

**MUNICIPALIDAD DEL CANTON ALVARADO
PROVINCIA DE CARTAGO
PACAYAS
SESION ORDINARIA # 074**

2017

Acta de sesión ordinaria número setenta y cuatro de sesión ordinaria que celebra el Concejo Municipal de Alvarado el 9 de octubre de dos mil diecisiete a las diecisiete horas

MIEMBROS PRESENTES	MIEMBROS AUSENTES
Regidores Propietarios	
Gilberto Gómez Orozco, PLN, 302100985, quien preside	Marianela Barquero Castro, PAC, 110310415, PRESIDENTA
Damaris Serrano Serrano, PUSC, 302610165	Ma. Cristina Guillén Garita , PNG, 30273098, VICEPRESIDENTA
	Ma. Del Carmen Arce Alvarado, PLN, 302090274
Regidores Suplentes	
Rosa Calvo Álvarez, PLN, 302700216 (*)	Luis Fernando Gómez Chacón, PUSC, 302480865
Johnny Adolfo Chinchilla Barboza, PAC, 302800012 (*)	Renato Ulloa Aguilar, PLN, 304120863
Adriana Varela Ramírez, PNG, 303100164 (*)	
Síndicos Propietarios	
Yineth (Laura) López Gutiérrez, D. I, PLN, 302980564	Edgar Ismael Rodríguez Alvarado, D.III, PLN, 302470708
	Jeannette Moya Granados, D. II, PAC, 303050495
Síndicos Suplentes	
Luis Paulo (Pablo) Serrano Ramírez, D. I, PLN, 302790304	Luis Ricardo Sánchez Soto, D. II, PAC
Funcionarios	
Juan Felipe Martínez Brenes, Alcalde, PLN	Marjorie Hernández Mena, Vicealcaldesa, PLN
Libia Ma. Figueroa Fernández, Secretaria	

* Acogen el cargo de Propietarias.

Se comprueba el quórum y se da inicio al desarrollo de la sesión con base en la siguiente

AGENDA:

I. LECTURA DE AGENDA

II. ORACIÓN

III. AUDIENCIAS.

1. JURAMENTACION. JUNTA EDUCACION ESCUELA LLANO GRANDE.

2. PADRES DE FAMILIA ESCUELA GUILLERMO RODRIGUEZ. SANTA TERESA.

IV LECTURA Y TRAMITACION DEL ACTAS ANTERIORES

V LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

1. ASAMBLEA LEGISLATIVA.

1.1. Consultan criterio sobre proyecto 20.447. Ley para autorizar el aprovechamiento de agua para consumo humano y construcción de otras en el patrimonio natural del estado.

1.2. Consultan criterio sobre proyecto de ley 20.408 adición del título VIII, del código municipal y reforma de los artículos 57 y 94 de la ley 7794 y sus reformas.

1.3. Consultan criterio sobre proyecto 20.458 autorizaciones para la condonación tributaria en el régimen municipal.

2. CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. Junta de Salud del área de salud de Oreamuno Pacayas Tierra Blanca solicitan la creación de la unidad de cuidados Paliativos y Dolor.

3. CENTRO REDUCATIVO LA PASTORA DE IRAZU. Solicitan ayuda económica para cambio de portón dañado debido a la ceniza y mal tiempo.

4. FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE CARTAGO. Remisión de la revisión del reglamento para el uso de las tecnologías de información y políticas de uso del correo electrónico.



31 5. MUNICIPALIDAD DE ALVARADO.

32 5.1. VICEALCALDIA.

33 5.1.1. Remite informe detallado de las horas extra adeudadas a la Sra. Libia Ma. Figueroa Fernández
34 correspondiente al mes de setiembre.

35 5.1.2. Remite información (acta, cartas) sobre el proceso que se lleva sobre el tema de la ayuda a
36 perjudicados por el sismo en el cantón.

37 5.2. AREA TRIBUTARIA. Remite solicitud de Damaris Garita Ramírez sobre solicitud de licencia de
38 licores Clase D.1.

