplicará también, en cuanto al régimen disciplinario, lo dispuesto por la Ley No. 8292 del 31 de julio de 2002, *Ley General de Control Interno*, y la Resolución No. R-CO-26-2007 del 7 de junio 2007, emitida por el Despacho de la Contralora General de la República correspondiente a las Normas N-2-2007-CO-DFOE - *Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información*, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 119 del 21 de junio, 2007.

## CAPÍTULO X.

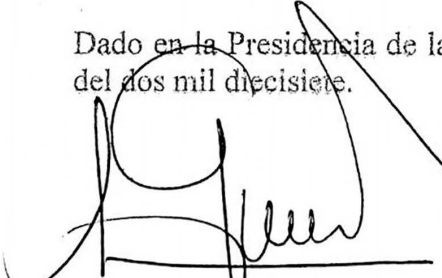
### DEROGATORIAS Y REFORMAS

**Artículo 52.- Derogatorias.** El presente reglamento deroga cualquier otra norma de igual o menor rango que se le oponga.

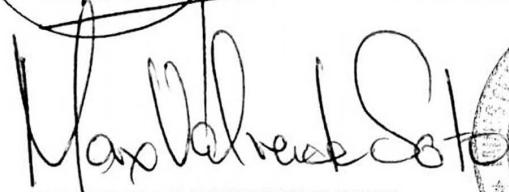
**Artículo 53.- Reformas.** Cualquier reforma parcial o total del presente reglamento, deberá contar con el visto bueno del Comité Gerencial de Informática, para su posterior promulgación.

**Artículo 54.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

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

  
LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



  
MAX VALVERDE SOTO

Ministro a.i. de Cultura y Juventud



**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO A.I. DE HACIENDA**

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley No. 8261, Ley General de la Persona Joven de 02 de mayo de 2002 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo No. 32452-H de 29 de junio de 2005 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo No. 39613-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2017, de 3 de marzo de 2016 y sus reformas.

**Considerando:**

1. Que mediante la Ley No. 8261, publicada en La Gaceta No. 95 del 20 de mayo de 2002 y sus reformas, se creó el Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, estableciéndose que el mismo es un órgano con desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, que será el rector de las políticas públicas para la persona joven, el cual tendrá personalidad jurídica instrumental para el desempeño de sus funciones.
2. Que mediante el oficio identificado como CONTA-015-2017 de siete de febrero de 2017, que fue posteriormente complementado por medio del oficio CONTA-035-2017 del tres de marzo de 2017, la Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, solicitó la ampliación del gasto presupuestario máximo de dicho órgano para el año 2017, en un monto de ¢1.600.717.346,84 (mil seiscientos millones setecientos diecisiete mil trescientos cuarenta y seis colones con ochenta y cuatro céntimos), con el fin de atender gastos necesarios para atender la gestión institucional. Dicha solicitud fue aprobada por la Junta Directiva de ese Consejo, según Acuerdo No. 04 de la Sesión No. 173-2017 de 17 de enero de 2017 y fue avalada mediante el oficio DM-246-2017 de fecha siete de marzo de 2017, por la Ministra de Cultura y Juventud.
3. Que de dicho monto, corresponde ampliar por la vía del Decreto Ejecutivo, la suma de la suma de ¢826.956.033,44 (ochocientos veintiséis millones novecientos cincuenta y seis mil treinta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos) mismo que será sufragado con recursos provenientes de superávit específico y que servirá

para dar cumplimiento a la Ley No. 8261 ya mencionada y así sufragar transferencias para los Comités Cantonales de la Persona Joven que deben girarse a Gobiernos locales por ₡86.444.408,24 (ochenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos ocho colones con veinticuatro céntimos); para desarrollar programas de capacitación para personas jóvenes con discapacidad por ₡604.420.000,00 (seiscientos cuatro millones cuatrocientos veinte mil colones exactos); así como para realizar transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro para los programas para personas jóvenes con discapacidad por ₡136.091.625,20 (ciento treinta y seis millones noventa y un mil seiscientos veinticinco colones con veinte céntimos).

4. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 39613-H, publicado en el Alcance No. 46 a La Gaceta No. 61 de 30 de marzo de 2016 y sus reformas, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2017, se estableció en el artículo 12, que para las entidades públicas y órganos desconcentrados, el gasto presupuestario máximo del año 2017, se establecerá con base en la proyección de ingresos totales (corrientes, capital y financiamiento) 2017, definida por las entidades públicas y órganos desconcentrados en coordinación con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (en adelante STAP). Para tal efecto, la STAP utilizará como insumo la serie histórica de ingresos del periodo 2013-2015, así como la estimación de ingresos para los años 2016 y 2017 que suministren las entidades y órganos desconcentrados a más tardar el último día del mes de marzo del año 2016. En correspondencia con dicha disposición, el monto de gasto presupuestario máximo para el año 2017 resultante para Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, fue establecido en la suma de ₡1.027.522.000,00 (mil veintisiete millones quinientos veintidós mil colones exactos), el cual fue comunicado mediante el oficio STAP-0613-2016 del 27 de abril de 2016; cifra que no contempla el gasto indicado previamente en este decreto.
5. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas, se emite el “Lineamiento para la aplicación del artículo 6° de la Ley No. 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento”.
6. Que en relación con el superávit específico, el numeral 9° del referido Decreto Ejecutivo No. 32452-H, posibilita la utilización de éste, para el pago de gastos definidos en los fines establecidos en las disposiciones especiales o legales aplicables a tales recursos.

