

ACTA SESIÓN ORDINARIA No. 50-21

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA-VEINTIUNO CELEBRADA VIRTUALMENTE POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA, EL TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, DANDO INICIO AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS, CONTANDO CON LA PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

Quien preside:

Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola

Regidores Propietarios:

Sr. Mauricio Montero Hernández

Sr. Yohan Granda Monge

Sra. Heidi León Chaves

Sra. Yolanda Tapia Reyes

Regidores suplentes:

Sra. Sandra Arias Vargas

Sr. Rodolfo Vindas Cantillano

Sr. Erick Soto Arrieta

Sra. Susan Leiva González

Sr. Danilo Villalobos Vindas

Síndicos Primer Distrito

Sr. Rodolfo Acosta Chacón

Síndicos Segundo Distrito

Sr. David Arguedas Carranza

Sra. Zuleyka Aragón Sánchez

Funcionarios Municipales

Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal

Secretaría Concejo Municipal

Sra. Lineth Artavia González, Secretaria

Sra. María José Esquivel Bogantes, Asistente

Ausentes

Sra. Hazel Aguirre Álvarez, con justificación

SESIÓN ORDINARIA N° 50-21
ORDEN DEL DÍA
13-12-2021

CAPÍTULO 1. Apertura de la sesión

CAPÍTULO 2. Comprobación de Quórum

CAPÍTULO 3. Aprobación de las acta N° 49-21 y 20-21E

CAPÍTULO 4. Dictámenes de la Comisión de Asuntos Jurídicos

CAPÍTULO 5. Mociones



- 1 **CAPÍTULO 6.** Informes de Presidencia
2 **CAPÍTULO 7.** Informes de Alcaldía
3 **CAPÍTULO 8.** Análisis y tramitación de correspondencia
4 **CAPÍTULO 9.** Asuntos Varios
5 **CAPÍTULO 10.** Cierre de Sesión
-

6
7 **CAPÍTULO 1. Apertura de la sesión**

8
9 **CAPÍTULO 2. Comprobación de Quórum**

10
11 Se encuentra ausente las señora Zuleyka Aragón Sánchez quien posee tiempo hasta
12 las 6.30pm para ingresar a la sesión.

13
14 Se justifica la ausencia de la Sra. Hazel Aguirre por motivos laborales

15
16 **CAPÍTULO 3. Aprobación de las actas N° 49-21 y 20-21E**

17
18 **Acta 49-21**

19
20 ✓ Ratificada

21 **Acta 20-21E**

22
23 ✓ Ratificada

24 **CAPÍTULO 4. Dictámenes de la Comisión de Asuntos Jurídicos**

25
26 Sr. Mauricio Montero procede a presentar el dictamen N° CAJ-045-2021, con relación
27 al análisis del Marco Informativo de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de
28 Información desarrollado por el MICITT. Externa que esto viene a fortalecer una serie
29 de gestiones en la misma línea.

30 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que una de las normas técnicas más importantes es
31 INTECO, siendo este proceso encargado al MICITT abarcando todas las instituciones
32 públicas.

33 Se propone el siguiente acuerdo:

34
35 **CONSIDERANDO**

36
37 Dictamen N° CAJ-045-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

38 **Preside:**

- 39
40 ▪ Lic. Mauricio Montero Hernández, Regidor Propietario

41 **Miembros de la Comisión:**

- 42
43 ▪ MSc. Rodrigo Hidalgo Otárola, Regidor Propietario

44 **Invitado:**

- 45
46 ▪ Lic. Joseph Granda Vargas, Departamento de la Información y Comunicación

47 **Ausentes:**

- 48
49 ▪ Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo



Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información

2021



Control de Versiones



Fecha	Versión	Autores	Aprobado	Descripción
10/11/2021	1.0	Seirys Solís García, CONAVI. Manuel Montiliano Vivas, CCSS. Silvia Chinchilla Sáenz, Comité consultivo ISACA Costa Rica. Orlando Tenorio Chacón, Comité consultivo ISACA Costa Rica, Ivannia Badilla Picado, MICITT. Roberto Lemaitre Picado, MICITT.	Jorge Mora Flores Director de Gobernanza Digital	Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información que sustituyen las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CODFOE) derogadas por la Contraloría General de la República mediante la resolución resolución N° R-DC-17-2020 del diecisiete de marzo del dos mil veinte.



Firmado digitalmente por
JORGE EMILIO
MORA FLORES
(FIRMA)
Fecha: 2021.11.11
13:58:32 -06'00'

Jorge Mora Flores
Director Gobernanza Digital

NORMAS TÉCNICAS PARA EL GOBIERNO Y GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN



CONTENIDO

CONTENIDO	3
ANTECEDENTES.....	4
INTRODUCCIÓN	6
ALCANCE	7
RESPONSABILIDADES.....	7
PRINCIPIO DE CUMPLIMIENTO.....	7
PERFIL DEL PROCESO	8
DIAGNÓSTICO	9
DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	9
PROCESOS DEL MARCO DE GESTIÓN DE TI	9
I. GOBERNANZA DE TI	9
II. GESTIÓN DE TI	10
III. PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL	10
IV. GESTIÓN DE RIESGOS TECNOLÓGICOS.....	11
V. ARQUITECTURA EMPRESARIAL.....	11
VI. CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS.....	12
VII. RECURSOS HUMANOS.....	12
VIII. CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	12
IX. GESTIÓN DE PROYECTOS QUE IMPLEMENTAN RECURSOS TECNOLÓGICOS	12
X. DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN	13
XI. SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD	13
XII. ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	14
XIII. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS	14
XIV. ASEGURAMIENTO	15
GLOSARIO	16

ANTECEDENTES

El sector público costarricense presenta una pluralidad de realidades respecto a la gestión de tecnologías de información y comunicación, por lo que la Contraloría General ha señalado que se requiere una respuesta articulada por parte de las autoridades competentes en materia de tecnología y telecomunicaciones, que permita orientar las acciones que deben realizar las instituciones públicas en relación con esta materia. Lo anterior, en procura de direccionar al sector público hacia el aprovechamiento de esas tecnologías para el fortalecimiento de la gestión institucional, suministrando trazabilidad a sus procesos, así como información confiable y sistematizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Como parte de esas labores de rectoría en materia de control y fiscalización superior, el Órgano Contralor emitió las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información (N-2-2007-CO-DFOE), resolución R-CO-26-2007 de las diez horas del siete de junio de 2007, en las cuales se establecieron criterios de control que debían ser observados como parte de la gestión institucional de las tecnologías de la información. Las Normas de TI, emitidas por la Contraloría General de la República, encontraban fundamento en la ausencia de un marco orientador que regulara tanto la gestión como la definición institucional del marco regulador en materia de tecnologías de información y comunicación, constituyendo en su momento el fundamento para el desarrollo de auditorías sobre la aplicación de controles y prácticas sobre la gestión de tecnologías de información.

Debido a que dicha normativa establece criterios de control que deben ser observados como parte de la gestión institucional de las TI, el jerarca y los titulares subordinados, como responsables de esa gestión deben establecer, mantener, evaluar y perfeccionar ese marco de control de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292. Asimismo, la Función de TI debe contribuir con ello cumpliendo con dicho marco de control y facilitando la labor estratégica del jerarca. Esta normativa ha sido de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su fiscalización, y su inobservancia generaría las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resultara aplicable.

Por otra parte, mediante Directriz 043 del 16 de febrero de 2016, el Poder Ejecutivo emite los "Lineamientos generales para evaluar el estado de situación de las tecnologías de información y comunicación en el sector público costarricense", en los cuales se encomienda al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) la elaboración del diagnóstico del estado de situación del sector de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del país, presentar los resultados de ese diagnóstico al Consejo de Gobierno, así como realizar una propuesta de política nacional para el abordaje de las tecnologías de información y comunicación del sector público. En cumplimiento de lo anterior, en el año 2018, el MICITT emite la "Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa Rica del Bicentenario 4.0.", en la cual plantea el objetivo general del desarrollo del gobierno digital del Bicentenario, como el impulso al uso estratégico de las tecnologías digitales en las instituciones del gobierno de Costa Rica, respondiendo a las necesidades de todos sus habitantes de manera eficiente, transparente e inclusiva. Parte de la estrategia definida por el MICITT contempla el establecimiento de dos ejes estratégicos denominados "Pura Vida Digital" y "CR Inteligente", siendo una de las acciones propuestas en este último eje, la conformación de un Código Nacional de Tecnologías Digitales, consistente en un compendio de políticas que establecen los requisitos mínimos deseables para la adquisición, desarrollo y gestión de las tecnologías y los servicios digitales del sector público costarricense. Por otra parte, el sector público costarricense presenta una pluralidad de realidades con relación al desarrollo digital que requieren una respuesta articulada de las autoridades competentes en la materia y



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

37144



que oriente las acciones que deben realizar las instituciones en materia de Tecnología y Telecomunicaciones, para enrumbar a todo el sector público en la misma dirección, a fin de lograr el objetivo de uso estratégico de las tecnologías digitales en las instituciones enfocadas en las necesidades de todos sus habitantes de manera eficiente, transparente e inclusiva.

Dentro del contexto descrito, las tecnologías de la información y comunicación son herramientas que contribuyen con las instituciones, suministrando trazabilidad a sus procesos así como información sistematizada y confiable para la toma de decisiones y la rendición de cuentas, por lo que deben atender a las particularidades de cada institución, pero orientadas por la visión definida por el rector en la materia (MICITT), en consideración al conocimiento de sus actividades y los recursos disponibles. De esta forma, de conformidad con la publicación de la "Derogatoria de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) resolución N.ºR-CO-26- 2007 y modificación a las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE) resolución N.º R-CO-9-2009 ítems 5.9 y 5.10.", así mismo la Ley N.º 7169 del 26 de junio de 1990, Ley de promoción del desarrollo científico y tecnológico, en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 20 y 100, y en los artículos 10 y 11 inciso d) del Decreto Ejecutivo N.º 41187-MP-MIDEPLAN, Reglamento de Organización del Poder Ejecutivo, se dispone que corresponde al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, la rectoría de Ciencia, Tecnología, Telecomunicaciones y Gobernanza Digital, y por ende, es el encargado de emitir la política pública en estas áreas, así como y promover la modernización y el aprovechamiento de los recursos tecnológicos que utiliza el Estado, estableciendo la debida coordinación con los demás órganos de la administración pública.



INTRODUCCIÓN

La disponibilidad de las Tecnologías de Información como habilitador son fundamentales para que las instituciones proporcionen la agilidad necesaria para detectar y responder ante las necesidades internas y de la comunidad.

En este ambiente de cambio continuo, la necesidad de implementar un proceso de gobierno, un marco de trabajo integral, que ayude a las entidades públicas a lograr sus objetivos estratégicos mediante el alineamiento de los objetivos de Tecnología con los objetivos institucionales, creando valor y generando beneficios dentro y fuera de la institución.

Con la finalidad de generar valor público, es necesario, pasar de un paradigma de TI como recolector y cumplidor de requerimientos de sus grupos de interés, a una gestión de TI enfocada en el apoyo al cumplimiento de la estrategia institucional, lo que se logra más fácilmente cuando se cuenta con un marco de gobierno de TI.

Las Entidades del Estado Central, Municipalidades e Instituciones Autónomas, como a la alta e incremental dependencia tecnológica que tienen para mantener su operativa, se hace necesario contar con un marco orientador de la gestión de las tecnologías de información, que permita garantizar un balance adecuado de las inversiones, organización de recursos y actividades sustantivas, debidamente alineado al marco jurídico y manteniendo relaciones adecuadas con proveedores de bienes y servicios tecnológicos.

El Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones – MICITT ha establecido el “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información”, con una dirección más ajustada a la realidad en el entorno tecnológico actual, con el fin de coadyuvar a las instituciones en la administración de las I&T.

Los jerarcas, titulares subordinados y auditoría interna, en razón de que dicha normativa establece criterios de control que deben ser observados como parte de la gestión institucional de las TI, serán los responsables de esta gestión. Deben establecer, mantener, evaluar y perfeccionar ese marco de gobierno y gestión de las tecnologías de información, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno.

ALCANCE

Este Marco de Gestión de TI es de acatamiento obligatorio para las instituciones y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, y su inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resulte aplicable.



RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de las instancias institucionales en materia de Tecnologías de Información y comunicaciones como ente rector dentro de la organización, es velar por la implementación y seguimiento del Marco de Gestión de TI para la aplicación de sanas prácticas y adecuar su realidad basándose en este documento como referencia.

El máximo jerarca institucional, es responsable del establecimiento del Gobierno corporativo que apoye y supervise la adecuada implementación de Marco de Gestión de TI y su gestión, por parte de la instancia competente en materia de I&T.

PRINCIPIO DE CUMPLIMIENTO

El Marco de Gestión de TI de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información orienta a la institución en la implementación de buenas prácticas que permiten la adecuada gestión de los procesos requeridos para brindar de forma oportuna y efectiva los servicios brindados a través del uso y administración de los recursos tecnológicos de forma tal que garanticen la continuidad de las operaciones institucionales, la salvaguarda de la información gestionada, la entrega de valor y el cumplimiento normativo. Para el proceso de implementación es necesario tener conocimiento sobre la gestión institucional, naturaleza, tamaño y complejidad, volumen de operaciones y cómo esta se apoya en su operativa con el uso de los recursos tecnológicos y su nivel de dependencia. Este proceso puede ser progresivo, debidamente planificado, de acuerdo con las prioridades institucionales, criticidad de los procesos y riesgos asociados al uso de recursos tecnológicos y los servicios requeridos que se brindan a través de la gestión de TI. El ciclo de implementación sugerido por el Marco de Gestión de TI constituye tres etapas de priorización, con una duración de implementación en forma consecutiva de un año, seis meses y seis meses respectivamente, para un plazo máximo total de dos años.

Se dispone del instrumento: *Matriz Guía para la Implementación de Buenas Prácticas de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información*, en la que se establece el nivel de prioridad sugerido para la implementación según cada etapa.