39 5.3. ACUEDUCTO MUNICIPAL. Remite criterio técnico sobre la lotificación para urbanización que desea
40 realizar el Sr. Otón Aguilar el cual firma como representante legal de Aguidur Agrocomercial del
41 Norte SA.

42 6. PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA. Remiten información sobre proyectos y recursos a transferir a
43 la Municipalidad por medio de convenio, requiriendo acuerdo.

44 7. SECRETARIA TECNICA NACIONAL. Modificación a la resolución 2373-2017 proyectos de muy bajo
45 impacto.

46 VI INFORME DE COMISIONES.

47 VII ASUNTOS VARIOS

48 VIII AUTORIZACIONES AL SEÑOR ALCALDE

49 XI CONCLUSION

50
51
52
53 **ARTICULO I. LECTURA DE AGENDA.** Procede el regidor Gilberto Gómez Orozco, quien
54 preside en esta ocasión a someter a discusión la agenda preparada para el día de hoy.

55 1. Informa la Sra. Secretaria que dado a la gran extensión de las actas, el haberse dado
56 el asueto por la Emergencia y pese a que se llevó trabajo a su casa para continuar, sin
57 embargo en el sector de Buenos Aires no había fluido Eléctrico, por ello pese a su
58 esfuerzo no pudo continuar y el tiempo de hoy no suficiente.

59 2. Procede así el Sr. Alcalde a plantear moción de orden a fin de atender al Sr. Erick
60 Badilla Monge y Johan Ramírez Suarez de la UNGL, encargados de los trámites de
61 perfiles y de nombramientos, conforme lo había coordinado con la Srta. Presidenta
62 Municipal a fin de tratar sobre el tema del Procedimiento del concurso para el
63 nombramiento del Auditor interno.

64 3. El regidor Johnny Chinchilla hace la observación que de su parte si el Sr. Erick Badilla
65 viene en la misma posición que vino anteriormente, de su parte no está de acuerdo en
66 que se le atienda, pero si viene con la buena intención de asesorarnos si, pero eso lo
67 deja a criterio de este Concejo.

68 4. Recomienda el regidor Gilberto Gómez que se someterá a votación

69 5. Recuerda el Sr. Alcalde sobre lo encomendado la semana anterior a fin de agilizar el
70 trámite del procedimiento y que se consultara cuanto tiempo iba a tardar el
71 procedimiento. Y la visita de hoy es en atención a la obediencia de un acuerdo.

72 Finalmente, **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las
73 regidoras y regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo
74 Álvarez, Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, 1. Eliminar el punto de
75 aprobación de actas. 2. Abrir un espacio posterior a la atención de padres de familia de
76 la Escuela Guillermo Rodríguez para atender a los señores que nos visitan de la UNGL.

77 3. Aprobar la agenda con la modificación planteada. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
78 **APROBADO.**

79 **ARTICULO II ORACION.** Procede a dirigir la oración la regidora Adriana Varela Ramírez para
80 dar inicio al desarrollo de la sesión.

81 **ARTICULO III AUDIENCIAS.**

82 **1. JURAMENTACION. JUNTA EDUCACION ESCUELA LLANO GRANDE.**

83 Presentes las señoras que se citan a continuación fueron impuestas de sus cargos
84 como miembros de la nueva Junta de Educación de Llano Grande por el periodo que



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. **pág. 3**

85 caduca él va del 14 de octubre 2017 al 14 de octubre 2020 las cuales aceptan
86 procediéndose a la respectiva juramentación por parte del regidor que Preside, conforme al
87 juramento sancionado por el artículo 194 de la Constitución Política.