7. Que por lo anterior, resulta necesario ampliar el gasto presupuestario máximo fijado al Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven para el año 2017, incrementándolo en la suma de ¢826.956.033,44 (ochocientos veintiséis millones novecientos cincuenta y seis mil treinta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos).

**Por tanto;**

**Decretan:**

**Ampliación del gasto presupuestario máximo para el año 2017 del Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven**

Artículo 1º.— Amplíese para el Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, el gasto presupuestario máximo para el año 2017, establecido de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 39613-H, publicado en el Alcance No. 46 a La Gaceta N° 61 del 30 de marzo de 2016 y sus reformas, incrementándolo en la suma de ¢826.956.033,44 (ochocientos veintiséis millones novecientos cincuenta y seis mil treinta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos).

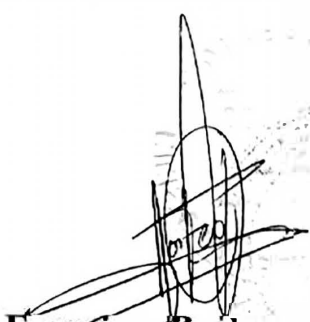
Artículo 2º.— Es responsabilidad de la administración activa del Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, así como en el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas.

Artículo 3º.— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, el día cinco de abril del año dos mil diecisiete.

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



  
**José Francisco Pacheco Jiménez**  
**Ministro a.i. de Hacienda**



**DECRETO N° 40377-MP-MIDEPOR**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
**EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**  
**Y LA MINISTRA DEL DEPORTE**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 8) y 20) y 146 de la Constitución Política; 25, 28, párrafo 2), inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978;

**CONSIDERANDO**

- I. Que el deporte representa un fundamento y una condición importante para el desarrollo físico, intelectual y socio-afectivo del ser humano.
- II. Que una de las prioridades de la actual Administración es impulsar iniciativas y crear espacios que promuevan el bienestar y la salud en la población costarricense, a través del deporte, la recreación y la actividad física.
- III. Que la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje, cédula jurídica n° 3-002-522610, es una federación deportiva que ostenta la representación nacional del deporte del kayak y el canotaje en sus diferentes modalidades, con base en lo estipulado en Ley N° 7800, Ley de creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y del régimen jurídico de la Educación Física, el Deporte y la Recreación. Asimismo cuenta con la representación internacional del kayak y el canotaje concedida por la Federación Internacional de Canotaje (ICF).
- IV. Que la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje es un ente privado sin fines de lucro, que de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7800, le es permitido realizar actividades con el objeto de proporcionarse medios económicos para realizar el fin que le es propio. A la vez, goza de la recomendación brindada por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.

- V. Que la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje es organizadora del Campeonato Panamericano de Canotaje Slalom 2017, evento deportivo que albergará atletas en los géneros femenino, masculino de la categoría senior y del Programa de Identificación de Talentos a nivel mundial con jóvenes de ambos géneros en edades comprendidas entre los 15 y 20 años, el cual forma parte de la iniciación del Ciclo Olímpico Tokyo-2020 y se desarrolla ininterrumpidamente cada año en un país del Continente Americano y se encuentra registrado como un evento internacional en la Federación Internacional de Canotaje.
- VI. Que por la complejidad de este evento deportivo, es necesario establecer la mejor relación y coordinación entre la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje y las dependencias del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas, Municipalidades, Comités Cantonales de Deporte y Recreación, entre otros, para la realización de un evento exitoso para el disfrute de la ciudadanía costarricense.
- VII. Que el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, en sesión ordinaria n° 1011-2017 del 23 de marzo de 2017, mediante acuerdo n° 8 recomienda a la Ministra del Deporte, que por medio del Ministerio de la Presidencia, proceda a la declaratoria de interés público y nacional del Campeonato Panamericano de Canotaje Slalom 2017, organizado por la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje.