PERFIL DEL PROCESO

Para asegurar que se realiza una adecuada implementación de cada proceso que soporta la gestión de tecnologías de información, debe asegurarse que cumpla con el siguiente perfil:

1. Debe estar formalmente definido a través de la disposición de un objetivo claro y metas específicas que sean ejecutables, reales, orientadas a resultados y medibles.
2. La propiedad del proceso debe estar claramente establecida, sobre el diseño, interacción con otros procesos, rendición de cuentas de los resultados finales, medición del desempeño e identificación de mejora
3. Debe estar claramente establecida la secuencia de actividades de forma lógica, consecuyente, flexible, y escalable de forma tal que produzca los resultados esperados, considerando el manejo de excepciones y emergencias.
4. Los roles y responsabilidades deben estar exactamente asignados para la ejecución efectiva de las actividades clave y su documentación, además de la rendición de cuentas sobre los entregables finales asociados.
5. Debe disponer de lineamientos y planes debidamente formalizados, revisados, actualizados, aprobados, almacenados, comunicados, publicados y utilizados en forma consecuyente, que establezcan las directrices y acciones requeridas. Los lineamientos deben estar accesibles y asegurar el claro entendimiento por parte de los responsables de su aplicación, así como de las partes interesadas. Los lineamientos se constituyen por:
 - Planes de gestión, de trabajo y de acción, que permitan establecer las actividades y tareas para un periodo específico y el logro de resultados
 - Políticas y directrices que brinden la información necesaria en el más amplio nivel de detalle sobre las normas y mecanismos que se deben cumplir
 - Normas que definan los propósitos generales dentro de un marco o política regulatoria, indicando lo que debe hacerse para su cumplimiento de acuerdo con el entorno de gestión y alcances establecidos por la organización.
 - Procedimientos, para tareas específicas de tipo operativo-administrativo, indicando el cómo se lleva a cabo una actividad o un proceso describiendo con alto grado de detalle el modo de realizar las actividades principales y la parametrización de los componentes e integrantes del proceso que describen.
 - Estándar Técnico, desarrollado como guía para la configuración de valores, reglas, condiciones o características en productos de hardware y software que integran la arquitectura de procesos alcanzados por los requerimientos normativos, regulatorios y legales relacionados con las actividades institucionales.
 - Instructivos, listas de chequeo y formularios, documentación anexa a los procedimientos y que sirven como guía de paso a paso, documento de control y/o registros que presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia de actividades realizadas.
6. Deben contar con indicadores de desempeño, de tal forma que permitan identificar el nivel de logro de las metas. Deben establecerse las formas de recopilación de datos asociados y la presentación de los resultados y acciones para tratar las desviaciones según aplique.





DIAGNÓSTICO

Identificación de la situación actual al nivel de gestión de TI, con el fin de establecer la brecha según buenas prácticas y requerimientos institucionales (tamaño y complejidad de la institución, procesos críticos que se apoyan con las TI, riesgos asociados, entre otros).

El diagnóstico puede orientar el nivel de implementación sobre las buenas prácticas de los procesos que se aplicarán para el marco de gestión de TI. Si como resultado de esta valoración se identifican prácticas que no aplican a la institución, deberá ser debidamente justificado y respaldado con el análisis de riesgos respectivo.

Se dispone del instrumento: *Perfil de la Gestión de TI*, que permite identificar si se cuenta con los componentes mínimos para establecimiento del Marco de Gestión de las TI Institucional.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Perfil de la Gestión de TI
- Matriz Guía Implementación Prácticas de Gobierno y Gestión
- Guía de Riesgos asociados a las tecnologías de información

PROCESOS DEL MARCO DE GESTIÓN DE TI

Para asegurar la disponibilidad del Marco de Gestión de Tecnología de Información Institucional, la institución debe establecer los procesos al nivel de Tecnologías de información, que permitan brindar servicios efectivos para mantener la operativa institucional, salvaguardar los datos que se capturan, procesan, organizan, distribuyen y resguardan.

I. GOBERNANZA DE TI

La institución debe disponer de un marco orientador que permita la definición de la acción institucional con un enfoque de valor público. Asimismo, debe considerar en la estrategia institucional la incorporación de iniciativas habilitadas por tecnologías de información.

La entidad pública debe tener un órgano rector que permita establecer las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por tecnologías de información; debidamente conformado por las autoridades institucionales administrativas competentes según corresponda a cada institución, participando a los titulares responsables de la Planificación Institucional y de las tecnologías de información y comunicaciones como un asesor en los modelos de habilitación de los objetivos, necesidades y oportunidades institucionales a través del uso de TI, así como elementos para la rendición de cuentas sobre el uso adecuado de las TI para responder a las necesidades, objetivos y oportunidades institucionales.

La conceptualización de este órgano rector debe ser una instancia de alto nivel que busca habilitar la gobernanza en torno a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), estableciendo un espacio de diálogo y coordinación entre las gerencias de la institución y la unidad responsable de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), con el fin de asegurar el apoyo de las TIC a la

gestión y el cumplimiento de la estrategia institucional. Al estar integrado por las máximas autoridades de gobierno y administración de la Institución, junto con la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y la Dirección de Planificación Institucional asume, como cuerpo colegiado, la toma de decisiones sobre temas estratégicos asociados con las TIC que inciden en la prestación de los servicios a los usuarios.



II. GESTIÓN DE TI

La institución debe implementar y mantener prácticas de gestión de las TI, que defina formalmente los siguientes componentes para la entrega de servicios al nivel de tecnologías de información en alineación con el marco estratégico y el modelo de arquitectura empresarial:

1. Estructura organizacional, el nivel de responsabilidad jerárquica de la Unidad de TI debe permitir la independencia de sus acciones y priorizar sus servicios de acuerdo con los requerimientos institucionales. Las Unidades deben ser claras y estar asignadas, oficializadas, publicadas y distribuidas a funcionarios que cumplan con el perfil requerido, de forma tal que no impacte la toma de decisiones y el logro de los objetivos de los procesos y servicios de TI.
2. Procesos de TI, establecidos formalmente para el adecuado aseguramiento de entrega de servicios y soporte a la institución.
3. Servicios, formalmente establecidos a través de un catálogo y las relaciones de acuerdos con las unidades funcionales, de forma tal que se pueda administrar adecuadamente la infraestructura tecnológica instalada en la organización para asegurar la continuidad de las operaciones institucionales, el resguardo de la información, el cumplimiento regulatorio y la mejora continua hacia el logro de los objetivos institucionales.
4. Investigación sobre tecnologías emergentes que permitan a través de su eventual incorporación, la innovación y mejora continua al nivel institucional para el logro de los objetivos y la entrega de valor público.
5. Atención (a través de una mesa de ayuda), ya sea solicitudes de nuevos requerimientos o incidentes al nivel de TI, de manera eficaz, eficiente y oportuna; y dicha atención debe constituir un mecanismo de aprendizaje que permita minimizar los costos asociados y la recurrencia. Además de permitir mayor facilidad al usuario el proceso para solicitar la atención. Administración de bienes y servicios prestados por terceros, asegurando que satisfagan los requerimientos en forma eficiente y sean congruentes con las prácticas de calidad, seguridad, seguimiento y evaluación establecidas por la institución.
6. Planificación de trabajo, a través de planes para la asignación de tareas y responsables y que orienten la evaluación del desempeño al nivel individual y el logro de los objetivos establecidos.

III. PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL

La Institución debe instaurar un modelo estratégico formal que permita establecer la dirección organizacional, iniciativas a corto, mediano y largo plazo, incorporando las necesidades y oportunidades tecnológicas que permita establecer los requerimientos al nivel tecnológico para la sostenibilidad de las operaciones institucionales, así como cambio y mejora a los recursos tecnológicos instalados y las oportunidades de crecimiento y entrega de valor público. Adicionalmente, que incorpore indicadores que permitan valorar el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos, las acciones de revisión y ajuste a la estrategia.

La Unidad de TI debe disponer de un plan de infraestructura e inversiones que permita proyectar los requerimientos de licenciamiento, mantenimiento de infraestructura tecnológica (preventiva, por



obsolescencia, mejora), adquisición de nuevos recursos tecnológicos, basados en la línea estratégica institucional establecida

La entidad debe establecer una Política de Innovación e investigación tecnológica donde se determinen los mecanismos necesarios para asegurar el establecimiento de un proceso continuo por medio de la Unidad de TI.

La Unidad de TI debe disponer de un programa de iniciativas institucionales que pueden ser habilitadas a través de la incorporación de recursos y servicios tecnológicos, respaldados debidamente por la valoración de la factibilidad y entrega de valor respectivos.

La Unidad de TI debe desarrollar la planificación anual operativa que oriente las acciones para asegurar la mantenibilidad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, la incorporación de nuevas facilidades (a través de proyectos) y el presupuesto asociado a las actividades y tareas, debidamente alineadas con los objetivos estratégicos establecidos por la institución.

La entidad debe optimizar el uso de los recursos financieros invertidos en la gestión de TI procurando el logro de los objetivos de esa inversión, controlando en forma efectiva dichos recursos y observando el marco jurídico que al efecto le resulte aplicable

V. GESTIÓN DE RIESGOS TECNOLÓGICOS

La institución debe establecer un proceso formal de gestión de riesgos que responda a las amenazas que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, basado en una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo institucional y considerando el Marco de Gestión de TI que le resulte aplicable.

La Unidad de TI debe aplicar el marco de gestión de riesgo tecnológico, con el fin de identificar, valorar, priorizar y gestionar los riesgos al nivel de TI en cualquiera de sus escenarios, que impliquen una eventual afectación a la continuidad operacional, así como la integridad y confidencialidad de la información y el cumplimiento regulatorio de la institución.

VI. ARQUITECTURA EMPRESARIAL

La Institución debe disponer de prácticas formales que permitan gestionar la arquitectura empresarial orientada a la gestión de los procesos institucionales para promover la implementación de la estrategia organizacional, en el que se establezca la identificación formal de la estructura de datos clasificada según su nivel de criticidad y uso, la asociación de los procesos institucionales, de acuerdo con el uso de recursos tecnológicos (sistemas de información e infraestructura) para acceder, procesar y almacenar los datos e información.

La entidad debe contar con un modelo de arquitectura que permita visualizar adecuadamente la estructura de procesos institucionales y la relación de uso de recursos instalados (sistemas de información, infraestructura tecnológica) para gestionar los datos e información requeridos en la operativa. El órgano rector de Gobernanza en TI tiene la responsabilidad de establecer el modelo de arquitectura empresarial.

La institución debe disponer de un modelo de clasificación de datos e información, según criterios y requisitos legales, de valor, según el nivel de criticidad y susceptibilidad a divulgación o modificación no autorizada. La Unidad de TI se basará en este modelo para establecer las directrices de seguridad y protección de los datos e información institucionales.



VI. CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS

La institución debe implementar prácticas que permitan controlar los procesos organizacionales, posibilitando la mejora continua de productos y servicios, buscando asegurar la satisfacción de las necesidades institucionales, manteniendo estándares de documentación de los lineamientos requeridos, esquemas para la medición del desempeño y control sobre la vigencia de las prácticas aplicables a los procesos.

Igualmente, debe generar servicios de TI de conformidad con los requerimientos de los usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo de los procesos que habilitan la gestión de las tecnologías de información.

VII. RECURSOS HUMANOS

La institución debe disponer de un proceso formal que le permita gestionar los recursos humanos de acuerdo con las necesidades institucionales, en apego a directrices y regulaciones según aplique. Las prácticas deben apoyar el reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación continua según lo requerido. De igual forma, disponer de modelos que permitan la evaluación del desempeño de los funcionarios y la identificación de funcionarios con responsabilidades críticas y el desarrollo de habilidades en otros colegas que permitan sustituciones para asegurar la continuidad del servicio de las actividades principales.

La Unidad de TI debe constituirse con funcionarios que dispongan de un perfil técnico de acuerdo con sus responsabilidades, así como habilidades de gestión y administrativas que permitan realizar actividades requeridas para asegurar la gobernanza de las TI.

VIII. CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

La institución debe disponer de prácticas formales para establecer los requerimientos de contratación y adquisición de bienes, consultorías y servicios a proveedores externos, cuyo giro de negocio sea orientado al ámbito tecnológico, de forma tal que apoye el desarrollo de iniciativas y mejoras de la infraestructura tecnológica, sistemas de información, seguridad de la información, ciberseguridad y otros relacionados de acuerdo con las necesidades y oportunidades visualizadas al nivel institucional. El modelo debe permitir establecer objetivamente al nivel operativo, técnico, legal y tecnológico entre otros, los términos de referencia, los parámetros de valoración del perfil del proveedor y su oferta para realizar la selección adecuada.

La Unidad de TI debe disponer y aplicar en forma consistente prácticas para la supervisión y evaluación a través de pruebas de aceptación y valoración del cumplimiento contractual en cuanto al servicio y desempeño en la implementación, configuración y administración de los recursos tecnológicos contratados a terceros.

IX. GESTIÓN DE PROYECTOS QUE IMPLEMENTAN RECURSOS TECNOLÓGICOS

La institución debe gestionar los proyectos que permitan habilitar sus iniciativas para el logro de los objetivos estratégicos, satisfaciendo los requerimientos y en cumplimiento con términos de calidad, tiempo, presupuesto y uso óptimo de los recursos, de acuerdo con las buenas prácticas y estándares preestablecidos.

La Unidad de TI debe establecer el portafolio de proyectos debidamente priorizados, identificando en cada iniciativa el beneficio a generar por la habilitación de tecnologías de información. Su administración a través de la ejecución de los planes asociados, deben permitir obtener el resultado

esperado, minimizando el riesgo asociado a eventos durante la ejecución del proyecto y garantizando la calidad y la entrega de valor para el logro de los objetivos institucionales.

La Unidad de TI debe establecer un modelo estandarizado para la gestión y administración de proyectos de perfil tecnológico, así como su continua actualización, divulgación y capacitación a funcionarios.



X. DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Unidad de TI debe aplicar prácticas formales que permitan ejecutar un proceso consistente para la definición de requerimientos, diseño, adquisición y/o desarrollo, realización de pruebas, migración de datos e información, aprobación, integración de conocimiento e inteligencia de negocios y puesta en marcha de las soluciones, con el fin de asegurar que la institución cuente con sistemas de información y aplicaciones que permitan gestionar adecuadamente la información requerida.

La Unidad de TI debe asegurar la disponibilidad de estándares para programación, gestión de la calidad del software en desarrollo o mantenimiento, cambios por excepción y/o emergencia, llevando un adecuado control de cambios y versiones.

La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales, dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios institucionales.

La Unidad de TI debe aplicar las prácticas de aseguramiento del cumplimiento contractual y las prácticas de calidad asociadas para los casos en utilice soluciones desarrolladas y/o implementadas por proveedores externos.

XI. SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD

La institución debe tener y aplicar en forma consistente una estructura formal al nivel institucional, que permita establecer las acciones para administrar la seguridad de la información, ciberseguridad debidamente respaldada con la política de seguridad de la información / ciberseguridad y que oriente la disponibilidad de niveles de protección y salvaguarda razonables en atención a requerimientos técnicos, contractuales, legales y regulatorios asociados.

La Unidad de TI, basado en la Política de seguridad de información / ciberseguridad, debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar una protección razonable de los activos tecnológicos, activos de información institucionales, dando énfasis en su clasificación como elemento definitorio para establecer los requerimientos de preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La Institución debe propiciar un ambiente seguro, considerando la seguridad física y ambiental como un componente básico en el esquema de protección requerido para prevenir el acceso físico no autorizado, daños e interferencia a la información y los activos de información de la institución.

Los procesos institucionales deben considerar los requerimientos de seguridad de la información, de forma tal que proteja y propicie el cumplimiento de los objetivos institucionales, como las responsabilidades que impone el ordenamiento jurídico, normativa vigente y demás compromisos contractuales adquiridos por la institución.