NOMBRE	CEDULA	VIGENCIA
Herminia Sánchez Brenes	3-291-027	Del 14 de octubre 2017 al 14 octubre 2020
Jenny Masis Sanabria	3-381-875	
Jennifer Calvo Núñez	3-439-109	
Marisol Sobalvarro Hernández	1-904-357	
María Lidia Granados Gómez	3-464-674	

- 88 **2. PADRES DE FAMILIA ESCUELA GUILLERMO RODRIGUEZ. SANTA TERESA.** Presente
89 la Señora Marcioneth Luna Q, portadora de la cedula de identidad 3-430-979, indica que
90 viene a representar al Gobierno estudiantil de la Escuela de Santa Teresa y la intensión de
91 la visita es solicitar ayuda ya que tienen un proyecto de las aulas y ocupan ayudas para
92 llevarlo a cabo, entre estas es tan la colocación de unas mesitas para que los niños coman
93 su merienda y también ocupan pintar la maya, acondicionar los baños para los niños más
94 pequeños puedan lavarse las manos, sea con materiales o con dinero para agilizar los
95 trabajos. Ellos han realizado ventas de comidas y bingos para recaudar fondos sin embargo
96 no es suficiente y necesitan más recursos para cubrir los costos, indicando que por poca
97 que sea la colaboración se les va a agradecer.
98 Por su parte indica el regidor que preside que se va a coordinar con la
99 administración sobre las posibilidades y se le estará avisando por medio de la misma
100 administración.
- 101 **3. ATENCION FUNCIONARIOS UNGL.** Presentes los señores y señora: Erick Badilla Monge,
102 Johan Ramírez Suarez, funcionarios de la UNGL y la Sra. Kristel Céspedes Rivas,
103 encargada de Recursos Humanos de la Municipalidad de Alvarado. (32:57)
- 104 **3.1.** Procede a exponer el Sr. Alcalde que en atención a lo encomendado la semana
105 pasada de consultar al Sr. Erick Badilla sobre el tiempo que duraría el trámite para el
106 nombramiento del auditor, el Sr. Erick Badilla a pesar de estar la semana anterior en la
107 zona de Guanacaste y sin paso, muy amablemente atendió el llamado y estuvo
108 anuente por venir.
- 109 **3.2.** Indica el regidor Gilberto Gómez, quien preside, que es interés de este Concejo que nos
110 asesore con respecto a la forma de agilizar el trámite para el concurso del
111 nombramiento para el Auditor interno ya que se ha hecho muy engorroso el trámite,
112 otorgando la palabra a los miembros de este concejo que deseen plantear consultas.
- 113 **3.3.** Se procedió a plantearle por el Síndico Luis Pablo Serrano R. consulta sobre el
114 procedimiento correcto para el nombramiento del auditor, pues se había dado un
115 procedimiento previo para un auditor interino y ahora se ha indicado que sea un
116 procedimiento en propiedad, por ello su inquietud es cuál es el procedimiento correcto
117 para nombrar esa figura.
- 118 **3.3.1.** Contesta el Sr. Erick Badilla, manifiesta que de parte de la UNGL siempre han
119 tenido la anuencia de realizar el procedimiento lo más pronto posible, sin embargo
120 se han dado circunstancias especiales, primero se dio el procedimiento a medio
121 tiempo que la Contraloría no aprobó, luego se lleva ya la plaza a tiempo completo,
122 que esto duro un tiempo por los recursos, y en el caso de Alvarado este retraso
123 llama la atención porque en este año llevan aproximadamente 12 procedimientos a
124 nivel nacional de auditores. Luego decidieron designar a una persona en forma
125 interina de los que estaban participando en el concurso anterior. Aclara que el
126 nombramiento de auditor interino y nombramiento del auditor en propiedad son dos

**ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017.** **pág. 5**

178 llamar a la persona que obtuvo el mayor puntaje, ahora tienen que justificarlo, ese
179 procedimiento se daba antes de la reforma, pero ahora hay todo un panorama
180 después de la reforma, y eso no es determinante perfectamente pueden designar a
181 una de las personas y se asesoró que para nombrar interino hay que hacer eso, y
182 todavía lo pueden hacer, aquí lo que están proponiendo son dos cosas. Una es
183 nombrar a un interino y justificarlo. Lo que estamos hablando ahora es mejor
184 nombrarlo en propiedad y se resuelve de una sola vez un solo procedimiento,
185 porque la contraloría lo que les va a autorizar son dos o tres meses de interino para
186 que en ese tiempo hagan el proceso en propiedad. Aclara que nunca asesoraron
187 en el sentido de un concurso en propiedad con los que estaban jamás.