***Por tanto;***

***Decretan***

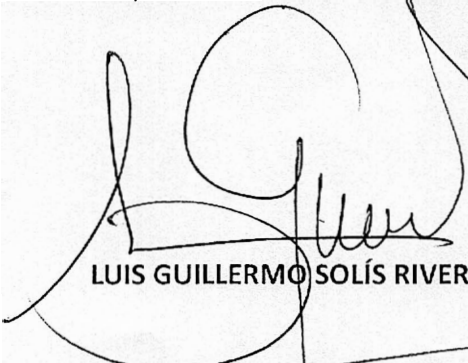
**“DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y NACIONAL DEL CAMPEONATO PANAMERICANO  
DE CANOTAJE SLALOM 2017”**

**Artículo 1º**—Se declara de interés público y nacional el Campeonato Panamericano de Canotaje Slalom 2017, organizado por la Federación Costarricense de Kayak y Canotaje, a celebrarse en Turrialba del 16 al 22 de octubre de 2017.

**Artículo 2°**—Las dependencias del Sector Público y del Sector Privado dentro del marco legal respectivo, podrán contribuir con recursos económicos, en la medida de sus posibilidades y sin perjuicio del cumplimiento de sus propios objetivos, para la exitosa realización de las actividades indicadas.


**Artículo 3°**—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República a los dieciocho días del mes de abril del dos mil diecisiete.

  
LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

  
Sergio Iván Alfaro Salas  
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
COSTA RICA

  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
MINISTRO

  
Carolina Mauri Carabaguiaz  
MINISTRA DEL DEPORTE

  
MINISTRA DE DEPORTES  
COSTA RICA

1 vez.—( IN2017133175 ).

**DECRETO N° 40378-MGP**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
**Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982, reformada por Ley N° 7974 del 04 de enero de 2000 y al **Acuerdo 8** de la **Sesión Ordinaria # 44** celebrada el día **17 de marzo de 2017**, por la **Municipalidad del Cantón de Talamanca**, Provincia de **Limón**.

**Por Tanto:**

**DECRETAN:**

**ARTÍCULO 1°.-** Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Talamanca**, Provincia de **Limón**, el día **22 de mayo de 2017**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, por la celebración de las Fiestas Cívicas de dicho Cantón.

**ARTÍCULO 2°.-** En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha institución quien determine, con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Cartera que laboren para ese Cantón.

**ARTÍCULO 3°.-** En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine, con base en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese Cantón.

**ARTÍCULO 4°.-** En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será el jerarca de esa Institución quien determine, con base en el artículo 6 inciso c) de la Ley 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese Cantón.

**ARTÍCULO 5°.-** No se concede el presente asueto a los servidores policiales que pertenezcan a los cuerpos policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública, en virtud de que su labor no puede ser interrumpida, en aras del mantenimiento del orden público y por lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica del Ministerio de Seguridad Pública N° 5482.

**ARTÍCULO 6°.-** Rige el día **22 de mayo de 2017**.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las **diez horas y diecisiete minutos** del día **veintidós** de **marzo** del año **dos mil diecisiete**.

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**  


  
**LUIS GUSTAVO MATARIEGA**  
Ministro de Gobernación y Policía  


**DECRETO EJECUTIVO N° 40402-MTSS**  
**LA SEGUNDA VICEPRESIDENTA**  
**EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

En uso de las facultades conferidas al Poder Ejecutivo en los artículos 140 incisos 3) y 18), y el 146 de la Constitución Política, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 139 inciso a) de la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP, N° 4179 de 22 de agosto de 1968.

*Considerando:*

1. Que el Consejo de Gobierno en sesión número 134, del veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, recomendó al Poder Ejecutivo la intervención del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), la cual es acogida por los argumentos de hecho y de derecho esgrimidos en el Artículo cuarto de la sesión respectiva.
2. Que el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo N° 40214-MP-MTSS del día veintiocho del mes de febrero de dos mil diecisiete, relativo a la intervención del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)
3. Que el Decreto Ejecutivo N° 40214-MP-MTSS en su artículo 5° ordena que la Junta Interventora del INFOCOOP debe realizar entre otras cosas lo siguiente:
  - “a) Constituir las reglas y metodologías de valoración y cálculo continuo de los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Instituto en su actividad definida por ley. (...)”*
  - g) Formular el Plan Estratégico 2018-2022 con el fin de alinear los objetivos de la planificación institucional con la misión conferida por ley al INFOCOOP.*
  - h) Proponer un modelo de fomento cooperativo moderno y adaptado a las nuevas realidades de la sociedad costarricense y del sector cooperativo nacional.*
  - i) Determinar aquellas otras acciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del INFOCOOP que contribuyan al logro de sus objetivos legales e institucionales. (...)”*
4. Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP, N° 4179 del 22 de agosto de 1968, en su artículo 137, inciso a), indica que dentro de las funciones del Consejo Nacional de Cooperativas –CONACOOOP- este puede aprobar los reglamentos internos para su funcionamiento; dicha reglamentación debe respetar la jerarquía de las normas superiores –incluyendo este Decreto Ejecutivo-, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, y en especial respetando el artículo 33 de la Constitución Nacional, así como el artículo 139 de la ley N° 4179- procurando siempre el respeto de los Principios que informan la materia tales como Principio *Pro Libertatis*, Principio Pro Participación y el Principio de Igualdad, debiendo procurarse el fortalecimiento de la participación democrática como derecho fundamental, y el deber de no consignar dentro de ese reglamento requisitos que no indica la ley, esto dado que el artículo 139 de la N° 4179 establece como único requisito la existencia de la entidad por lo