La Unidad de TI debe establecer mecanismos efectivos para prevenir, detectar, impedir, valorar, evaluar y corregir transgresiones a la seguridad que pudieran generarse al nivel de acceso a sistemas,

infraestructura e instalaciones en las que se almacena, procesa y transmite información, previendo que el personal y los proveedores tengan accesos mínimos necesarios para la ejecución de sus funciones; se apliquen controles para proteger la confidencialidad, autenticidad, privacidad e integridad de la información.

La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales, dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios institucionales.



XII. ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La institución debe implementar prácticas formales que permitan mantener identificados y actualizados los activos de TI, mediante inventarios de recursos tecnológicos instalados en la organización (hardware, software, aplicaciones, comunicaciones), clasificados según el nivel de criticidad, características, configuración, servicios y medidas de protección asociadas.

La Unidad de TI debe establecer prácticas formales para la gestión de la entrega de servicios a través de los recursos tecnológicos instalados en la institución, administrados interna y externamente, gestionando la configuración y mantenimiento del desempeño y capacidad de los activos de TI, de manera que a través de monitoreos y actualizaciones se mantenga el uso óptimo de los recursos y brinden una garantía razonable sobre la continuidad de las operaciones institucionales, establecidos a través de niveles de operación y sostenibilidad para brindar los servicios requeridos.

La Unidad de TI debe disponer de una estructura formal que permita a las unidades usuarias gestionar solicitudes de nuevos servicios (mejoras, mantenimiento, inclusión), reportar incidencias que impacten en la operativa de los procesos; pudiendo ser atendidas y escaladas en un modelo de priorización de respuesta.

La Unidad de TI debe establecer un plan efectivo de capacitación, formación y actualización tecnológica para los funcionarios que se destaquen en este ámbito, el mismo debe contemplar la participación o involucramiento de los usuarios finales, dueños de procesos y responsables de los diferentes procesos y servicios institucionales.

XIII. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

La institución debe establecer formalmente prácticas que le permitan realizar valoraciones sobre la resiliencia institucional, disponiendo de una estrategia viable y rentable que coadyuve a mantener la continuidad de las operaciones habilitadas por el uso de recursos tecnológicos, la recuperación ante un desastre y la respuesta ante incidentes, disponiendo de un plan de continuidad elaborado a través de la identificación y análisis de procesos y activos críticos, base para establecer las acciones ante materialización de eventos de interrupción, estableciendo roles y responsabilidades adecuadas para responder a situaciones adversas.

La institución debe asegurar que las acciones hayan sido comunicadas y entendidas por las partes interesadas, además de realizar pruebas periódicas para validar la vigencia y aplicabilidad.

La Unidad de TI debe definir acciones formales que permitan brindar una garantía razonable sobre la continuidad de los servicios tecnológicos internos y los administrados por terceros, procesos ante situaciones de contingencia y restablecimiento de los recursos tecnológicos, ante una interrupción; manteniendo adicionalmente acuerdos de servicio con los proveedores de bienes y servicios que le permitan solventar situaciones de interrupción.

XIV. ASEGURAMIENTO

La institución debe disponer de prácticas formales que permitan la valoración de la disponibilidad y adecuada aplicación de un sistema de control interno para el uso eficiente de los recursos tecnológicos de la institución para lograr mantener la continuidad de las operaciones, salvaguarda y protección de la información y los activos asociados a su captura, procesamiento, consulta, almacenamiento y transferencia y la gestión apropiada de los riesgos asociados. Adicionalmente, debe asegurar que las unidades institucionales disponen y aplican prácticas e instrumentos que le permitan evaluar la adecuada gestión de los procesos y servicios a través de métricas de rendimiento y metas para generar valor a la institución y apoyar en el logro de los objetivos y metas institucionales.

La institución debe estar comprometida en la aplicación de buenas prácticas y seguimiento en la gestión de las TI estableciendo criterios efectivos para el cumplimiento de regulaciones internas y externas, así como disposiciones contractuales.

La Unidad de TI debe incorporar prácticas de valoración para el aseguramiento sobre la entrega de servicios y el uso óptimo de los recursos tecnológicos instalados para apoyar a la institución en la continuidad de sus operaciones, salvaguarda y protección de la información y activos asociados y la implementación de iniciativas para el logro de los objetivos institucionales.

La institución debe disponer de informes de resultados sobre las diferentes valoraciones que le permitan identificar desviaciones y áreas de mejora sobre la gestión de TI en la entrega de servicios, la disponibilidad y protección de los recursos tecnológicos. La Unidad de TI debe establecer acciones para el mejoramiento continuo con base en los resultados de las evaluaciones que se deben incorporar a sus planes de trabajo.

La Unidad de TI debe informar formalmente al órgano rector sobre tecnologías de información sobre los resultados de su gestión de acuerdo con los planes establecidos, identificando el nivel de alineación y entrega de valor y beneficios según lo definido para el logro de los objetivos institucionales.



GLOSARIO

Activo - cualquier componente (humano, tecnológico, software, etc.) que sustenta uno o más procesos de negocios de una unidad o área organizacional.

Activo de información intangible - son aquellos que soportan la información dentro de un activo material, y pueden inutilizar la información, pese a que el activo físico no haya sufrido daño alguno.

Activo de información tangible - recurso que las instituciones consideran importante o de alta validez para la misma, ya que puede contener información importante.

Activo de información material - activos tangibles que contienen información.

Arquitectura Empresarial - modelo integrador de la institución, que brinda una visión sistémica de la institución con enfoque en la tecnología y los negocios. El principal objetivo de la arquitectura empresarial es ayudar a la organización a gestionar procesos de negocio que promuevan la implementación de estrategias institucionales.

Clasificación de la información - ejercicio por medio del cual se determina que los datos e información pertenecen a uno de los niveles de clasificación estipulados en la Institución. Tiene como objetivo asegurar que la información recibe el nivel de protección, las restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las políticas aplicables sobre el control del acceso. La categorización de datos e información se debe realizar en función de los requisitos legales, valor, criticidad y susceptibilidad a divulgación o a modificación no autorizada.

Desempeño - grado de desenvolvimiento que una entidad cualquiera tiene con respecto a un fin esperado.

Evaluación de desempeño - proceso que se lleva a cabo para analizar si un individuo o proceso cumplió con los objetivos fijados.

Gobierno corporativo - conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una institución. Establece las relaciones entre la junta directiva, el consejo de administración, los accionistas y el resto de partes interesadas, y estipula las reglas por las que se rige el proceso de toma de decisiones sobre la institución para la generación de valor.

Gobierno de TI - uno o varios procesos que permiten gestionar, administrar y operar de manera más eficiente las tecnologías de información en beneficio de toda la institución. El gobierno de Tecnologías de Información es uno de los elementos del gobierno corporativo, debe estar claramente establecida la autoridad y el modelo de gobierno, darse la ejecución de los proyectos según la dirección dada, realizarse la gestión operativa y estar integrado con las unidades institucionales.

Indicador de gestión - expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.

Información - datos relacionados que tienen significado para la entidad. La información es un activo que, como otros activos importantes de la institución. Asimismo, se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento/elemento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.



Infraestructura Tecnológica - conjunto de elementos para el almacenamiento de los datos de una institución. En ella se incluye el hardware, el software, componentes de comunicación y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información.

Innovación tecnológica - hace referencia a las mejoras en productos, procesos o servicios que ya existen según los objetivos institucionales, que ofrezcan valor agregado, al actualizar los sistemas de información, renovar herramientas tecnológicas o maquinarias y equipos que permitan aumentar la competitividad de la institución, la gestión de cambios en organización y administración activa.

I&T - Información y Tecnología

Lineamientos - normas, modelos, planes y estándares normativos y técnicos que permiten identificar prácticas y acciones tangibles e intangibles, inmersas en las dimensiones de estrategia y estructura organizacional, procesos institucionales e información, liderazgo y cultura, así como las competencias y los equipos.

Métrica (véase indicador de gestión) - describe la calidad y requiere una base de medición; es aplicable para evaluar cumplimiento y efectividad de procesos y medir el éxito contra objetivos establecidos.

Proceso - secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado.

Propietario de la Información - parte designada de la institución, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con los servicios de procesamiento de información se clasifican adecuadamente.

Riesgo - exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. Es la vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él. Cuando se dice que un elemento está en riesgo, es porque se considera que se encuentra en desventaja frente a algo más, bien sea por su ubicación o posición; además de ser susceptible a recibir una amenaza sin importar cuál sea su índole.

TI - proceso que utiliza una combinación de medios y métodos de recopilación, procesamiento y transmisión de datos para obtener nueva información de calidad sobre el estado de un objeto, proceso o fenómeno. El propósito de la tecnología de la información es la producción de información para su análisis por las personas y la toma de decisiones sobre la base de la misma para realizar una acción.

Unidad de TI - sector responsable de la administración de los recursos tecnológicos utilizados en una institución, relacionados al tratamiento, almacenamiento y protección de la información.

Valor público - el valor que los ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del estado para satisfacer una necesidad con calidad y oportunidad.

FIN DEL DOCUMENTO

AGRADECIMIENTO

Equipo Nacional que conformaron las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información-2022



Ivannia Maria Badilla Picado

Ingeniera de Sistemas Informáticos de la U Latina de Costa Rica y Licenciada en Ingeniería de Sistemas de Computación de la U

Fidelitas. Actualmente me desempeño como Jefe del Departamento de Proyectos de Gobernanza Digital en el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones.

Durante los últimos 19 años mi experiencia profesional ha estado orientada a procesos estratégicos, administrativos de gestión, proyectos en el campo de la tecnología informática, en contratación administrativa de tecnología de la función pública. Asimismo, en la coordinación, implementación, análisis y levantamiento de requerimientos, implementación de sistemas, telecomunicaciones e infraestructura (Data Center).

Me he desempeñado como Directora de Desarrollo Tecnológico del Fondo Nacional de Becas (FONABE) a cargo de la administración de proyectos estratégicos, gobierno IT, gestión en tecnologías de Información y Comunicaciones y transformación digital.

Dentro de mis áreas de conocimiento destacan:

- ✓ Fundamentos de Itil
- ✓ Ethical Hacking y Countermeasures
- ✓ Gestión de Riesgos ISO 27005
- ✓ Information Security Management Systems Auditor BS ISO/IEC 27001
- ✓ Taller de Capacitación en Infraestructura de Microsoft para Isa Server, Exchange Server, Windows Server
- ✓ Procesos de Contratación Administrativa
- ✓ Certificados del Programa Cisco Networking Academy – CCNA



Manuel Vivas

Profesional Administración de proyectos tecnológicos con experiencia como asesor en estrategia corporativa, gobierno IT, gestión en tecnologías de Información y Comunicaciones y transformación digital.

Como formación académica en: Ingeniería en Sistemas de Información, de la Universidad Americana (UAM), Licenciatura en Sistemas Web de la Universidad nacional de Costa Rica, Maestría en Administración de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional de Costa Rica y actualmente en proceso de defensa de tesis para el Máster en Transformación Digital con la Universidad Europea del Atlántico.

Durante los últimos 20 años de experiencia profesional he estado orientado en el desarrollo de procesos estratégicos, gestión y dirección proyectos de los cuales se destacan: Director de Tecnologías del MICITT (2007-2010), Director del proyecto de Ciberseguridad (2019-2021) en la CCSS, Administrador contrato y Miembro del Equipo de Proyecto "Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la CCSS", dueño de proceso de firma digital en la CCSS desde el 2011 a la fecha y Director del proyecto de Transformación de las TIC (2021).

Dentro de mis áreas de conocimiento destacan:

- ✓ Administración de servicios de TI
- ✓ Gobierno IT
- ✓ Gestión de Riesgos Tecnológicos
- ✓ Contratación administrativa
- ✓ Transformación Digital





Silvia Chinchilla Sáenz

Profesional experta en gobierno TI, gestión de riesgos de TI, estrategia corporativa,

aseguramiento procesos de gestión TI, Auditoría de TI.

Como formación académica en: Ingeniería en Sistemas de Información, Maestría en Auditoría de Tecnologías de Información, Certificaciones profesionales de reconocimiento internacional en Auditoría de Tecnologías de Información, Gestión de Riesgos y Control sobre TI, Gobierno Empresarial de TI.

Con más de 25 años de experiencia profesional en auditoría interna y externa de tecnologías de información, asesoría en el mejoramiento de procesos aplicando buenas prácticas de gobierno y gestión de tecnologías de información, docencia y coordinación universitaria.

Miembro activo en los equipos de trabajo de ISACA al nivel local y Regional

Dentro de mis áreas de conocimiento destacan:

- ✓ Auditoría de TI
- ✓ Gobernanza de TI
- ✓ Gestión de Riesgos Tecnológicos
- ✓ Aseguramiento de la gestión de tecnologías de Información



Seyris Solís García

Ingeniera en Sistema de Información, especializada en Administración de Proyectos,

Como formación académica en: Maestría en Administración de Recursos Informáticos de la Universidad Interamericana, profesional en Sistemas de Información de la Universidad de Costa Rica

Su experiencia se resume en catorce años en el sector privado y trece en sector público. 27 en total, trabajando en empresas como CREST, ST, ATH, Evertec, Consejo de Transporte Público, actualmente en el Consejo Nacional de Vialidad. En su desarrollo profesional ha tenido la oportunidad de dirigir equipos de trabajo diversos, concretando proyectos de distinta índole, tecnológica, presupuesto y complejidad. Una persona que gusta de asumir retos y comprometerme con los mismos. Ha sido parte de paneles de discusión en eventos importantes en el ámbito tecnológico, tales como el IT Day, Break It Day y Visión Mujer 2019

Dentro de mis áreas de conocimiento destacan:

- ✓ Administración de servicios de TI
- ✓ Gobierno TI
- ✓ Gestión de Riesgos Tecnológicos
- ✓ Contratación administrativa
- ✓ Transformación Digital





Orlando Tenorio Chacon

Profesional en Gestión de las Tecnologías de la Información y Gestión de la Seguridad de la Información, con

experiencia como asesor en seguridad de la información, auditoría de TI, gestión de riesgos tecnológicos, gobierno de TI.

Con formación académica en: Licenciatura en Ciencias de la Computación e Informática de la Universidad de Costa Rica. Certificaciones internacionales promovidas por ISACA, CISA (Auditor Certificado en Sistemas de Información), CISM (Administrador Certificado en Seguridad informática) y CRISC (Certificación en Riesgos y Control de los Sistemas de Información).

Laboré durante 18 años en el Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica, en diversos puestos: Programador de Computadoras, Analista de Sistemas de Información, Director de Proyectos, diversas jefaturas, siendo las más importante la de Subdirector y Director de dicho ente especializado. Profesor en la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática de la Universidad de Costa Rica.