188 **3.7.** Manifiesta el regidor Johnny Chinchilla que no, no enredemos las cosas, asesoría para
189 nombrar con los que teníamos en propiedad no, eso no cabe. De acuerdo con lo que
190 usted está diciendo, que para que una asesoría de nombramiento interino y porque no
191 se indicó en propiedad aunque no lo tengamos este año. Pero no desgastemos
192 conteste la segunda consulta, porque dos meses para enviarnos el cartel.

193 **3.7.1.** Contesta el Sr. Erick Badilla que con mucha pena no puede contestarle esa
194 pregunta pues desconoce que ocurrió por cuanto ellos tienen los carteles hechos,
195 pero solicita se le deje revisar la situación y pasar el documento por correo
196 electrónico que en eso no dura ni quince segundos. Entonces no sabe por qué
197 duramos tanto porque eso nada que ver, si se lo piden él lo pasa en treinta
198 segundos, y no sabría decir porque ese tiempo que se duró, porque las
199 encargadas, eso no tiene ningún asunto problemático y no se dura, treinta
200 segundos en hacer eso entonces no sabría decir si eso es cierto de que duro esos
201 meses y cuando lo pidieron, o cual fue la información pues no tiene ninguna lógica
202 porque los carteles los tienen ya hechos y este año han hecho doce procesos de
203 auditoría y recién han hecho uno en Paraíso y duraron 22 días en el proceso y se
204 hizo sin ningún problema, considera que lo que ha habido un error de
205 comunicación, por eso le llama la atención de cuál sería el asunto. Recalca que se
206 tienen que recibir los acuerdos del cartel donde está aprobado donde se solicita a
207 la administración proceder a la publicación. Nosotros ya eso lo tenemos hecho,
208 solo le realizamos los ajustes y el tiempo necesario que hay que darle para recibir
209 los currículos revisarlos y si lo recibe la secretaria del Concejo o si deciden que los
210 reciba la administración con Kristel Céspedes pero ellos dependen de que nos
211 pasen la información los currículos pueden enviarlos por correo en eso no hay
212 problema, de su parte dispone del equipo para enviarlo lo más pronto posible,
213 hacer las pruebas psicológicas, las pruebas listas y todo a disposición de ustedes.

214 **3.8.** La regidora Rosa Calvo indica que de sus inquietudes ya una se contestó cuando indicó
215 que el interino dura dos o tres meses, pero ya a la hora si hay que hacerlo rápido
216 porque sí nos urge, pero la persona que nombran en propiedad como vamos a tener
217 una idea de cómo va a trabajar esa persona, y cuando va a durar para saber si va a
218 satisfacer todos, que pasa si se nombra en propiedad y no funciona.

219 **3.8.1.** Se aclara por parte del resto de regidores que entra en periodo de prueba por
220 tres meses.

221 **3.8.2.** Añade el Sr. Erick Badilla que hay una idea de que la persona que está en
222 periodo de prueba está interino, eso no es cierto, la persona entra en propiedad
223 porque entra en concurso, sujeto al periodo de prueba de tres meses y en tres
224 meses y en esos tres meses por ser el periodo de prueba hay que hacer un plan
225 hay que establecerle las condiciones claras de lo que deseamos que realice y tener
226 claro en esos tres meses si nos gustó o no nos gustó, pero no después de tres
227 meses ir a decir no nos parece esto u otra cosa, cosas que desde un primer
228 momento debimos haber hablado. Entonces en eso debemos ser muy claros,

**ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. pág. 6**

229 precisos y transparentes para no vernos en problemas de algún tipo de demandas
230 de estas cuestiones dada la nueva reforma procesal laboral, que dice que ahora es
231 responsabilidad laboral del patrono demostrar cualquier cosa, antes era del
232 funcionario o trabajador demostrar, ahora es alrevez. Entonces se hay de tener
233 muy claras las reglas de juego para que si en algún momento durante el periodo
234 de prueba tenemos que hacer una evaluación adicional, si gustan les ayudamos
235 con todo gusto y poder decir esta evaluación es así por estas razones. Y no solo
236 porque, sino qué hicimos, como estamos justificando que estas razones son
237 correctas, que tipo de evaluación hicimos, le dijimos a la persona que la íbamos a
238 evaluar en estas líneas las evaluamos, le dimos seguimiento, todo eso tiene que
239 estar bien claro, porque si no nos podemos ver en problemas. Pero si se hace una
240 evaluación, se ratifica el nombramiento o no. Igual si no Califica hay que mandar a
241 la Contraloría porque no califica, porque ellos deben dar un visto bueno. Además
242 una vez pasado el periodo de prueba es necesario comunicar a la contraloría que
243 se ratifica el nombramiento, y si no, entonces justificar por qué no se ratifica y la
244 contraloría debe dar un visto bueno para luego. (55:40)

245 **3.9.** Manifiesta el Síndico Luis Pablo Serrano que de lo expuesto llevamos un tiempo en un
246 proceso si lo hacemos interino y si lo hacemos a plaza fija es el mismo tiempo pero nos
247 ahorramos un tiempo,

248 **3.10.** Indica el regidor Gilberto Gómez que de su parte esta anuente que sea a plaza
249 fija de una vez el procedimiento.

250 **3.11.** Recalca el Sr. Erick Badilla que lo que se ocupa es que aprueben el Cartel y que
251 se autorice al Sr. Alcalde la publicación de la convocatoria.

252 **3.11.1.** Se aclara que la comisión estuvo revisando el documento e hizo unas
253 observaciones.

254 **3.11.1.1.** Se coordina para el envío de las observaciones al cartel realizadas por la
255 comisión especial en esta misma semana.

256 **3.11.1.2.** Se compromete el Sr. Erick Badilla que una vez enviado el comunicado
257 con las observaciones indicarle a la encargada proceder a corregir lo
258 correspondiente.

259 **3.12.** La Sra. Kristel Céspedes informa que ella estuvo reunida con los miembros de la
260 comisión y se habló lo del concurso en propiedad y una de las observaciones era que
261 se debía indicar en el cartel que era a tiempo completo, tampoco se habla del pago de
262 prohibición entonces en el cartel enviado por Alice Campos, analizando ese día no se
263 indicaba a tiempo completo y que iba con pago de prohibición, otra era con el cambio
264 de fechas del cronograma.

265 **3.13.** El regidor Johnny Chinchilla aclara que si esas fueron las observaciones, y se
266 tomó el acuerdo.

267 **3.14.** Se aclara que dados los temas de presupuesto ese acuerdo no ha salido, pero ya
268 está listo para ser transcrito.

269 **3.15.** Agradece el Regidor que Preside la asesoría y agradece el ofrecimiento de
270 agilizar para iniciar en enero.

271 **3.16.** Manifiesta la regidora Rosa Calvo Álvarez que también en este proceso aunque
272 no ha sido negligencia de nosotros un motivo que atraso fue la disponibilidad de
273 recursos para completar la plaza a tiempo completo.

274 **3.16.1.** Contesta el Sr. Erick Badilla que en muchos temas nos enredamos y que ya lo
275 del presupuesto como está contemplado para el próximo año ya para lo de este
276 año ya no es necesario, porque se iniciaría en enero 2018.