- que los requisitos deben tender hacia la verificación de la personería y la verificación del Estatuto Social de cada cooperativa para determinar la concordancia entre su denominación y el objeto social, con el fin de ubicarla en el modelo o clase que más se ajuste al referido Estatuto, independientemente de la denominación con que se encuentre inscrita.
5. Que para la preparación de la citada clasificación oficial, el INFOCOOP requiere del listado que envía el Ministerio de Educación Pública de las Cooperativas Escolares y Juveniles, aspecto que en la práctica ha generado problemas de coordinación por coincidir con el período de vacaciones de aquel ministerio, lo cual hace recomendable que dicha información le sea solicitada en los primeros 15 días del mes de marzo de los años impares dando oportunidad así a una ejecución más adecuada.
  6. Que en aras de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP, N° 4179 del 22 de agosto de 1968, en sus artículos 139, incisos b) y f) y 140, incisos c) y f), resulta necesario reglamentar la función que debe cumplir el INFOCOOP en cuanto al momento que debe aquel emitir la clasificación oficial de cooperativas y organismo de segundo grado, aspecto que marca el momento en que CONACCOOP tiene el insumo legal necesario para poder convocar las asambleas sectoriales, dado que de ahí dependerá la participación de las entidades, e influye sobre el derecho de voz, derecho de voto e incluso el derecho de elección de las mismas en esas asambleas.

**Por tanto,**

#### **DECRETAN:**

### **REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN QUE DEBE EMITIR EL INFOCOOP SOBRE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS Y ORGANISMOS DE SEGUNDO GRADO**

**Artículo 1°-** El INFOCOOP de conformidad con lo señalado en el artículo 139 incisos b) y f) de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, deberá emitir la clasificación oficial de las Cooperativas y Organismos Cooperativos de segundo grado, con el fin de que sean convocados para las Asambleas Sectoriales del Consejo Nacional de Cooperativas, a más tardar el último día del mes marzo de cada año impar.

**Artículo 2°-** Con fundamento en el artículo 139, incisos b) y f) de la Ley N° 4179, el INFOCOOP verificará, para los efectos del artículo anterior, la vigencia de la Personería Jurídica, emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o si la inscripción se encuentra en trámite, una certificación emitida por el mismo Ministerio, donde se haga constar tal situación.

Asimismo, el INFOCOOP mediante el departamento que así determine, podrá realizar la verificación del Estatuto Social de cada cooperativa para determinar la concordancia entre su denominación y el objeto social, con el fin de ubicarla en el modelo o clase que más se ajuste al referido Estatuto, independientemente de la denominación con que se encuentre inscrita. Igual verificación se efectuará en el caso de las uniones y federaciones de ámbito nacional.

**Artículo 3°-** El INFOCOOP enviará en los primeros quince días del mes marzo de cada año impar, la respectiva solicitud al Ministerio de Educación Pública sobre el listado de las Cooperativas Escolares y Juveniles para los efectos de este reglamento.

**Artículo 4°-** El INFOCOOP remitirá al CONACCOOP, con copia a la Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión, en un plazo no menor a treinta días naturales de previo a la celebración de las Asambleas Sectoriales, la clasificación oficial de las Cooperativas y Organismos Cooperativos de segundo grado.

**Artículo 5°-** El CONACCOOP podrá celebrar las asambleas que señala el artículo 139 de la Ley N° 4179 una vez que cuente con el requisito legal necesario para las votaciones en ellas, en este caso la clasificación oficial de las Cooperativas y Organismos Cooperativos de segundo grado, por lo que aquellas deberán ser posterior a los treinta días naturales después que el INFOCOOP le remita dicha clasificación oficial.

**Artículo 6°-** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**TRANSITORIO UNICO:** Por única ocasión, para el año 2017 el INFOCOOP podrá concluir la clasificación oficial de las Cooperativas y Organismos Cooperativos de segundo grado, a más tardar el día 15 de junio del año 2017. El CONACCOOP deberá ajustar los reglamentos internos para su funcionamiento con el objetivo de que los mismos se ajusten a esta norma superior, razón por la cual deberá tomar las medidas para que las Asambleas Sectoriales del 2017 que señala el artículo 139 de la Ley N° 4179, se realicen posterior a los treinta días naturales después que el INFOCOOP le remita a aquella el requisito legal necesario para las votaciones en ellas, en este caso la clasificación oficial de las Cooperativas y Organismos Cooperativos de segundo grado.