Laboré para el Banco Nacional de Costa Rica desde 1997, ocupando el puesto de Director de Seguridad Informática, Director de Implantación de Soluciones de TI, CISO y Analista de Riesgos de TI. En los puestos he sido responsable de la planificación estratégica de la Seguridad Informática Institucional, de la implementación de las políticas, normativas y procedimientos en Seguridad de la información, en el Análisis de Riesgos en Tecnología y de Centros de Procesamiento de Datos, coordinación y participación en diversos proyectos de tecnologías y seguridad de la información.

Instructor del curso de preparación para el examen CISA y el CISM, conferencista internacional de ISACA. Conferencista a nivel nacional para el capítulo de ISACA Costa Rica. Dentro de mis áreas de conocimiento destacan:

- ✓ Administración de servicios de TI.
- ✓ Gobierno de TI.

- ✓ Auditoría de Sistemas de Información.
- ✓ Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ Gestión de Riesgos Tecnológicos.
- ✓ Gestión de contratos en Tecnología.



1

2 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 695-21**

3 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
4 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidi
5 León Chaves.

6 Al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos, se incorpora la Sra. Zuleyka Aragón
7 Sánchez.

8

9 Sr. Mauricio Montero procede a presentar el dictamen N° CAJ-046-2021, con relación
10 a análisis del Estudio Técnico y el Plan de Condonación para la Municipalidad de San
11 Pablo de Heredia. Menciona que esta información se debe publicar a nivel de redes
12 sociales para conocimiento de los patentados y así estos se acerquen al municipio.



1 Se propone el siguiente acuerdo:

2
3 **CONSIDERANDO**

4
5 Dictamen N° CAJ-046-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

6 **Preside:**

- 7 ▪ Lic. Mauricio Montero Hernández, Regidor Propietario

8
9 **Miembros de la Comisión:**

- 10 ▪ MSc. Rodrigo Hidalgo Otárola, Regidor Propietario

11
12 **Ausentes:**

- 13 ▪ Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo
14 ▪ Lic. Luis Fernando Vargas Mora, Director, Depto. Asesoría Legal Interna
15 ▪ Sr. Alfredo Loaiza Mata, Asesor
16 ▪ Lic. Gustavo Fernández Salgado, Asesor
17 ▪ Lcda. Pamela Cruz Valerio, Asesora Legal Interna
18 ▪ Lic. Danilo Villalobos Vindas, Regidor Suplente
19 ▪ Lic. Rodolfo Vindas Cantillano, Regidor Suplente
20 ▪ Lic. Yohan Granda Monge, Regidor Propietario

21
22 **Tema:** Analizar el oficio MSPH-AM-NI-243-2021, recibido vía correo el día 30 de
23 noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal,
24 donde remite el oficio MSPH-AM-DHM-I22112021, suscrito por la Lcda. Marjorie
25 Montoya Gamboa, Directora, Hacienda Municipal, que contiene el Estudio Técnico y
26 el Plan de Condonación para la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

27 **CONSIDERANDOS**

- 28 1. Acuerdo municipal CM 680-21 adoptado en la sesión ordinaria N° 48-21
29 celebrada el día 30 de noviembre del 2021, mediante el cual, se remite los
30 oficios citados a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y
31 posterior dictamen.
32
33 2. Acta 15-21 de la reunión celebrada el día 09 de diciembre del 2021, donde se
34 analizó el tema.

35 **RECOMENDACIONES**

36 Se le recomienda al honorable Concejo Municipal.

37 Aprobar el Estudio Técnico y el Plan de Condonación para la Municipalidad de San
38 Pablo de Heredia.

1 Firma de los miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos:

2

3

4

5 Lic. Mauricio Montero Hernández

MSc. Rodrigo Hidalgo Otárola

6 Regidor Propietario

Regidor Propietario

7 _____ Última Línea _____

8 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

9 Aprobar dicho dictamen así como el Estudio Técnico y el Plan de Condonación para
10 la Municipalidad de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:





Municipalidad de San Pablo de Heredia

ESTUDIO TECNICO Y PLAN DE CONDONACION.LEY 10026



Lic. Marjorie Montoya Gamboa
DIRECCION DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condación



Estudio Técnico

1. Plan para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación .

Introducción

De conformidad con la Ley 10026 de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica sobre la autorización municipal para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación publicada en Alcance 204, Gaceta 194 del 08 de octubre 2021, se despliega el presente estudio técnico y la propuesta de un Plan de las acciones municipales tendientes a operacionalizar dicha ley, desde una perspectiva humana, integral, técnica, y en procura de salvaguardar los intereses municipales.

Resumen

De acuerdo a las potestades establecidas en la Carta Magna, la cual señala que los gobiernos locales son entidades autónomas, lo cual les permite implementar políticas públicas que diseñen, apliquen y promuevan el desarrollo económico, social y administrativo de sus territorios. Es por lo anterior que la Municipalidad de San Pablo de Heredia valiéndose de estas facultades ha analizado y propone algunas alternativas de solución ante los problemas que afectan a nuestros vecinos, los cuales se han visto afectados en sus finanzas ante diversas situaciones que se viven hoy en día en el país, llámese aumento en el costo de vida, carga tributaria alta, disminución del empleo, entre otras, repercutiendo esta situación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias que sostienen con nuestra institución.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio Técnico y Plan de Condicionamiento



Objetivo General:

Mostrar una visión de la situación tributaria municipal en cuanto a las deudas pendientes de nuestros contribuyentes e Implementar acciones municipales para apoyar al contribuyente en el pago de tributos municipales

Objetivo específico

Ofrecer una solución viable a los contribuyentes afectados financieramente por los efectos causados por la situación económica del país.

Implementar medidas de administración del riesgo por disminución en la percepción de Ingresos provenientes del pago de Impuestos y Servicios.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condación



I. ANALISIS DEL AREA TRIBUTARIA Y SUS RESULTADOS

I.I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Basados en el Manual de Organización y funciones de junio de 2016 como Marco normativo, la Administración Tributaria Municipal de San Pablo de Heredia, está conformada por las siguientes áreas;



De acuerdo a la coordinación que existe entre las áreas arriba descritas, se han diseñado varias Funciones específicas en el cumplimiento de la gestión como Administración Tributaria, las cuales a saber son las siguientes;



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condicionamiento



1.2.FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Función de gestión

La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria Municipal, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales establecidas por ley. Para tal efecto, la Hacienda Municipal gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece este Reglamento.

Asimismo, deberán en virtud de la función de gestión indicada, realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas que planteen los interesados.

Función de fiscalización

La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente.

Dentro de estas dos funciones, se identifican claramente las áreas de Valoración de Bienes Inmuebles, Licencias Municipales.

Función de recaudación

La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Hacienda Municipal destinadas a percibir efectivamente el pago de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condicionación



La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Sección de Cobros de la Municipalidad.

En la etapa administrativa, la Sección de Cobros de la Municipalidad efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos.

En etapa ejecutiva y judicial, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán los abogados internos.

En esta función encontramos a las áreas de Gestión de Cobro, Plataforma de Servicios y Tesorería Municipal.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

Se presenta un panorama de la recaudación de los últimos 5 años, esto con el fin de medir la mejora que se propone. A través de los últimos años la Municipalidad de San Pablo de Heredia, ha implementado políticas tributarias, con miras a obtener una mejor recaudación y por ende prestar servicios de calidad, con criterios de economía, eficiencia y eficacia. Producto de dichas políticas año con año se ha logrado mantener un promedio de aumento en los Ingresos propios recaudados, esto se refleja en los siguientes resultados:



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condicionamiento



Cuadro N. 1; Recaudación de ingresos Propios
Año 2016 al 2020

CONCEPTO DE INGRESO	2016	2017	2018	2019	2020
Impuesto sobre bienes inmuebles	988.333.686,8	1.128.301.308,0	1.248.403.196,0	1.454.095.316,0	1.549.332.132,4
	28.7118	29.8440	29.8481	21.8878	21.1811
Impuesto sobre construcciones	137.750.110,0	112.317.240,0	181.454.710,0	54.586.900,0	145.804.730,0
	18.7410	18.3380	18.0188	17.8183	18.7978
Multas varias	6.597.278,0	5.657.205,0	2.393.280,0	2.899.302,0	20.014.806,1
	16.7022	16.5404	14.8882	14.8880	18.8128
Impuesto Pro Cementerio	117.050,0	78.915,0	80.400,0	113.200,0	25.800,0
	11.8794	11.2096	11.4000	11.8388	11.1881
Otros Impuestos sobre servicios	3.570.900,0	1.310.000,0	2.655.000,0	3.480.000,0	795.000,0
	16.0883	14.8888	14.7920	16.8828	13.8881
Patentes Municipales	356.843.743,9	432.401.290,0	444.514.904,0	745.657.400,0	508.785.110,2
	18.8828	18.8849	18.8128	20.4288	28.2184
Ley patente de Licores	30.564.380,0	31.051.435,0	31.574.805,0	40.235.350,0	32.119.000,8
	17.2883	17.2812	17.2878	17.8183	17.2880
Timbres Municipales	81.101.628,0	1,0	103.888.843,2	122.038.767,0	64.362.982,9
	18.2112	0,0000	18.4888	18.8280	17.8880
Timbres de Parques Nacionales	7.180.170,0	9.245.585,9	8.763.163,0	14.913.148,0	13.682.980,8
	16.7881	16,0387	16,8881	16,8178	16,4382
Ingresos por certificaciones del registro	8.686.245,0	8.801.540,0	8.333.757,0	6.593.000,0	7.038.978,3
	16,8773	16,8878	16,8888	16,7916	16,8873
Servicio de recolección de basura	258.383.604,6	289.939.431,0	328.050.443,0	437.568.038,0	365.512.873,2
	18,3788	18,4882	18,8887	18,8887	18,7188
Servicios de Mantenim Parques	3,0	90.814.005,0	130.886.258,6	190.299.222,0	188.667.196,5
	1,8888	18,3283	18,8888	18,8841	18,8434
Servicio de aseo de vías	148.951.706,8	105.623.906,0	99.898.650,0	134.245.086,0	114.418.598,6
	18,8181	18,4784	18,4177	18,7182	18,8884
Servicio de Cementerio	38.819.218,2	40.909.535,4	43.074.563,0	52.490.864,0	38.434.821,2
	17,4744	17,8170	17,8784	17,7784	17,4848
Intereses sobre Invers.Financ	12.294.908,3	13.314.680,4	12.687.067,8	16.954.028,4	11.071.708,7
	16,3247	16,4044	16,3881	16,8481	16,2188
Derecho de Cementerio	1.321.582,0	393.296,0	1.033.988,0	1.307.586,0	366.155,0
	14,8843	12,8822	13,8888	14,8827	12,8188
Intereses por mora en Tributos	50.128.540,8	53.019.665,0	54.889.618,0	35.128.656,0	54.842.857,9
	17,7881	17,7881	17,8888	17,3748	17,8888
TOTAL INGRESOS	2.130.652.024,2	2.322.574.417,2	2.702.398.886,2	3.312.587.029,2	3.186.156.916,5
PERIODO	2016	2017	2018	2019	2020

Fuente; Informes SIGRAMU de Ingresos al 4 trimestre de 2020.

Con respecto al cuadro anterior, tenemos un aumento anual para cada periodo, siendo que el aumento promedio ronda el 11% en estos periodos. Se identifican los ingresos de mayor recaudación, el impuesto de Bienes Inmuebles seguido del



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
 Estudio técnico y Plan de Condicionamiento



Impuesto de Patentes además el servicio de disposición y tratamiento de desechos sólidos es el que percibe el más alto ingreso.

Se muestra el comportamiento de estos resultados en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Ingresos Corrientes
 Del periodo 2016 al 2020



Fuente: Informes de ejecución presupuestaria a diciembre de cada periodo.

Siendo congruente con los resultados del cuadro 1, en los últimos 5 años, se ha incrementado paulatinamente el ingreso corriente municipal, por lo que se ha logrado en gran parte, contar con los recursos necesarios que sirven de insumos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Análisis de los Ingresos Propios Municipales del periodo del mes de enero al mes de octubre de 2021.

Además y como forma parte del periodo actual, se muestran los resultados arrojados durante la gestión del mes de enero a octubre de 2021, donde se muestra lo siguiente

Cuadro 2; Ingresos Propios Totales presupuestados versus Ingresos Propios recaudados del 01 enero al 31 de octubre de 2021.

Concepto de Ingreso	Monto Presupuestado Ordinario 2021	Monto recaudado al 31 de octubre de 2021	Porcentaje de recuperación	Monto a cobrar último trimestre
Impuesto sobre bienes inmuebles	1.650.000.000,0	1.447.619.049,70	88%	202.380.950,3
Impuesto sobre construcciones	120.000.000,0	86.677.459,54	72%	33.322.540,5
Impuesto Pro Cementerio	200.000,0	70.450,00	35%	129.550,0
Otros Impuesto específicos sobre la producción	2.000.000,0	75.000,00	4%	1.925.000,0
Patentes Municipales	730.000.000,0	616.477.426,03	84%	113.522.574,0
Patente de Licores Ley 9047	42.000.000,0	35.245.033,01	84%	6.754.967,0
Timbres Municipales	91.000.000,0	83.854.709,35	92%	7.145.290,7
Timbres de Pro-Parques Nacionales	14.600.000,0	13.175.309,25	90%	1.424.690,8
Ingresos por certificaciones del registro	7.000.000,0	6.932.994,80	99%	67.005,2
Servicio de recaudación	11.200.000,0	11.674.801,26	104%	-474.801,3
Servicio de recolección de basura	323.886.319,0	317.124.757,04	98%	6.761.561,9
Parques y Obras de ornato	160.000.000,0	153.106.275,72	96%	6.893.724,3
Servicio de aseo de vías	105.000.000,0	104.630.369,53	100%	369.630,5
Servicio de Cementerio	46.000.000,0	34.374.419,57	75%	11.625.580,4
Intereses sobre Títulos valores del Gobierno	13.000.000,0	5.385.723,52	41%	7.614.276,5
Derecho administrativos a otros servicios públicos	1.600.000,0	222.915,00	14%	1.377.085,0
Intereses moratorios por atraso pago impuestos	27.000.000,0	27.949.960,36	104%	-949.960,4
Intereses moratorios por atraso pago bienes y serv	23.000.000,0	16.717.934,01	73%	6.282.066,0
Multas varias	26.000.000,0	10.583.445,0	41%	15.416.555,0
TOTALES	3.393.486.319,0	2.971.896.032,7	87,58%	421.588.286,3

Fuentes : Presupuesto Ordinario 2021 Municipalidad de San Pablo de Heredia, Sistema Informático Integra



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condación



Para el año 2021 se presenta un total puesto al cobro de ₡ 3.393.496.319.00 en ingresos propios, siendo que se obtiene al 31 de octubre una recaudación por la suma de ₡ 2.971.898.032.70 correspondiente a un 88% de recaudación efectiva.

Este porcentaje nos permite afirmar que al 31 de octubre de 2021 el impacto de los factores arriba mencionados en los ingresos municipales no es significativo hasta el momento para el periodo 2021 siendo que han sido efectivas las acciones emprendidas para la recaudación anual.