277 **3.16.2.** Añade que adicionalmente están ofreciendo un programa de capacitación, entre
278 estos sobre las NIC sp dadas las reuniones que sostienen con la Contraloría,
279 donde les han indicado sobre municipalidades que tienen algún tipo de problemas



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. **pág. 7**

280 de implementación, y nosotros tenemos interés en ofrecerles asesoría porque
281 esta es una de las municipalidades con menos desarrollo de (1:02:47)
282 implementación de las NIC sp, están incluyendo a seis Municipalidades para
283 asesorarlos en esos temas, además de otros programas y también el interés es
284 lograr mejorar la comunicación, dar informes de labores, si es necesario venir una
285 vez al mes para dar información capacitaciones están anuentes entre estas
286 capacitaciones en la reforma procesal laboral incluso a los concejos porque es un
287 tema complejo y con gusto pueden venir a una sesión extraordinaria y en otros
288 temas de la 9329, problemas de ejecución vial y en patentes y otros en apoyo a la
289 institución.

290 **3.17.** El síndico Luis Pablo Serrano Ramírez, consulta que cuando se hablaba sobre la
291 forma de evaluar en el periodo de prueba, que mediaría ahí si es recursos humanos, o
292 en el Concejo o como se marca la cancha.

293 **3.17.1.** Contesta el Sr. Erick Badilla que hace tiempo escuchamos el famoso contrato de
294 trabajo, este es muy usual en la administración privada, un buen contrato bien
295 especificado con presencia de las cosas bien claras, ahora tan fácil como sumarle
296 la reforma procesal laboral y que ahora tenemos que hacer como consultas de
297 niños a los padres (y eso qué? ¿y qué? ¿para qué? ¿de dónde lo sacó? ¿y por
298 qué? sería una de las herramientas. En la cuestión legal, por ejemplo que se pide
299 tres años de ejercicio en auditoria pública y privada. Y alguien le dice porque si
300 tiene dos años porque lo excluyen de concursar si conoce todo? Entonces se le
301 indica en la ley de control interno indica los requisitos para ser auditor interno y el
302 tiempo de experiencia. Explicando el tipo de casos enfocando en que debe de
303 tenerse claro por qué se está solicitando ese requisito.

304 **3.18.** El Sr. Alcalde manifiesta que con respecto al tema de las NICSP con respecto a
305 lo mencionado sobre las NIC sp, aquí se nos ha dicho que tenemos un 70-75% de
306 avance (1:11:18) entonces eso deja un sin sabor al indicarse que esta es una de las
307 más quedadas, se nos dice por un lado un avance importante ahora queda la inquietud
308 que tanto. Lo segundo en la evaluación del desempeño, que no somos expertos,
309 solicita la posibilidad de que terminando esos tres meses si podemos contar con la
310 asesoría de ustedes para que nos ayuden con la evaluación que es un tema muy
311 administrativo y del Concejo y si con este caso de que con la reforma procesal laboral
312 tiene más ventaja el empleado que el empleador hay que tener mucho cuidado. En esa
313 parte estamos tratando con un profesional que puede tener muchas armas para
314 enredarnos.

315 **3.18.1.** Contesta el Sr. Erick Badilla que en el caso del tema de las Nic sp, lo primero es
316 solicitar al Contador un informe actual en que están? Que es lo que tienen?
317 Porque la Contabilidad Nacional estudió a todas las Municipalidades y lo de la
318 implementación de las NICsp ya hace más de tres años se vienen implementando.
319 Después ¿qué se ha avanzado, que es lo que falta? O ver el nivel en que está.

320 **3.18.2.** En cuanto a lo otro igual que en el proceso inicial darán el apoyo de los tres
321 meses hasta que eso quede, completo el proceso igualmente en otro que
322 necesiten.

323 **3.19.** Finalmente, agradece se les agradece la visita por parte del regidor Gilberto
324 Gómez Orozco.

325 **ARTICULO IV. LECTURA Y APROBACION DE ACTAS ANTERIORES. Se dejan para la**
326 **próxima sesión.**

327 **ARTICULO V. LECTURA Y TRAMITACION DE CORRESPONDENCIA.** Léida y analizada la
328 correspondencia se tramita de la siguiente forma:

329 **1. ASAMBLEA LEGISLATIVA.**
330



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. **pág. 8**

331 1.1. Consultan criterio sobre proyecto 20.447. Ley para autorizar el aprovechamiento
332 de agua para consumo humano y construcción de otras en el patrimonio natural
333 del estado. Oficio AL CPAJ-OFI-0033-2017 suscrito por Licda. Nery Agüero
334 Montero.