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

Dado en la Presidencia de la República.-San José, a los once días del mes de mayo del dos mil diecisiete.

  
ANA HELENA CHACÓN ECHEVERRÍA



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PRESIDENTA  
EN EJERCICIO  
SAN JOSÉ, COSTA RICA

  
Alfredo Hasbun Camacho  
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

## **DIRECTRIZ**

### **DIRECTRIZ EJECUTIVA N° 074-MP EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO A.I. DE LA PRESIDENCIA**

Con fundamento en los artículos 140 inciso 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 26 inciso b, 27 inciso 1, 98, 99, 100 de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 de 2 de mayo de 1978; el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525 de 2 de mayo de 1974; el Decreto Ejecutivo número 38994 MP-PLAN-MICITT del 29 de abril de 2015, denominado Fomento del Gobierno Abierto en la Administración Pública y Creación de la Comisión Nacional para un Gobierno Abierto; y el Decreto Ejecutivo número 39372 -MP-MC del 7 de diciembre de 2015, denominado Declara de Interés Público la Estrategia Nacional para un Gobierno Abierto; y,

Considerando:

**I.** Que el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, denominado Alberto Cañas Escalante, dispone en su tercer pilar la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento del Estado transparente. Este pilar, se consolida en armonía con la implementación del modelo de gobierno abierto que promueve la transparencia y el acceso a la información pública.

**II.** Que el Estado está llamado a efectuar todas aquellas acciones necesarias para resguardar el derecho de acceso a la información pública, entendido como un derecho democrático esencial para afianzar la gobernanza, el principio de transparencia, la rendición de cuentas, la probidad y la participación ciudadana.

**III.** El Gobierno de la República está comprometido a dar los pasos necesarios para fortalecer decisivamente el derecho de acceso a la información pública en todas sus manifestaciones, como herramienta indispensable para el logro de una sociedad abierta y transparente.

**IV.** Que la Administración Pública cuenta la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley número 8968 del 05 de setiembre de 2011, la cual tiene como objetivo garantizar a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

**V.** Que Costa Rica se incorporó en enero del año 2012 a la iniciativa multilateral Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership), la cual busca promover un estilo de gobernanza basado en la transparencia, la participación ciudadana y el trabajo colaborativo interinstitucional y ciudadano.



**VI.** Que el Gobierno de Costa Rica ha puesto en marcha el Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2017, para fomentar la transparencia, la lucha contra la corrupción y la participación y colaboración con la ciudadanía, aprobando el decreto N° 38994-MP-PLAN-MICITT.

**VII.** Que el Plan de Acción supracitado está compuesto por dieciocho compromisos que constituyen la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto, y uno de los cuales es la Co-Creación de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos. La finalidad de esta política es establecer las bases técnicas y normativas para la apertura de datos que aseguren el acceso y comprensión de la información brindada a la ciudadanía, así como contribuir a garantizar el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, completa y accesible.

**VIII.** Que distintos grupos de la sociedad civil de Costa Rica en el marco del proceso de la Alianza para el Gobierno Abierto y las mesas de diálogo sobre Datos Abiertos organizadas por la Organización de los Estados Americanos (OEA) han solicitado se establezca una política de datos abiertos para Costa Rica.

**IX.** Que es necesario impulsar mecanismos, facilidades y estándares mínimos en el Poder Ejecutivo y el Estado en general que coadyuven en asegurar a las personas el efectivo ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, como forma de ampliar la participación ciudadana así como la integridad y la rendición de cuentas de las personas funcionarias públicas.

**X.** Que el gobierno de Costa Rica adoptó en octubre del año 2016 la Carta Internacional de Datos Abiertos, que incluye una serie de principios para establecer políticas de datos abiertos.

**XI.** Que Costa Rica se ha sumado al grupo de datos abiertos de la Red de Gobierno Electrónico para América Latina y el Caribe (Red-Gealc) coordinada por la Organización de los Estados Americanos (OEA).

**XII.** Que el artículo 13 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, Pacto de San José de Costa Rica establece que "toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección".

**XIII.** Que el artículo 30 de la Constitución Política de Costa Rica consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública de la siguiente manera "Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado Que Costa Rica considera necesario"

**XIV.** Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en su vasta jurisprudencia, ha interpretado el artículo 30 de la Constitución Política como el derecho de obtener y difundir información de naturaleza pública, siendo un elemento esencial de la organización democrática costarricense, para garantizar la transparencia y la publicidad en la función pública.

**XV.** Que para el correcto cumplimiento de las metas para el desarrollo sostenible en el marco de Naciones Unidas, se considera relevante la publicación de datos que permitan mejorar la calidad de la toma de decisiones por parte del gobierno y el estado en general.