III. Pendiente de Cobro al tercer trimestre de 2021.

En cuanto al pendiente de cobro, tenemos los siguientes resultados:

Tabla N.1
Informe al Tercer Semestre 2021
Puesto al cobro, recaudado y cuentas por cobrar
Expresado en Colones y %

Rubro	Pendiente Años Anteriores	Puesto al Cobro al 30 de setiembre	Exonerado Anual	Total Puesto al cobro	Total Recaudado al 30 setiembre	%	Pendiente al 31 de diciembre	%
Impuesto de Bienes Inmuebles	₡585 223 284,81	₡1 471 916 903,06	₡125 130 138,13	₡1 932 009 649,74	₡1 360 551 065,94	70,4%	₡571 458 583,80	29,6%
Multa D.B.I		₡19 914 859,94		₡19 914 859,94	₡16 841 058,00		₡12 252 933,85	
Impuesto Construcción		₡81 475 189,54		₡81 475 189,54	₡79 810 704,54	98,0%	₡1 664 485,00	2,0%
Patentes Municipales	₡22 781 215,26	₡502 726 413,55		₡525 507 628,81	₡583 980 332,27	111,1%	₡0,00	0,0%
Multa D.T.P	₡340 680,00	₡9 329 696,43		₡9 670 376,43	₡8 698 105,57	89,9%	₡972 270,86	10,1%
Patentes Licores	₡1 348 348,00	₡28 500 418,40		₡29 848 766,40	₡34 496 268,01	115,6%	₡0,00	0,0%
Cementerio	₡32 473 317,95	₡30 874 239,80		₡63 347 557,75	₡32 784 400,75	51,8%	₡30 563 157,00	48,2%
Recolección de Basura	₡151 825 285,08	₡292 573 654,54		₡444 398 939,62	₡299 574 139,00	67,4%	₡144 824 800,62	32,6%
Aseo de Vías	₡43 694 895,59	₡94 968 142,90		₡138 663 038,49	₡98 908 064,53	71,3%	₡39 754 973,96	28,7%
Parques	₡50 644 979,62	₡140 089 874,49		₡190 734 854,11	₡144 776 139,75	75,9%	₡45 958 714,36	24,1%
Total	₡888 331 987,31	₡2 672 348 992,65		₡3 435 550 841,83	₡2 660 390 278,36	77,44%	₡847 429 899,45	24,67%



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Fuente: Sistema Sigramu informe emitidos entre el 1 de octubre y la columna de años anteriores con el informe del 4 de enero del 2021.

En la columna secundaria, subtitulada "años anteriores", se hace el informe de acuerdo a los datos tomados con fecha del 4 de enero del 2021, en relación al pendiente general. En la columna subtitulada "puesto al cobro al 30 de setiembre" incluye al tercer trimestre lo puesto al cobro según informes específicos de cada tributo emitido el 1 de octubre del 2021; dadas las columnas anteriores, se da la sumatoria para incluir la columna "puesto al cobro general". El total recaudado mostrado en la columna seis, se toma de acuerdo al informe "recaudado del 01 de enero al 30 de setiembre", tomando en cuenta todo lo recaudado durante esos nueve meses incluyendo tanto los años anteriores como año actual. Dadas las columnas citadas, se toma el dato de pendiente a la fecha del 30 de setiembre, equivalente a \$847 429 899,45, correspondiente al 24%.

En el impuesto de Bienes Inmuebles se refleja un valor recaudado de ₡1 360 551 065,94 y pendiente de ₡571 458 583,80, se encuentra en el rango de 71% recaudado y 29% en pendiente. Los valores aplicados a la no afectación equivale a \$ 125 130 138,13.

En el caso del Impuesto de Patente, comercial y licor, es importante recalcar que al 30 de setiembre ya hay contribuyentes que ya han cancelado el cuarto trimestre que vence el 30 de octubre. Se refleja un valor recaudado de ₡583 950 332,27 en patente comercial y ₡34 496 268,01 en licores.

En el caso los servicios de Recolección de Basura se refleja un valor recaudado de ₡299 574 139,00 y pendiente de ₡144 824 800,62, se encuentra en el rango de 68% recaudado y 32% en pendiente; en servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos, un valor recaudado de ₡98 908 064,53, y pendiente de ₡39 754 973,96, se encuentra en el rango de 72% recaudado y 28% en pendiente; en mantenimiento de Parques la recaudación es de ₡144 776 139,75 y pendiente de ₡45 938 714,36, en valor porcentual 76% recaudado y 24% pendiente. En el servicio de Mantenimiento de Cementerio una recaudación de ₡32 784 400,75 y pendiente de ₡30 563 157,00, en porcentualidad 52% recaudado y 48% pendiente.

En el impuesto a las construcciones se refleja un puesto al cobro ₡81 475 189,54 del cual, se debe agregar que es un impuesto que la misma Ley de Construcciones indica el pago al momento de aprobación de licencia, a la fecha se ha cancelado ₡79 810 704,54, equivalente al 98%.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Según la Tabla expuesta y datos tomados del sistema sigramu, la relación del total puesto al cobro en los tributos señalados, recaudación general al 30 de setiembre y las cuentas por cobrar a esa fecha, se encuentra en 77.44% recaudación y un 24.67% de pendiente.

1) Recuperado

Son los montos que se recaudaron de años anteriores, dentro del periodo 2021 entre el 01 de enero hasta el 30 de setiembre. Se determina mediante la diferencia del monto recaudado general del primero de enero al 30 de setiembre del año 2021 y el monto recaudado solo del año 2021 entre la misma fecha.

Tabla N.2
Total Recuperado
-Expresado en Colones-

Tributo	Recuperado
Impuesto de Bienes Inmuebles	€287 304 942,01
Patentes Municipales	€9 170 588,08
Patentes Licores	€381 674,61
S. Cementerio	€8 442 447,68
S. Recolección Basura	€78 680 483,08
S. Aseo de Vías.	€22 349 661,21
S. Parques	€31 601 070,27
Total	€437 940 867,84

Fuente: Elaboración de la sección de Gestión de Cobros con base de datos del Sistema Sigramu informe emitidos entre el 5 de julio del 2021.

La recuperación se refleja en valor mayor en el Impuesto de Bienes Inmuebles, en seguimiento descendente el servicio de Recolección de Basura, mantenimiento de parques, Aseo de Vías y Cementerio. Si se muestra que la recuperación es mayor a mayor puesto al cobro y pendiente del año anterior. El monto total recuperado



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio Técnico y Plan de Condicionamiento



es de ₡437 940 867,84. Con relación al pendiente al 01 de enero del 2021, se ha recuperado un 50% de ese total pendiente.

2) Informe de porcentaje de incobrabilidad

Tabla N.3
Porcentaje de Incobrabilidad
-Expresado en Colones-

Año	Pendientes cobro al 30 de Setiembre	Puesto al cobro año	Porcentaje de Incobrabilidad
2016	₡19 566 951,28	₡2 057 931 467,79	0,95%
2017	₡51 695 583,18	₡2 502 341 695,98	2,07%
2018	₡108 732 041,14	₡2 749 702 321,51	3,95%
2019	₡201 381 819,00	₡3 069 657 579,64	6,56%
2020	₡388 764 739,51	₡3 347 246 687,14	11,61%

Fuente: Elaboración de la sección de Gestión de Cobros con base de datos del Sistema Sigramu informe emitidos entre el 5 de julio del 2021.

De acuerdo a la tabla denominada cálculo para la estimación de incobrables, se presenta un porcentaje al 11.61% de incobrabilidad al 30 de setiembre del 2021.

Monto de interese actuales

De acuerdo al propósito de esta Ley N. 10026 , la Municipalidad de San Pablo de Heredia al día de hoy mantiene un pendiente de concepto de intereses por mora la suma de ₡ ₡140.682.570,00, estas acciones permitirán rebajar este monto pendiente.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio Técnico y Plan de Condonación



2. Plan para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación .

ESTRATEGIA

La estrategia a utilizar en este Plan es colaborar mediante acciones concretas con el contribuyente del cantón de San Pablo de Heredia, afectado económicamente por varias situaciones que inciden directamente en sus ingresos , los cuales en muchos casos ha tenido que suspender sus actividades productivas, su jornada laboral se ha visto reducida o lo que es peor se ha quedado desempleado. Dicha estrategia es implementada por un tiempo determinado mientras se reactiva nuevamente el sector productivo del país, lo cual permitirá que estas personas retornen a sus actividades normalmente y puedan hacerle frente a las obligaciones municipales.

Antes de iniciar es importante definir la palabra condonación tributaria , especificada en este Plan;

CONDONACION

Se define condonación como la acción de ofrecer, dar convergencia, olvidar o en consideración a alguien.

En general se define condonar como, anular, perdonar o remitir una deuda en todo o en parte, se dará por extinguida una obligación por voluntad del beneficiario. En el caso de esta ley se la condonación total o parcial de los recargos, los intereses y las multas que adeuden a la municipalidad por concepto de impuestos y tasas, en el período comprendido hasta el primer trimestre del año 2021.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Acciones

Dentro de las acciones municipales para apoyar al contribuyente en el pago de los tributos municipales, se emprenderán las siguientes

- I. **Sobre la condonación de recargos, multas e intereses por concepto de impuesto de Bienes Inmuebles, patentes por actividad lucrativa y servicios .**

La Municipalidad de San Pablo otorgará a los contribuyentes una condonación de recargos ,multas e intereses generados por la moratoria en el pago por concepto del impuesto de Bienes Inmuebles , impuesto de patentes por actividades lucrativas, así como los Servicios municipales , la cual tendrá efecto hasta el 1 trimestre de 2021. Dicha condonación será efectiva desde el acuerdo del Concejo Municipal hasta el 2 trimestre del año 2022.

Condiciones:

El contribuyente que se acoja a esta posibilidad de condonación , deberá cancelar la totalidad del principal adeudado o deberá acogerse a un arreglo de pago , para lo cual deberá presentarse la solicitud ante la administración tributaria del gobierno local, por parte del contribuyente.

Durante el período de vigencia de la condonación , la Municipalidad de San Pablo no suspenderá licencias comerciales, si el licenciataria se acoge al arreglo de pago, siempre y cuando se encuentre al día con sus pagos , para que se mantenga dicho beneficio.

El contribuyente que se acoja a esta condonación y realice su pago posterior a la fecha establecida, deberá cancelar todos los recargos, intereses correspondientes al periodo en que se otorgó la condonación tal como lo establece la ley y se anulará el arreglo de pago otorgado.

Será el licenciataria o el representante legal quien presente la solicitud a la Municipalidad en la Plataforma de servicios o por medio de correo electrónico con



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio Técnico y Plan de Condonación



firma digital al correo informacion@sanpablo.go.cr , la cual será trasladada y a la Sección de Licencias Municipales para su resolución. La Plataforma de servicios verificará la presentación de los requisitos establecidos para cada caso.

Plazo para solicitar la condonación:

Una vez aprobado el Plan de condonación por el Concejo Municipal e implementado por la Administración, el contribuyente podrá presentar su solicitud desde ese momento y hasta el 30 de junio de 2022. Para estos efectos se pone a disposición la plataforma de servicios y/o correo electrónico. De acuerdo a lo anterior la Municipalidad deberá difundir por distintos medios de comunicación dicho Plan.

Potenciales beneficiarios de la condonación:

Los potenciales beneficiarios de la condonación para efectos del pago de patentes, están compuestos por todos los patentados que tiene pendiente el pago de patentes por actividad lucrativa .

Además serán potenciales beneficiarios de la condonación , todos los contribuyentes que tengan deudas por impuesto y servicios municipales.

Para tal efecto la municipalidad dispondrá de un formulario y los requisitos para solicitar la moratoria.

REQUISITOS:

1. Formulario de solicitud de condonación suscrito por el interesado.
2. Pago de un solo tracto de la deuda.
3. Encontrarse al día con la declaración de Bienes Inmuebles y la declaración por actividad lucrativa así como de las demás obligaciones formales con la Municipalidad de San Pablo de Heredia.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



4. En el caso de arreglo de pago, llenar el formulario correspondiente.

Una vez presentada la documentación solicitando el beneficio, la Sección de Gestión y fiscalización de cobro contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver la solicitud correspondiente.

II. Sobre Los arreglos de pago.

La Ley N° 10026 autoriza a las municipalidades y los concejos municipales de distrito, según corresponda, la posibilidad de ofrecer a sus contribuyentes arreglos de pago por un plazo hasta de veinticuatro meses, para que cancelen sus obligaciones por concepto de tasas, precios públicos, servicios municipales, impuestos y cánones por concesión.

Condiciones;

1. Se otorgará arreglos de pago para aquellos contribuyentes que se encuentran con pendientes de pago en impuesto de bienes inmuebles, impuesto de patentes y servicios municipales, según el reglamento de cobros vigente.
2. Cuando se incumpla un arreglo de pago se procederá a anular dicho arreglo y a cargar los recargos, multas o intereses dejados de pagar de la obligación pendiente so pena de no autorizar otro arreglo de pago.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



3. Para casos de infortunio comprobados mediante Estudio socioeconómico, se otorgará un arreglo de pago por un periodo de hasta 24 meses para los periodos vencidos, siendo que deberá cancelar a su vez los trimestres que se encuentran al cobro, como parte de los requisitos.

Plazos establecidos

- a) Hasta 24 meses en caso de infortunio, personas con escasos recursos económicos y que se les lleve a cabo estudio socioeconómico por parte de la Municipalidad.
- b) Hasta 12 (doce) meses: Administrados con Ingresos familiares menores o iguales al salario base, correspondiente al Oficinista 1.
- c) Hasta 9 (nueve) meses: Administrados con Ingresos familiares mayores a 1 (uno) salario base y menos de 2 (dos) salarios bases, correspondiente al Oficinista 1.
- d) Hasta 6 (seis) meses: Administrados con Ingresos familiares mayores a 2 salarios bases, correspondiente al Oficinista 1.
2. Arreglo de Pago por construcción de aceras y multas derivadas: será hasta 60 (sesenta) meses.
3. Arreglo de Pago por Impuesto para actividades lucrativas y Licencia de comercialización de bebidas con contenido alcohólico: será hasta 6 meses.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Requisitos:

- a) Nota solicitando el arreglo de pago, exponiendo la situación social y económica que les afecta.
- b) Cedula de identidad, residencia o pasaporte del representante legal o apoderado, vigente a la fecha. En caso de que sea un apoderado este deberá presentar un poder legal para efectos de realizar el trámite.
- c) Personería jurídica original vigente a la fecha.
- d) Constancia de ingresos del solicitante, (constancia salarial o certificado de ingresos emitido por un CPA)
- e) Otros que se consideren.