335 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
336 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
337 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, trasladar el documento a la
338 atención del depto. De Acueducto para su dictamen y recomendación. **ACUERDO**
339 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

340 1.2. Consultan criterio sobre proyecto de ley 20.408 adición del título VIII, del código
341 municipal y reforma de los artículos 57 y 94 de la ley 7794 y sus reformas. Oficio
342 CPEM-237-17 suscrito por Erika Ugalde Camacho, en la cual consultan el citado
343 proyecto.

344 **Al indicarse sobre el tema de la comisión de cultura que tenían a cargo el**
345 **seguimiento de la conmemoración del 110 aniversario y lo relacionado a la**
346 **escultura a construir.**

347 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
348 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
349 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, **trasladarlo a la comisión de**
350 **cultura.** **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

351 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
352 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
353 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, realizar revisión de acuerdos
354 sobre el tema de la Escultura a realizar para el 110 aniversario del cantón. **ACUERDO**
355 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

356 1.3. Consultan criterio sobre proyecto 20.458 autorizaciones para la condonación
357 tributaria en el régimen municipal. Oficio CPEN-243-17 del 26-9-2017 mediante la
358 cual consultan criterio a la misma.

359 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
360 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
361 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, Trasladar el documento a la
362 atención del depto. Tributario a fin de que analicen y den sus apreciaciones. **ACUERDO**
363 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

364 2. **CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. Junta de Salud del área de salud de**
365 **Oreamuno Pacayas Tierra Blanca solicitan la creación de la unidad de cuidados**
366 **Paliativos y Dolor.** Copia JS-ASOPTB-10-2017 de fecha 13-9-2017 suscrita por la junta
367 de salud del área de salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca mediante la cual solicitan al
368 Sr. Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República se les colabore para que las
369 plazas necesarias para la creación de la Unidad de Cuidados Paliativos y del Dolor (1
370 medico, 1 enfermera (o), 1 asistente de registros médicos y 1 chofer) sean asignadas al
371 Área de Salud de Oreamuno, Pacayas Tierra Blanca.

372 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
373 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla
374 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, apoyar la petición de la Junta de Salud del Área de
375 Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

376 3. **CENTRO REDUCATIVO LA PASTORA DE IRAZU. Solicitan ayuda económica para**
377 **cambio de portón dañado debido a la ceniza y mal tiempo.** Nota de fecha 5-10-2017
378 mediante la cual solicitan la citada ayuda por cuanto no tienen medios económicos para
379 esta necesidad dadas otras necesidades del centro educativo.

380 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
381 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla



382 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, trasladar la nota a la atención del Sr. Alcalde para su
383 valoración. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

384 **4. FEDERACION DE MUNICIPALIDADES DE CARTAGO. Remisión de la revisión del**
385 **reglamento para el uso de las tecnologías de información y políticas de uso del correo**
386 **electrónico.** Copia de oficio ALFMC-014-09-2017 mediante la cual se remite al Sr. Diego
387 Ramírez Chacón, Encargado de Tecnologías de información mediante la cual remite la
388 Lcda. Silvia Navarro Gómez el texto revisado del Reglamento para el uso de las tecnologías
389 de información y políticas de uso del correo electrónico.

390 **Se somete a consideración y se hace las siguientes observaciones.**

- 391 • Ya este documento se ha pasado en varias ocasiones.
- 392 • Ya fue revisado por la Licda. Silvia Navarro de la Federación de Municipalidades de
393 Cartago.
- 394 • El reglamento se refiere al uso de tecnología en la institución y el uso de Cámaras y
395 les urge tener la aprobación para el trámite de publicación. Lamentablemente se
396 envió a jurídicos pero ya fue revisado por la abogada.
- 397 • Procede el regidor Gilberto Gómez manifiesta que lo someterá a votación.
- 398 • La regidora Rosa Calvo Álvarez indica que a ella no le está llegando la información.
- 399 • Aclara la Sra. Secretaria que el único correo que se rebota es el del Sindico Luis
400 Fernando.