**XVI.** Que por todo lo anterior se considera oportuno establecer una política nacional en materia de datos abiertos, para promover la transparencia gubernamental, la lucha contra la corrupción, la colaboración con la ciudadanía, la innovación y el crecimiento económico en la era digital.

**POR TANTO,**

Se emite la siguiente:

## **DIRECTRIZ**

### **DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**

#### **“SOBRE LA APERTURA DE DATOS ABIERTOS”**

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

Esta directriz establece la forma mediante la cual, los datos de carácter público, se ponen a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin lícito.

### **Artículo 2. Objetivos.**

La aplicación de esta directriz tendrá los siguientes objetivos:

- Establecer los lineamientos para la publicación de bases de datos de carácter público en formato abierto y la promoción de su uso.
- Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación.

- Fomentar la generación de valor social y económico mediante el desarrollo y uso de nuevas tecnologías, procesos de colaboración y espacios de innovación a partir del uso de los datos públicos abiertos.
- Promover la generación, el almacenamiento y la publicación de bases de datos de carácter público en forma automatizada, como parte de la gestión documental ordinaria de las instituciones.
- Fomentar los esfuerzos para mejorar la armonización de los conjuntos de datos de las instituciones públicas para evitar la duplicidad de esfuerzos y el desperdicio de recursos en el intercambio y difusión de datos así como para propiciar su mayor aprovechamiento.

### **Artículo 3. Definiciones.**

1. Dato: representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa.
2. Dato de carácter público: cualquier tipo de dato de interés público que sea generado o resguardado por quien ejerza una función o potestad pública y que no tenga su acceso restringido por ley.
3. Dato Abierto: dato disponible en línea, sin procesar, en formato abierto, neutral e interoperable; que permite su uso y reuso, disponible para su descarga en forma completa, sin costo ni requisitos de registro y procesable en computadora. Deberá cumplir con las siguientes características:
  - a. Completo: todo dato público debe estar disponible sin más excepciones que las establecidas por la ley.
  - b. Primario: el dato público debe ser puesto a disposición desde la fuente, con el mayor nivel posible de desagregación y sin modificar.
  - c. Actualizado y oportuno: el dato público debe ser puesto a disposición en forma pronta, según su período de generación para preservar su valor de reuso.
  - d. Accesible: el dato público debe encontrarse fácilmente disponible para todas las personas y para cualquier uso no prohibido por ley.
  - e. Procesable automáticamente: el dato público debe estar estructurado para permitir el procesamiento automático por computadoras.
  - f. No discriminatorio: El dato debe estar disponible para cualquier persona sin requisitos de registro previo.
  - g. No propietario: el dato público debe estar disponible en formatos neutrales e interoperables.
  - h. De libre uso y reuso (conocido como licencia de uso y reuso de datos): El dato público debe estar libre de cualquier restricción de derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, o de información comercial no divulgada. Puede tener restricciones razonables de privacidad o por niveles de usuario, acorde a la ley.

4. Conjunto de Datos: la serie de datos estructurados, vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática, de forma que puedan ser procesados apropiadamente para obtener información.
5. Catálogo de Datos Abiertos: el inventario de los conjuntos de datos puestos a disposición en un portal de datos abiertos disponible en la web.
6. Formato Abierto, Neutral e Interoperable: Es el formato de archivo que no supone una dificultad de acceso, que está libre de cualquier restricción legal o económica para su utilización y que tiene la capacidad de integrarse y entrelazarse con otros datos.
7. Ecosistema: Conjunto de actores institucionales, del sector empresarial, la academia y la ciudadanía que interactúan en los procesos de apertura y uso de los datos abiertos.
8. Armonización: aplicación de estructuras comunes, previamente definidas y acordadas para facilitar la integración de conjuntos de datos.
9. Metadatos: son los datos estructurados y actualizados que describen el contexto y las características de atribución, contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso, distribución u otras de un conjunto de datos; que faciliten su búsqueda, identificación y uso.
10. Portal de Datos Abiertos: Plataforma digital, neutral e interoperable que sirven para almacenar, compartir y conectar los catálogos de datos y todos los recursos destinados a facilitar su uso, tales como: aplicaciones, herramientas de visualización, demos, normativa o guías.
11. Plan de acción de datos abiertos: documento que reúne las acciones concretas y compromisos para la implementación de los procesos de apertura de datos y la promoción de su uso.
12. Guía de apertura de datos: documento de orientación para la ejecución de los procesos de apertura de datos.
13. Licencia para uso y reuso datos abiertos: documento que especifica el derecho de uso de los datos públicos abiertos. Establece y garantiza condiciones para el acceso, la redistribución, el reuso, la ausencia de restricciones tecnológicas, la atribución de origen, la no discriminación de grupos o personas y la integridad de los datos.
14. Bases de Datos: conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso

#### **Artículo 4. Principios.**

La aplicación de esta directriz se regirá por los siguientes principios:

1. **Abiertos por Defecto:** Todos los datos públicos serán dispuestos en formatos abiertos estructurados, con la capacidad de ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática. Deberán realizarse las acciones necesarias para que esta condición se dé desde el momento en que los datos son generados o recolectados.
2. **Oportunos y Exhaustivos:** Los datos públicos abiertos se pondrán a disposición en forma oportuna, completa, precisa y exhaustiva. Además, se mantendrán versiones históricas de los datos para garantizar su permanencia.
3. **Accesibles y Utilizables:** Los datos públicos abiertos deben ser fácilmente visibles y accesibles, poniéndose a disposición de forma gratuita y sin barreras.
4. **Comparables, Neutrales e Interoperables:** los datos públicos abiertos deben estar disponibles en su fuente primaria, con el más alto grado posible de desagregación, o hacer referencia a la base principal cuando se disponga de forma agregada; deben ser fáciles de comparar dentro y entre sectores, a través de localizaciones geográficas y del tiempo. Además deben ser presentados en formatos estructurados y armonizados que faciliten su comparación, intercambio, trazabilidad y reutilización efectiva.
5. **Mecanismo para fortalecer la Gobernanza y la Participación Ciudadana:** Los datos públicos abiertos deberán fortalecer la confianza en las instituciones públicas y la gobernanza, entendida ésta última como la gestión institucional y su relación con los actores sociales. De manera tal que provean un fundamento para la transparencia y la rendición de cuentas que mejore la toma de decisiones, incremente la demanda y prestación de servicios públicos; así como la formulación y evaluación de programas y políticas para satisfacer las necesidades de la sociedad.
6. **Fomento del desarrollo incluyente y la innovación:** La disponibilidad de datos abiertos debe estimular la creatividad y la innovación, generando procesos y espacios para identificar desafíos sociales y económicos, así como el monitoreo de programas de desarrollo sostenible con participación de todos los sectores involucrados.
7. **Respeto de los derechos fundamentales:** La recolección, publicación y uso de datos de gobierno deberá respetar la normativa y los principios generales en materia de derechos humanos expresados en tratados internacionales y la Constitución Política.

#### **Artículo 5. Ámbito de aplicación.**

Esta directriz va dirigida a las instituciones que conforman la Administración Pública Descentralizada.

## **Artículo 6. Observancia de las disposiciones.**

Las instituciones públicas a las que refiere el ámbito de aplicación, procurarán observar las disposiciones que, en su caso, emita Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos, en las que se establecerán las directrices para los datos abiertos en sus procesos de generación, recolección, conversión, publicación, administración y actualización en formatos abiertos.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES SOBRE LA APERTURA DE DATOS**

### **Artículo 7. Proceso de apertura de datos.**

a. El proceso de apertura de datos de carácter público en formato abierto, neutral e interoperable se procurará abarcar las siguientes etapas:

1. Identificación de la demanda con consulta a actores del ecosistema.
2. Estado de la información.
3. Priorización de los conjuntos de datos a liberar.
4. Limpieza de los conjuntos de datos.
5. Análisis de la confidencialidad de la información, cuando, por disposición contenida en ley especial, sea considerada como información no pública.
6. Documentación de las bases de Datos (Metadatos).
7. Selección del formato abierto, neutral e interoperable y su georeferenciación.
8. Asignación de la licencia de uso y reutilización
9. Publicación de los Datos
10. Comunicación y Promoción de los Datos

Las especificaciones técnicas y estándares para la ejecución del anterior proceso se establecerán en la Guía de apertura de datos.

b. Todos los catálogos de datos de las instituciones deberán ser publicados en el portal nacional [datosabiertos.presidencia.go.cr](http://datosabiertos.presidencia.go.cr), manteniendo la libertad de publicación adicional en los portales institucionales.

### **Artículo 8. Licenciamiento para el uso y reutilización.**

Para la publicación de datos abiertos de carácter públicos se instruye utilizar una licencia que permita el uso de los datos en cualquier finalidad, de manera libre y segura. Dicha licencia será determinada en la guía de apertura de datos.

### **Artículo 9. Protección de datos Personales.**

Cuando se publiquen conjuntos de datos en formato abierto se procurará omitir aquellos datos personales protegidos por la normativa vigente. Por lo tanto los datos deben someterse a procesos de anonimización que garanticen la no identificación posterior del titular de los datos personales.

## **Artículo 10. Vinculación Ciudadana.**

Se instruye que quienes implementen procesos de apertura de datos de carácter público generen espacios y mecanismos de participación y realimentación con diversos actores de la sociedad y el ecosistema de datos, que permitan la generación y publicación de conjuntos de datos de carácter público, en formato abierto, neutral e interoperable; de interés para las personas, con la finalidad de que su contenido sea utilizado en la toma de decisiones, el acceso a bienes y servicios públicos y la solución colaborativa de problemas que les afecten.