- f) En cuanto a los contribuyentes que se encuentren en Cobro judicial o extrajudicial, antes de acogerse a este beneficio, deberán cancelar los honorarios del abogado externo, los gastos de perito en que haya incurrido la municipalidad, para el trámite de cobro de sus deudas, junto con las costas procesales y cancelar a la Municipalidad el total de la deuda. Estos contribuyentes podrán acogerse a la condonación de recargos, multas e intereses solamente si cancelan el 50% de la deuda y sobre el resto formalizado con arreglo de pago, quedando sujeto a las condiciones de arreglo de pago anteriormente mencionadas.

III. Procedimiento Interno

1. Direcciones Involucradas

Dirección de Hacienda Municipal

2. Secciones

2.1 Plataforma de servicios



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Responsable de recibir la documentación presentada por el contribuyente, cumpliendo con los requisitos que se suscriben en Formulario emitido por la Administración tributaria municipal.

Responsable de la emisión de recibos de pago.

2.2 Gestión de Cobros

Responsable de verificar el cumplimiento de pago por parte de los contribuyentes y de modificar las fechas de vencimiento y cobro en el sistema informático según la resolución administrativa emitida por la sección de Valoración de Bienes Inmuebles y servicios municipales y Sección de Licencias Municipales, a través de una fiscalización del proceso.

2.3 Tesorería

Responsable de la emisión de recibos de pago. (Tiempo del proceso 10 días hábiles)

Procedimiento inicial para la aprobación del plan de condonación.

1. La Sección de Plataforma de servicios recibe el formulario único para acogerse a la condonación, según requisitos y documentación presentada por el contribuyente. Debe cumplir con todos los requisitos suscitados en el formulario. (En tiempo real).
2. La Sección de Plataforma de servicios traslada digitalmente la documentación a la dependencia responsable. (1-2 día hábil)
3. La sección de Valoración de bienes inmuebles y servicios municipales emite la resolución administrativa según criterio profesional. (2-3 días Hábiles) según se requiera.
4. La sección de Licencias Municipales emite la resolución administrativa según criterio profesional. (2-3 días Hábiles), según se requiera.
5. La sección según corresponda Valoración de bienes inmuebles y servicios municipales o Licencias Municipales, traslada digitalmente la resolución



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



administrativa a la Sección de Gestión de Cobros para la validación del proceso y modificación dentro del sistema informático. (2-3 días Hábiles).

6. La sección de gestión de cobro traslada la resolución administrativa emitida por cada caso a la sección que corresponda. (2-3 días Hábiles).
7. La sección responsable traslada la resolución administrativa a la Sección de Plataforma de servicios para que sea entregado a la persona solicitante. (1-2 día hábil)
8. Se concluye el proceso inicial.

IV. METODOLOGIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento de este Plan se sustentará en los informes trimestrales entregados a la Alcaldía Municipal en el cual se realizará un levantamiento de los resultados encontrados, con el fin de la mejora continua en los procedimientos descritos.

V. MECANISMOS DE DIVULGACION Y DIFUSION

Se realizará una publicación en las redes sociales invitando a todos los posibles beneficiarios a optar por la condonación de recargos, multas e intereses e inclusive se colocará un banner en la entrada de la institución además se invitará a los casos identificados como posibles beneficiarios. Se enviarán mensajes de texto para los contribuyentes que tienen número celular en el registro de contribuyentes.



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
Estudio técnico y Plan de Condonación



Conclusión

El sector Municipal durante los últimos tiempos ha adquirido una serie de obligaciones, mismas que debe llevar a cabo por el desarrollo del cantón, para lo mismo debe de contar con ingresos que permitan realizar una gestión exitosa, dado lo anterior debe velar por ofrecer a los contribuyentes opciones encaminadas a facilitar el pago de sus obligaciones, razón por la cual se elabora este Plan de Condonación, el cual vendrá a facilitar a la Administración tributaria poner en acción buenas prácticas, las cuales por lo general se crean mediante una ley, siendo que no existe la facultad de condonación nivel administrativo, por lo anterior se crea el Plan de Condonación y se establecen una serie de beneficios que obtendrán nuestros contribuyentes, esperando con esto poder aliviar el bolsillo de muchos vecinos que se encuentran en una situación de impacto en sus finanzas además de coadyuvar en la reactivación económica tanto local como nacional.

1

2 ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 696-21

3 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
4 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
5 León Chaves.

6

7 Sr. Bernardo Porrás presenta el dictamen CRA-012-2021 de la Comisión de
8 Recomendaciones de Adjudicaciones donde se procedió con el análisis de la
9 Licitación Abreviada 2021LA-000012-01, denominada para "CONTRATACIÓN PARA
10 REALIZAR TRABAJOS DE MEJORAS EN CONSTRUCCIÓN DE ACERAS,
11 CORDON DE CAÑO, SISTEMAS DE CANALIZACION PARA DESFOGUE PLUVIAL,
12 MURO DE RETENCION, EN LA RUTA CANTONAL CONOCIDA COMO CALLE LAS
13 PILAS, CODIGO DE CAMINO: 409011-000 EN EL CANTÓN: "POR UN SAN PABLO
14 ACCESIBLE E INCLUSIVO". Agrega que dicho proceso es por un monto total de ₡
15 74.704.000.90, donde se invitó a siete oferentes y solo se hicieron presente tres.

1 Sr. Mauricio Montero consulta que cuando se indica que se invita a siete oferentes
2 solo son esos o fue más a lo que el Sr. Bernardo Porras responde que se envían las
3 invitaciones pero al final llegan solo pocos.

4
5 Sra. Heidy León comenta que esta misma pregunta la hicieron en la comisión y que le
6 indican que para estas fechas se complica la participación, así mismo velar porque
7 estas adjudicaciones se den a empresas que no se encuentren cuestionadas con las
8 situaciones actuales de corrupción.

9
10 Se somete a votación:

11 **CONSIDERANDO**

12
13 Dictamen N° CRA-012-2021 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones
14 de la reunión celebrada el día 03 de diciembre de 2021, a las diez horas.

15 **Preside:**

- 16
17
 - Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal

18 **Miembros de la Comisión:**

- 19
20
 - Sr. Óscar Hidalgo Mena
 - 21 ▪ Sra. Heidy León Chaves, Regidora Propietaria
 - 22 ▪ Sra. Yolanda Tapia Reyes, Regidora Propietaria

23 **Asesores Área Técnica de la Comisión:**

24
25 Ing. Andrés Brenes Ovares, Departamento Infraestructura Pública

26 Arq. Santiago Baizán Hidalgo, Director Desarrollo Urbano

27 **Tema:** Recomendar la aprobación de la Licitación Abreviada 2021LA-000012-01,
28 denominada para **“CONTRATACIÓN PARA REALIZARAR TRABAJOS DE
29 MEJORAS EN CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CORDON DE CAÑO, SISTEMAS DE
30 CANALIZACION PARA DESFOGUE PLUVIAL, MURO DE RETENCION, EN LA
31 RUTA CANTONAL CONOCIDA COMO CALLE LAS PILAS, CODIGO DE CAMINO:
32 409011-000 EN EL CANTÓN: “POR UN SAN PABLO ACCESIBLE E INCLUSIVO”,**

33 **CONSIDERANDOS**

34 Que esta Administración tramitó la Licitación Abreviada 2021LA-000012-01, para
35 **“CONTRATACIÓN PARA REALIZARAR TRABAJOS DE MEJORAS EN
36 CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CORDON DE CAÑO, SISTEMAS DE
37 CANALIZACION PARA DESFOGUE PLUVIAL, MURO DE RETENCION, EN LA
38 RUTA CANTONAL CONOCIDA COMO CALLE LAS PILAS, CODIGO DE CAMINO:
39 409011-000 EN EL CANTÓN: “POR UN SAN PABLO ACCESIBLE E INCLUSIVO”,**

40 Que se invitó conforme a la ley para este tipo de licitación por medio de invitación a 7
41 potenciales oferentes, que se realizó visita al sitio el 23 de noviembre y se presentaron
42 3 oferentes.

1. Que de acuerdo con el análisis técnico oficio MSPH-CU-IPUB-NI-103-2021, análisis integral oficio MSPH-AM-PROV-AN-085-2021 y propuesta de resolución MSPH-AM-PROV-RA-090-2021 en donde se realizó análisis legal, técnico se recomienda.

RECOMENDACIONES

Se le recomienda al Concejo Municipal adjudicar de la siguiente manera:

Oferta uno: Concreto Asfáltico Nacional S.A.
Cédula Jurídica No. 3-101-008650

ÍTEM #1 – CONTRATACIÓN DE ENTREGA PARA OBRA PÚBLICA Y MEJORAMIENTO VIAL DEL CANTÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA.

CUADRO COMPARACIÓN DE OFERENTES - LICITACIÓN ABREVIADA N° 2021LA-000012-01 -Proyecto Mejoras Calle Las Pilas					
EMPRESA OFERTANTE				CONCRETO ASFALTICO NACIONAL (CONANSA)	
Linea	Descripción de Actividad Constructiva	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Costo Total
1	Construcción de Acera concreto premezclado 210 kg/cm ² .	697	m ²	€22 354,45	€15 581 051,85
2	Construcción de Acera con de muro de retención de altura variable, concreto premezclado 210 kg/cm ² . Con acero de refuerzo malla varilla numero tres a cada veite centímetros.	66	m	€34 185,71	€6 216 256,86
3	Muro de retención, concreto premezclado 210 Kg/cm ² . Hasta 1,50 m de altura del nivel de acera.	114	m ²	€32 188,19	€10 509 453,66
4	Construcción de Cordón y Caño de concreto hidráulico premezclado 280 kg/cm ² .	706	m	€20 698,01	€14 612 795,06
5	Suministro y Colocacion de loseta tactil en area de acera según Ley 7600.	33	m	€9 773,61	€322 529,13
6	Suministro y Colocación de Tubería Pluvial PVC, 600 mm de diámetro interno. Similar a Novafort o superior (incluye suministro y colocación de sub-base y base granular dosificada para relleno de zanja).	25	m	€116 807,94	€2 920 198,50
7	Suministro y Colocación de Tubería Pluvial PVC, 450 mm de diámetro interno. Similar a Novafort o superior (incluye suministro y colocación de sub-base y base granular dosificada para relleno de zanja).	55	m	€73 156,85	€4 023 626,75
8	Contruccion de Cabezal de Salida Pluvial.	1	Unidad	€373 489,35	€373 489,35
9	Construcción de Tragantes Dobles según, Especificaciones Técnicas.	5	Unidad	€765 714,62	€3 828 573,10
10	Construcción de Salidas de Aguas Pluviales Domiciliares.	136	Unidad	€50 660,55	€6 889 834,80
11	Levantamiento de Tapas de Pozos.	14	Unidad	€66 737,78	€934 328,92
12	Excavación y Conformación de Sub-rasante sin factor de hinchamiento. Espaldones.	312	m ³	€6 581,37	€2 053 387,44
13	Suministro y Colocación de Material Granular para Estructura de Espaldones compactado sin factor de hinchamiento.	312	m ³	€20 636,14	€6 438 475,68
COSTO TOTAL ÍTEM N° 1:					€74 704 000,90

CONSIDERACIONES

- Los trabajos incluyen el suministro de todos los materiales, en ambos ítems, el equipo, la mano de obra, dispositivos de señalización, dirección del tráfico vehicular y cualquier otro rubro necesario para la ejecución de la Obra Contratada.
- Todo material de estructura de los espaldones de calle se pagara por m³ colocado y compactado. Previa medición por parte de los ingenieros de la municipalidad mediante levantamiento topográfico.



- 1 • Las obras que requieren concreto premezclado se podrán facturar para trámite
2 de pago, solamente cuando alcancen la mínima resistencia requerida o
3 proyección de resistencia según criterio del Ing. a cargo
- 4 • Todas las actividades constructivas contenidas en los anteriores cuadros de
5 cantidades, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente
6 cartel.
- 7 • Para cada una de las actividades constructivas contenidas en el ítem deben
8 contar con su respectivo valor económico y plazo de realización, esto para el
9 cálculo de la evaluación que será estipulado por precio y plazo de entrega.
- 10 • La actividad constructiva denominada "Salidas de Agua Pluviales Domiciliares"
11 se realizarán según necesidad de construcción, según criterio del supervisor
12 encargado del proyecto por lo cual se pagaran solo las requeridas como
13 máximo la cantidad descrita en el cuadro de cantidades a ofertar.
- 14 • Será obligatorio para la empresa adjudicada inscribir su responsabilidad
15 profesional ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

16 PLAZO DE ENTREGA 25 DÍAS HÁBILES.

17
18 TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN ¢ 74.704.000.90

19
20 Los contratistas deberán cumplir con lo siguiente antes de suscribir el contrato:

21 22 9. FISCALES

23
24 9.1 La contratación se formalizará mediante contrato. El adjudicatario deberá aportar
25 las especies fiscales correspondientes en su parte proporcional.

26 9.2 El oferente deberá presentar la patente extendida por la municipalidad donde
27 mantiene operaciones vigentes al momento de la apertura.

28 9.3 La Municipalidad de San Pablo, está exenta del pago de impuestos según el
29 Artículo 8, del Código Municipal, Ley 7794 en relación con el Artículo 2, Inciso L, Ley
30 7293.

31 9.4 Se informa a los oferentes que se deberá contar con una Licencia Comercial
32 Temporal para laborar en el Cantón de San Pablo (en caso de que el adjudicatario no
33 sea patentado del cantón). El contratista del servicio, deberá tramitar y cancelar a la
34 Municipalidad de San Pablo de Heredia la patente temporal de funcionamiento por el
35 plazo que realice la actividad económica en el cantón, esto de acuerdo a los artículos
36 1, 2, 4, 12, 13, 14 y 36 de la Ley 9620, Licencias para actividades lucrativas y no
37 lucrativas del cantón de San Pablo de Heredia.

38 9.5 Con relación al anterior inciso 9.4 el adjudicado deberá presentar para el trámite
39 de patente temporal a siguiente documentación:

- 40 • Solicitud de patente temporal.
- 41 • Copia de personería Jurídica, en caso de ser persona jurídica.
- 42 • Copia de cedula del representante legal.
- 43 • Estar al día con obligaciones con CCSS.
- 44 • Información sobre la licitación (monto adjudicado) y plazo de entrega.

45 46 17 PÓLIZAS

47

1 17.1 El adjudicatario deberá suscribir la(s) póliza(s) de responsabilidad civil
2 extracontractual que garantice cualquier indemnización ante terceros, la cual deberá
3 estar vigente por el período que dure el contrato más 30 días adicionales. Será
4 necesaria la presentación de la misma para tramitar el primer pago, de la misma forma
5 para la cancelación.

6 17.2 El contratista será responsable de los sistemas de seguridad en
7 los sitios y para el personal, los seguros de riesgo de trabajo y cubrir
8 las respectivas cuotas a que obliguen las leyes y reglamentos laborales
9 del país como resultado de la relación obrero – patronal.

10 17.3 Póliza de riesgos de trabajo: El oferente (en caso de tenerla
11 cuando presenta su oferta) o adjudicatario deberá presentar durante el
12 periodo de formalización el contrato, una constancia emitida por el
13 Departamento de Riesgos del Trabajo o Sede del Instituto Nacional de
14 Seguros, de las condiciones y estado de la PÓLIZA DE RIESGOS DEL
15 TRABAJO en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto
16 asegurado, prima y que se valide que la actividad económica para la
17 cual fue suscrita corresponde a la actividad económica para la cual está
18 siendo contratada.

19
20 La Municipalidad de San Pablo, no suscribirá contratos, sin la previa presentación por
21 parte de los interesados del seguro contra los riesgos de trabajo.

22 **En caso de obra pública se debe aportar la “Certificación de proyectos de**
23 **construcción” otorgada por el Instituto Nacional de Seguros. El contratista**
24 **deberá declarar al INS toda obra o actividad de construcción a realizar, al**
25 **amparo de la póliza suscrita, previo a la fecha de inicio de los trabajos y adjuntar**
26 **los respectivos documentos.**
27

28 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

29 21.7 El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del 10% del
30 monto adjudicado, su vigencia será como mínimo 60 días naturales adicionales a la
31 fecha probable de recepción definitiva del objeto de contrato, transcurrido dicho plazo
32 será devuelta dicha garantía. Adicionalmente deberá aportar certificación original y
33 vigente de la CCSS de estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales.

34 GARANTIA DE LA OBRA

35
36 El contratista deberá extender una garantía de la Obra, por medio de Declaración
37 Jurídica Protocolizada con el compromiso de un plazo no menor a 24 meses, en
38 donde se comprometerá con la Dirección de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de
39 San Pablo de Heredia, a reparar por su cuenta cualquier falla atribuible a muros de
40 retención, acera, cordón y caño y a la colocación y compactación de la carpeta
41 asfáltica, así como de las capas inferiores de sub-base y base, también esto aplica
42 para las obras pluviales complementarias, cubriendo la erogación que esta situación
43 genere, así como cualquier otra obra que se realice en las zonas a intervenir del
44 cantón. La vigencia de la garantía será a partir de la fecha en que la Municipalidad, dé
45 por aceptado las obras a lo largo del cantón conforme se vayan ejecutando por el cual
46 se contrató este cartel.

47 2 Se aprueben los pagos respetivos referentes a esta licitación abreviada.

48 TODO DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DE LO SOLICITADOS

49
50 Firma de los miembros de la Comisión de Adjudicaciones:



1
2
3 Sr. Bernardo Porras López
4 Alcalde Municipal

Sra. Heidy León Chaves
Regidora Propietaria

6
7 Sr. Santiago Baizán Hidalgo
8 Desarrollo Urbano

Sra. Yolanda Tapia Reyes
Regidora Propietaria

9
10
11 Sr. Andrés Brenes Ovares
12 Infraestructura Pública

Sr. Oscar Hidalgo Mena
Proveedor Municipal

13 _____ UL _____
14

15 ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

16
17 Aprobar dicho dictamen así como la propuesta de adjudicación con su respectivo pago
18 a la empresa Concreto Asfáltico Nacional S.A., Cédula Jurídica No. 3-101-008650, por
19 un monto total de adjudicación de setenta y cuatro millones setecientos cuatro mil con
20 90/100 (¢ 74.704.000.90), tomando en cuenta las especificaciones dadas
21 anteriormente.

22 ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 697-21

23 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
24 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
25 León Chaves.

26 27 CAPÍTULO 5. Mociones

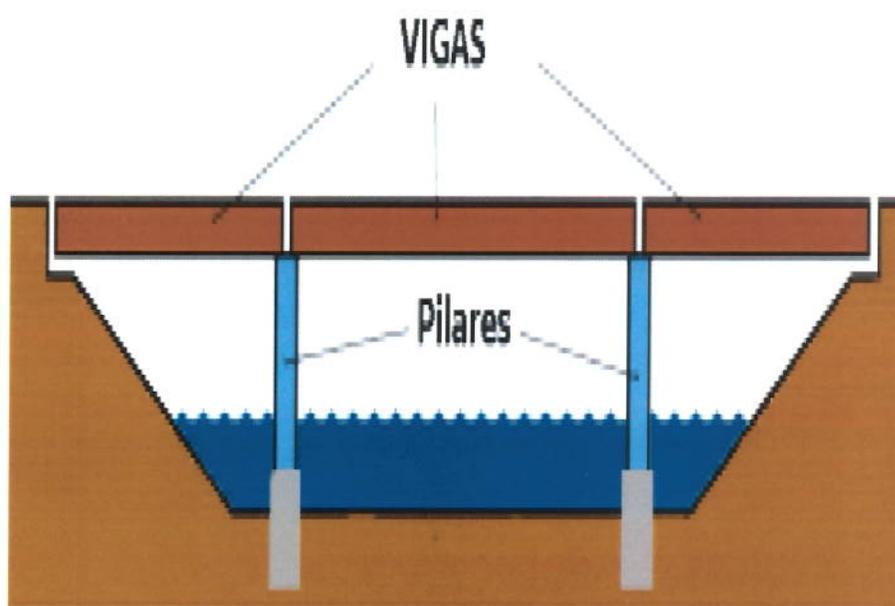
28
29 Sr. Rodolfo Vindas comenta que se ha estado dando una situación en la Calle El
30 Común, siendo que el viernes iba pasando una señora con dos niños por el puente y
31 uno se le soltó, provocando que casi lo atropellara un camión, los cuales pasan
32 constantemente por el lugar. A razón de esto es que desea presentar una moción para
33 poder conseguir los recursos para realizar la contratación para la construcción de un
34 puente en este sector, siendo una obra pequeña.

35
36 Sr. Mauricio Montero indica que el tema de construcción de aceras es importante,
37 consultando a la Administración Municipal si existe la viabilidad para conseguir estos
38 recursos para la construcción del puente.

39
40 Sr. Rodolfo Vindas alude que la idea es iniciar con la búsqueda de los recursos y
41 minimizar el costo ya que es un puente muy pequeño. Se presentan las siguientes
42 imágenes ilustrativas de dicho puente:



1
2



3
4

5 Sr. Erick Soto comenta que a veces hace falta mejora continua en algunos temas, por
6 lo cual es importante dar seguimiento a los acuerdos municipales, con el objetivo de
7 buscar recursos adicionales para realizar proyectos. Agrega que se había propuesto
8 incorporar al cantón dentro de los sectores que atiende el INDER, para lograr este tipo
9 de obras en el cantón.

10

11 Sr. Yohan Granda alude que la iniciativa está bien, sin dejar de lado el tema de
12 prioridades, ya que no solamente ese sector necesita intervención, sino también la
13 Vigui, el Rincón de Ricardo, etc.

14

15 Sr. Rodolfo Vindas menciona que en realidad hasta uno mismo participa en el
16 seguimiento de la mejora continua. Denota que el cantón tiene necesidades pero que
17 se nota la inversión realizada en varios sectores.

18

1 Sr. Erick Soto indica que se debe dar seguimiento a todos los trámites que se
2 presentan y no desmotivarse y continuar optando por realizar mejoras en el cantón.

3
4 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que cuando se da el seguimiento a acuerdos se puede
5 incluir un espacio para ver las obras que se han realizado o el avance de las mismas.

6
7 Sr. Rodolfo Vindas indica que un vecino lo llamó a su teléfono para presentar una
8 solicitud para atrasar el proyecto de las aceras indicándole que esto es una cuestión
9 del Concejo Municipal e Ingeniería, no directamente de su persona.

10
11 Sr. Bernardo Porras comenta que la municipalidad cuenta con un presupuesto anual
12 con el que se trabaja y algunos otros aspectos urgentes se trabajan mediante una
13 modificación presupuestaria. Alude que esta propuesta es una necesidad que se
14 posee como en algunos otros sectores del cantón. Comenta que la iniciativa es buena
15 y se puede valorar para su implementación. Agrega que tres propietarios del sector
16 de calle El Común se acercaron a la municipalidad para valorar el caso de invasión
17 que presentan, así mismo el tema de la chatarrera o el taller mecánico, es donde unas
18 personas de bajos recursos arreglan vehículos. Recalca que los números telefónicos
19 personales no se entregan a los contribuyentes.

20
21 Sr. Rodolfo Vindas alude que si es buscar materiales podría ayudar a conseguir
22 mediante varias empresas de una manera legal para que ingrese a la municipalidad.

23
24 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que no considera que se deba involucrar a otras
25 instituciones para donaciones ya que se puede malinterpretar.

26
27 Se somete a votación:

28
29 **CONSIDERANDO**

30
31 **Moción presentada por el Sr. Rodolfo Vindas Cantillano, Regidor Suplente y**
32 **acogida por el Sr. Mauricio Montero Hernández, Regidor Propietario.**

33 **Considerando**

34 Por razones de seguridad en el paso del puente de la calle El Común y con el objetivo
35 de salvaguardar la integridad de los niños escolares y familias que caminan todos los
36 días por el puente de ingreso a esta comunidad se presenta la siguiente moción:

37 **Mociono para:**

38 Realizar los estudios presupuestarios para conseguir los recursos que se requieran
39 para ejecutar la construcción de un puente peatonal en el ingreso De la calle El
40 Común. El diseño y presupuestación de esta obra que sería bastante pequeña,
41 propongo que quede dentro de nuestra municipalidad para no gastar recursos
42 contratando diseño externo.

43
44 Rodolfo Vindas Cantillano
45 Regidor Suplente

Mauricio Montero Hernandez
Regidor Propietario

46
47 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

48 Aprobar dicha moción y solicitar a la Administración Municipal, realice los esfuerzos
49 necesarios para conseguir los recursos que se requieran para ejecutar la construcción
50 de un puente peatonal en el ingreso De la calle El Común. El diseño y presupuestación

1 de esta obra que sería bastante pequeña, propongo que quede dentro de nuestra
2 municipalidad para no gastar recursos contratando diseño externo. Lo anterior
3 siempre y cuando la Administración Municipal priorice los proyectos a desarrollar en
4 el cantón.

5 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 698-21**

6 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
7 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
8 León Chaves.

9
10 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que en los seguimientos a los acuerdos se incluya un
11 apartado para visualizar el avance de obras de las propuestas presentadas por este
12 Concejo Municipal.

13
14 **CAPÍTULO 6. Informes de Presidencia**

15
16 Sr. Rodrigo Hidalgo indica que la sesión del próximo lunes se realizará en la Casa de
17 la Cultura y posteriormente se hará un compartir entre los compañeros.

18
19 **CAPÍTULO 7. Informes de Alcaldía**

20
21 Sr. Bernardo Porras presenta el oficio MSPH-AM-NI-255-2021, recibido el día 13 de
22 diciembre de 2021, suscrito por su persona, remitiendo oficio MSPH-DDU-IP-101-
23 2021, del área de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública sobre ampliación de
24 información relacionada con el proyecto Condominio Residencial La Valencia, esto
25 para ser trasladado a la Comisión de Obras Públicas.

26
27 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que este asunto debe ser tratado entre la Asesoría
28 Interna y Externa antes de adoptar cualquier decisión al respecto. Esto por cuanto ya
29 se han enviado notas a la asesoría externa al respecto.

30
31 Se adopta el siguiente acuerdo:

32
33 **CONSIDERANDO**

34
35 Oficio MSPH-AM-NI-255-2021, recibido el día 13 de diciembre de 2021, suscrito por
36 el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, remitiendo oficio MSPH-DDU-IP-101-
37 2021, del área de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública sobre ampliación de
38 información relacionada con el proyecto Condominio Residencial La Valencia

39
40 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

41
42 Remitir dicho oficio y su adjunto a la Asesoría Legal Externa, a cargo de Consultores
43 de Servicios Públicos S.A., para que emita el criterio respectivo.

44
45 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 699 -21**

46 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
47 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
48 León Chaves.

49
50 Al ser las diecinueve horas con veintisiete minutos se decretar un receso de hasta por
51 ocho minutos, con el objetivo de reconectar la transmisión mediante las plataformas
52 de YouTube y Facebook.

53
54 Al ser las diecinueve horas con treinta y seis minutos se reanuda la sesión.

CAPÍTULO 8. Análisis y tramitación de correspondencia**INVITACIÓN**

1. Correo recibido el día 06 de diciembre de 2021, remitido por la Universidad Nacional (UNA) donde invitan a la presentación del Ideario Costa Rica Bicentenario, Dialogo Nacional a llevarse a cabo el día martes 14 de diciembre de 2021 a las 6pm.

CONOCIMIENTO

1. Oficio DSC-ACD-665-12-2021, recibido vía correo el día 01 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Jannina Villalobos Solís, Secretaria, Concejo Municipal de Tibás, donde transcribe acuerdo municipal con relación a voto de apoyo a la municipalidad de San Isidro.
2. Oficio SM-01000-2021, recibido vía correo el día 03 diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Margott León Vásquez, Secretaria del Concejo Municipal de Esparza, transcribiendo acuerdo municipal con relación a voto de apoyo a la municipalidad de San Isidro.
3. Oficio SCM-0614-11-2021, recibido vía correo el día 02 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Gabriela Vargas Aguilar, Secretaria, Concejo Municipal de Santo Domingo, transcribiendo acuerdo municipal con relación a voto de apoyo al proyecto de ley N° 20.308.
4. Oficio N° 215-SCMD-21, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021, suscrito por el Sr. Alexander Díaz Garro, Secretario, Concejo Municipal de Dota, donde transcribe acuerdo municipal con relación a voto de apoyo al proyecto de Ley N° 22.391.
5. Oficio MS-SCM-OF-930-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021, suscrito por el Sr. Jean Carlo Barquero Castro, Secretario a.i., Concejo Municipal de Sarchí, transcribiendo acuerdo municipal con relación a voto de apoyo a la municipalidad de Montes de Oca.
6. Oficio DE-E-310-12-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva, Unión Nacional de Gobiernos Locales, información sobre distribución de recursos a las municipalidades para la atención de la Red Vial Cantonal

CORRESPONDENCIA**Artículo primero**

Oficio AL-DCLEAGRO-054-2021, recibido vía correo el día 02 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área, Comisiones Legislativas IV, Asamblea Legislativa, donde consulta criterio sobre el texto sustitutivo del proyecto bajo el Expediente N° 22.392 " Ley para la promoción e implementación de una economía de hidrogeno verde en Costa Rica".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio AL-DCLEAGRO-054-2021, recibido vía correo el día 02 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área, Comisiones Legislativas IV, Asamblea Legislativa, donde consulta criterio sobre el texto sustitutivo del proyecto bajo el Expediente N° 22.392 " Ley para la promoción e implementación de una economía de hidrogeno verde en Costa Rica".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA



1
2 Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° 22.392 "Ley
3 para la promoción e implementación de una economía de hidrogeno verde en Costa
4 Rica".

5
6 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 700-21**

7 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
8 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
9 León Chaves.