## **Artículo 11. Procedimiento para solicitar datos abiertos.**

Se instruye a las instituciones a establecer mecanismos para solicitar la liberación de un conjunto de datos de su interés, en formato abierto, neutral e interoperable. Para este efecto la Secretaría Técnica de la Política Nacional de Apertura de Datos Públicos establecerá un mecanismo digital, ágil y no discriminatorio para procesar las solicitudes y dónde el solicitante brinde la descripción lo más clara posible de lo que se solicita, así como un medio para recibir notificaciones. Se procurará que dicho mecanismo esté disponible en el mismo lugar en el que se publican los datos.

Las instituciones públicas procurarán responder en un plazo corto, así como publicarlos datos en el portal nacional de datos abiertos. En caso de tratarse de datos abiertos ya publicados, la institución pública deberá remitir al solicitante de forma inmediata la ubicación donde se alojan los datos.

En caso de negación total o parcial de la apertura del conjunto de datos en cuestión, la institución pública deberá explicar por escrito al solicitante y con copia a la Secretaría el motivo de su actuación, así como el fundamento jurídico respectivo. Ante la denegatoria de información, el solicitante cuenta con el derecho de recurrir esa decisión de la institución pública, en la vía administrativa y/o judicial correspondiente.

## **CAPÍTULO III. DISPOSICIONES DE IMPLEMENTACIÓN**

### **Artículo 12. Aplicación Progresiva.**

La política nacional de apertura de datos públicos tendrá un carácter progresivo y creciente, tomando como base la demanda de datos de carácter público y los recursos disponibles por parte de la Administración. Las instituciones públicas elaborarán planes anuales de apertura de datos públicos que remitirán a la Secretaría Técnica, la cual se encargará de asesorar en su elaboración, integración, recepción, estructuración y difusión.

### **Artículo 13. Información prioritaria y publicación proactiva.**

Las instituciones procurarán publicar y actualizar en el sitio Web oficial y en el Portal Nacional y en formato abierto, neutral e interoperable, los siguientes conjuntos de datos públicos:

- Listado de funcionarios institucionales con el teléfono, puesto y correo del contacto.
- Datos de los Presupuestos institucionales, su ejecución y evaluación.
- Datos de los resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.
- Datos de las planillas con el salario bruto.
- Datos de soporte de las memorias anuales y otros informes de gestión.
- Datos de soporte de los informes de la auditoría interna sobre la gestión institucional, los informes de la Contraloría General de la República o Auditorías Externas si los hubiere, y los respectivos informes de seguimiento a su cumplimiento.
- Datos de soporte de las actas de los órganos colegiados establecidos por ley, quedando a salvo información de acceso restringido por expresa disposición legal.
- Datos generados en las etapas de los procesos de contratación administrativas de la institución.
- Datos de solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de la función de la institución, así como cualquier otro medio de participación ciudadana.
- Datos de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, norma número 8968.
- Datos de soporte de los informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros.
- Datos de atestados y calidades de las personas funcionarias de más jerarquía
- Datos de Indicadores, estadísticas o registros del sector atinente a la gestión de cada institución
- Otros conjuntos de datos prioritarios para la Administración



- Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública.
- Información en formato abierto, neutral e interoperable establecida en el artículo 17 del Decreto Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Ejecutivo número 40200-MP-MEIC-MC
- Bases de datos sobre derechos humanos que garanticen la no discriminación de grupos en estado de vulnerabilidad.

En caso que alguna institución gestione y coordine conjuntos de datos que representen a distintas instituciones, éstos serán publicados en formato abierto, neutral e interoperable por la institución a cargo. De tal forma que para los datos de presupuestos, planillas y compras públicas del poder ejecutivo; serán publicados en formato abierto y en la plataforma nacional de datos abiertos; de acuerdo a los Sistemas Integrados de Gestión vigentes.

Además, en caso que existan documentos oficiales que presentan consecutivos, folios, firma u otro elemento de carácter legal deberá ser publicado en formato abierto, neutral e interoperable y generar un escáner en formato pdf que respalde la emisión de los datos.

#### **Artículo 14 Rige.**

Rige a partir de su publicación.

#### **Transitorio 1.**

Para la publicación de información prioritaria y en formato abierto, neutral e interoperable citada en el artículo 13 de esta directriz, se establece un período de seis meses a partir de la designación de los enlaces institucionales.

#### **Transitorio 2.**

Se establece que al cabo de dos años de vigencia de la presente directriz, se analice su contenido y se evaluará la implementación de mejoras y/o acciones correctivas en el tema de apertura de datos públicos.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA.—El Ministro a. í. de la Presidencia, Luis Paulino Mora Lizano.—1 vez.—O. C. N° 3400033263.—Solicitud N° 83689.—( IN2017132435 ).