10
11 **Artículo segundo**

12
13 Oficio MSPH-AM-NI-247-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021,
14 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
15 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM- 675-21, con relación a criterio técnico
16 del Proyecto Condominio Residencial La Valencia.

17
18 Se propone el siguiente acuerdo:

19
20 **CONSIDERANDO**

21
22 Oficio MSPH-AM-NI-247-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021,
23 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
24 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM- 675-21, con relación a criterio técnico
25 del Proyecto Condominio Residencial La Valencia.

26
27 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

28
29 Remitir dicho oficio y sus adjuntos a la Asesoría Legal Externa a cargo de Consultores
30 de Servicios Públicos, con el objetivo de que emita criterio sobre el asunto de marras.

31
32 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 701-21**

33 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
34 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
35 León Chaves.

36
37 **Artículo tercero**

38 Oficio MSPH-AM-NI-250-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021,
39 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
40 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-513-21 con relación a criterio sobre el
41 Expediente N° 21.609 " Ley que faculta a las Municipalidades a otorgar la condición
42 de calles públicas

43 Se adopta el siguiente acuerdo:

44
45 **CONSIDERANDO**

46
47 Oficio MSPH-AM-NI-250-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021,
48 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
49 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-513-21 con relación a criterio sobre el
50 Expediente N° 21.609 " Ley que faculta a las Municipalidades a otorgar la condición
51 de calles públicas

52
53 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

1 Dispensar del trámite de comisión y declararse en contra del Expediente N° 21.609
2 "Ley que faculta a las Municipalidades a otorgar la condición de calles públicas", hasta
3 tanto sean tomadas en cuenta las consideraciones citadas en el oficio de marras.

4 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 702-21**

5 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
6 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
7 León Chaves.

8
9 **CONSIDERANDO**

10
11 Oficio MSPH-AM-NI-250-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021,
12 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
13 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-513-21 con relación a criterio sobre el
14 Expediente N° 21.609 " Ley que faculta a las Municipalidades a otorgar la condición
15 de calles públicas

16
17 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

18
19 Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-513-21 ya que mediante el oficio de marras
20 se remite la prueba documental de cumplimiento respectivo.

21
22 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 703-21**

23 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
24 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
25 León Chaves.

26
27 **Artículo cuarto**

28
29 Oficio MSPH-AM-NI-249-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021,
30 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
31 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-547-21, relacionado con publicación
32 en el Diario Oficial La Gaceta de la derogatoria del Reglamento General para las
33 Licencias Municipales en Telecomunicaciones del cantón de San Pablo de Heredia.

34
35 Se adopta el siguiente acuerdo:

36
37 **CONSIDERANDO**

38
39 Oficio MSPH-AM-NI-249-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021,
40 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta
41 a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-547-21, relacionado con publicación
42 en el Diario Oficial La Gaceta de la derogatoria del Reglamento General para las
43 Licencias Municipales en Telecomunicaciones del cantón de San Pablo de Heredia.

44
45 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

46
47 Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-547-21 ya que mediante el oficio de marras
48 se remite la prueba documental de cumplimiento respectivo.

49
50 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 704-21**

51 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
52 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
53 León Chaves.

Artículo quinto

Oficio MSPH-AM-NI-248-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porrás López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-425-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.534 “ Adición de un artículo 18 BIS y reforma del artículo 37 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240 de 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, Ley para sancionar las violaciones a los Planes Reguladores”.

Se propone el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-248-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porrás López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-491-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.625 “ Adición de un artículo 18 BIS y reforma del artículo 37 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240 de 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, Ley para sancionar las violaciones a los Planes Reguladores”.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N°22.625 “ Adición de un artículo 18 BIS y reforma del artículo 37 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240 de 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, Ley para sancionar las violaciones a los Planes Reguladores”, tomando en cuenta lo citado en el oficio de marras.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 705-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-248-2021, recibido vía correo el día 07 de diciembre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porrás López, Alcalde Municipal, donde brinda respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-491-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.625 “ Adición de un artículo 18 BIS y reforma del artículo 37 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240 de 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, Ley para sancionar las violaciones a los Planes Reguladores”.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-491-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 706-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo sexto

Oficio CSP-SP-054-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan

1 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-673-21 con relación a
2 criterio sobre interpretación del artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento del
3 Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón.

4
5 Se propone el siguiente acuerdo:

6
7 **CONSIDERANDO**

8
9 Oficio CSP-SP-054-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito
10 por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan
11 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-673-21 con relación a
12 criterio sobre interpretación del artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento del
13 Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón.

14
15 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

16
17 Remitir dicho oficio al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de
18 Heredia para su conocimiento respectivo.

19
20 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 707-21**

21 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
22 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
23 León Chaves.

24
25 **Artículo séptimo**

26 Oficio CSP-SP-053-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito
27 por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan
28 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-592-21, con relación a
29 trámite a nota suscrita por la Sra. Vanessa Vargas Baeza donde solicita anulación de
30 actos dictados por el Departamento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad de San
31 Pablo de Heredia.

32 Se propone el siguiente acuerdo:

33
34 **CONSIDERANDO**

35
36 Oficio CSP-SP-053-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito
37 por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan
38 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-592-21, con relación a
39 trámite a nota suscrita por la Sra. Vanessa Vargas Baeza donde solicita anulación de
40 actos dictados por el Departamento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad de San
41 Pablo de Heredia.

42
43 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

44
45 Solicitar a la Alcaldía Municipal, instruya al Departamento de Bienes Inmuebles de la
46 Municipalidad de San Pablo de Heredia el conocimiento de la nota sin número de
47 consecutivo, de fecha 4 de octubre de 2021, suscrita por Vanessa Vargas Baeza,
48 portadora de la cédula de identidad 1-0860-0755 para que se resuelva lo que en
49 derecho corresponda.

50 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 708-21**



1 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
2 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
3 León Chaves.

4
5 **Artículo octavo**

6
7 Oficio CSP-SP-052-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito
8 por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan
9 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-591-21, con relación a
10 solicitud de criterio sobre nota suscrita por la Sra. Vanessa Vargas Baeza, donde
11 solicita documentación y respuesta a temas administrativos.

12
13 Se propone el siguiente acuerdo:

14
15 **CONSIDERANDO**

16
17 Oficio CSP-SP-052-2021, recibido vía correo el día 06 de diciembre de 2021, suscrito
18 por Consultores de Servicios Públicos S.A., Asesor Legal Externo, donde brindan
19 respuesta a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-591-21, con relación a
20 solicitud de criterio sobre nota suscrita por la Sra. Vanessa Vargas Baeza, donde
21 solicita documentación y respuesta a temas administrativos.

22
23 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

24
25 Instruir a la Administración Municipal darle respuesta a la nota sin número de
26 consecutivo, de fecha 4 de octubre de 2021, suscrita por Vanessa Vargas Baeza,
27 portadora de la cédula de identidad 1-0860-0755, por medio de la cual solicita una
28 serie de documentación y respuesta a requerimientos de asuntos que son de orden
29 estrictamente administrativos, y competencia de los funcionarios bajo la jerarquía del
30 alcalde, según el artículo 17, inciso a) del Código Municipal.

31 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 709-21**

32 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
33 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
34 León Chaves.

35
36 **Artículo noveno**

37
38 Oficio MSPH-AI-018-2021, recibido vía el día 02 de diciembre de 2021, suscrito por el
39 Sr. Wilson Vargas Baeza, Auditoría Interna, remitiendo Plan Anual de Trabajo de dicho
40 departamento.

41
42 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que mañana se realizará la reunión para conocer las
43 metas del Plan de Trabajo de la Secretaría y Auditoría Interna con el objetivo de
44 remitirlas a Recursos Humanos.

45
46 Se adopta el siguiente acuerdo:

47
48 **CONSIDERANDO**

49
50 Oficio MSPH-AI-018-2021, recibido vía el día 02 de diciembre de 2021, suscrito por el
51 Sr. Wilson Vargas Baeza, Auditoría Interna, remitiendo Plan Anual de Trabajo de dicho
52 departamento.

53
54 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**



MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

37198



1 Dar por conocido el Plan de Trabajo para el periodo 2022 remitido por la Auditoría
2 Interna de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

3 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 710-21**

4 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
5 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
6 León Chaves.

7
8 Sr. Rodolfo Vindas externa que en una reunión pasada se había abordado el tema de
9 los manuales de procedimientos de cada área o departamento de la municipalidad,
10 para lo cual el Auditor solicitaría los mismos para conocer bajo que trabaja; si no
11 existieran estos procedimientos, se tendría que comenzar a trabajar sobre ellos.

12
13 Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que cuando se haga la presentación del Plan de Trabajo,
14 también se conocerá un resumen de los seguimientos que ha brindado la auditoría
15 interna a diferentes temas pendientes. Agrega que si algún compañero desea
16 participar de la reunión, solicite el envío del link.

17
18 Sr. Erick Soto indica que es una disposición de la Contraloría General de la República
19 poseer procedimientos para realizar los trabajos.

20
21 Sr. Rodolfo Vindas alude que las auditorias se basan en el análisis de procedimientos,
22 teniendo que hay un antes y un después de los mismos. Recalca que una anomalía
23 no es justificable en la Administración Pública y no genera un derecho.

24
25 Sr. Rodrigo Hidalgo menciona que se le indicó a don Wilson Vargas que los trámites
26 se remitan directamente al Sr. Bernardo Porras y no a todos los involucrados, esto
27 para hacer una comunicación más fluida.

28
29 **Artículo décimo**

30
31 Correo recibido el día 06 de diciembre de 2021, remitido por el Sr. Wilson Vargas
32 Baeza, Auditoría Interna, donde copia a este Concejo Municipal oficio de advertencia
33 remitido a la Alcaldía Municipal con relación a realización de arqueo de caja chica.

34
35 Se adopta el siguiente acuerdo:

36
37 **CONSIDERANDO**

38
39 Correo recibido el día 06 de diciembre de 2021, remitido por el Sr. Wilson Vargas
40 Baeza, Auditoría Interna, donde copia a este Concejo Municipal oficio de advertencia
41 remitido a la Alcaldía Municipal con relación a realización de arqueo de caja chica.

42
43 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

44
45 Instruir a la Administración Municipal para que tome en cuenta las recomendaciones
46 emanadas por la Auditoría Interna en aras de mejorar el tema de control interno dentro
47 del municipio.

48
49 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 711-21**

50 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
51 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
52 León Chaves.

53
54 **Artículo décimo primero**

55

1 Oficio MSPH-AI-020-2021, recibido vía el día 08 de diciembre de 2021, suscrito por el
2 Sr. Wilson Vargas Baeza, Auditoría Interna, donde adjunta Informe de auditoría
3 especial acerca de la Adquisición de Bienes y Servicios por parte de la Municipalidad
4 de San Pablo de Heredia, así como las recomendaciones a este Concejo Municipal.

5
6 Se propone el siguiente acuerdo:

7
8 **CONSIDERANDO**

9
10 Oficio MSPH-AI-020-2021, recibido vía el día 08 de diciembre de 2021, suscrito por el
11 Sr. Wilson Vargas Baeza, Auditoría Interna, donde adjunta Informe de auditoría
12 especial acerca de la Adquisición de Bienes y Servicios por parte de la Municipalidad
13 de San Pablo de Heredia, así como las recomendaciones a este Concejo Municipal.

14
15 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

16
17 Remitir dicho oficio a la Asesoría Legal Externa a cargo de Consultores de Servicios
18 Públicos S.A., para que emita el criterio o recomendación correspondiente sobre lo
19 citado en el oficio.

20 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 712-21**

21 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
22 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
23 León Chaves.

24
25 **CAPÍTULO 9. Asuntos Varios**

26
27 Sr. David Arguedas comenta que el fin de semana se llevó a cabo una actividad en el
28 Rincón de Ricardo con el objetivo de unir a la comunidad. Agrega se contó con un
29 trineo y una persona vestida de la señora Claus, acompañados de la Policía Municipal
30 y el Comité de Deportes; así mismo se contó con la presencia del señor Alcalde y el
31 regidor Mauricio Montero, lo cual es muy grato. Denota que se presentaron varios
32 coros, finalizando con un homenaje al Sr. Víctor Hugo Ramírez, quien falleció este año
33 y fue un gran líder de la comunidad.

34
35 Sra. Heidy León comenta que el 18 de diciembre será el festival navideño en el centro
36 cultural a partir de las 6pm, confirmando participación de la Banda Sinfónica del
37 cantón, así mismo la joven Patricia Huntington Solano, en el piano y la joven Daniela
38 Padilla Castillo con el violín, siendo integrantes de la Escuela de Música. Así mismo
39 el grupo musical que conforma el Sr. David Arguedas, el grupo Orgullo de mi Patria
40 cuyo coreógrafo es el Sr. Yohan Cubero. También la participación del Sr. Rodolfo
41 Acosta Chacón, quien interpretara algunas canciones; también para el cierre el Coro
42 Jesús está vivo compuesto por veinticinco personas. Externa que se extenderá una
43 invitación a cada uno y a otras personas. Agradece la colaboración de la Sra. Marta
44 Salas y Mauricio González quien colaborará con la comida.

45
46 Sr. Mauricio Montero felicita al Sr. David Arguedas por la actividad tan bonita y a la
47 Sra. Heidy León por el esfuerzo que ha venido realizando. En tema aparte hace del
48 conocimiento de este Concejo Municipal la resolución recibida relacionada con la
49 renuncia al partido Nueva República, declarándose como regidor independiente ante
50 este Concejo Municipal. Agradece a todos los pableños que trabajaron con él,
51 indicando que seguirá luchando por el bienestar de cantón.

52
53 Se adopta el siguiente acuerdo:

54
55 **CONSIDERANDO**

56

1 Resolución DRPP-7052-2021, fechada 11 de noviembre de 2021, suscrita por la Sra.
2 Marta Castillo Víquez, Jefa, Departamento de Registro de Partidos Políticos, Tribunal
3 Supremo de Elecciones (TSE) donde informa sobre trámite a renuncia del Sr. Mauricio
4 Montero Hernández, como delegado propietario del cantón de San Pablo y de la
5 Provincia de Heredia al Partido Nueva República.



6
7 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

8
9 Dar por recibida y conocida la resolución presentada por el Sr. Mauricio Montero
10 Hernández sobre su renuncia al partido citado.

11
12 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 713-21**

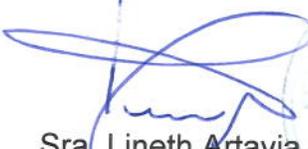
13 Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola,
14 Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy
15 León Chaves.

16
17 **CAPÍTULO 11. Cierre de sesión**

18
19 AL SER LAS VEINTE HORAS CON DIESEIS MINUTOS DEL DÍA TRECE DE
20 DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN
21 ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA- VEINTIUNO.

22
23
24
25
26
27 
28 Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola,
29 Presidente Municipal



27 
28 Sra. Lineth Artavia González
29 Secretaría Concejo Municipal