401 Finalmente, **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
402 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Johnny Chinchilla Barboza y
403 Gilberto Gómez Orozco, y un voto negativo de Rosa Calvo Alvarez, aprobar el **REGLAMENTO**
404 **PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA**
405 **MUNICIPALIDAD DE ALVARADO,** tal y como se detalla a continuación. Publíquese en el
406 **Diario Oficial. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

407 **REGLAMENTO PARA EL USO DE**
408 **LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
409 **DE LA MUNICIPALIDAD**
410 **DE ALVARADO**



414 Contenido

415

416 *Introducción 10*

417 *CAPITULO I 10*

418 *Disposiciones generales 10*

419 *CAPÍTULO II 11*

420 *Marco de legalidad 11*

421 *CAPÍTULO III 12*

422 *Marco de seguridad de la Tecnología de información 12*

423



424	CAPÍTULO IV 16	
425	Implementación, mantenimiento y desecho o reutilización de tecnologías de información	
426	16	
427	CAPITULO V 17	
428	CAPITULO VI 17	
429	Sanciones 17	
430	CAPITULO VII	18

431

432

433

Introducción

434

Este reglamento pretende el adecuado uso de las herramientas informáticas de la Municipalidad de Alvarado, ya que son parte importante para el desarrollo eficiente de cada departamento.

435

436

Es responsabilidad del funcionario municipal, seguir las recomendaciones y procedimientos citados en este reglamento.

437

438

Cada persona tiene el conocimiento básico, pero a continuación se quiere detallar diferentes puntos para la utilización de tecnología de la información y las políticas de uso del correo electrónico.

439

440

441

442

443

MUNICIPALIDAD DE ALVARADO REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

444

445

446

CAPITULO I

447

Disposiciones generales

448

449

Artículo 1°: Objetivo. La presente normativa contiene los lineamientos que la Municipalidad de Alvarado utilizará para gestar, controlar, aplicar y evaluar la administración, los sistemas, los equipos, la seguridad y la utilización en general de la Tecnología de Información (en adelante **TI**), dedicada al manejo de la información organizacional de la institución.

450

451

452

453

454

Artículo 2°: Definiciones. Para efectos de aplicación de la presente normativa, deberán considerarse las siguientes definiciones desde la perspectiva de Tecnología de Información:

455

456

457

Base de datos: Serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y explotados por los sistemas de información de la entidad.

458

459

Control: Para efectos de esta normativa se define como las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para procurar que los objetivos de la entidad serán alcanzados y que eventos no deseables serán prevenidos o detectados y corregidos.

460

461

462

463

Procedimiento: Método o sistema estructurado para ejecutar instrucciones. Lista detallada de la secuencia lógica y consistente de actividades y cursos de acción, por medio de las cuales se asegura el cumplimiento de una función operativa.

464

465

466

Proveedor: Persona física o jurídica que vende, alquila o renta un bien o servicio de Tecnología de Información a la entidad.

467

468

Riesgo: La posibilidad de que un evento no deseado ocurra afectando la actividad normal de la entidad.

469



470 (Respetándose así el inciso 2.2 de las Políticas Administrativas del Documento de
471 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

472 **Artículo 3°: Factor.** Para efectos de aplicación de la presente normativa deberá
473 considerarse el siguiente factor:

474 **Confidencialidad:** Se refiere a la protección de toda aquella información, generada por
475 los funcionarios municipales que es de índole laboral, contra divulgación no autorizada;
476 hasta el momento en que esta pase a ser de carácter público.

477 **Artículo 4°: Atribuciones y obligaciones:** Las atribuciones y obligaciones de la Unidad
478 de Informática son:

479 Garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la
480 información

481 Garantizar la operación, el mantenimiento y la protección de sus redes de comunicaciones
482 electrónicas.

483 Mantener un registro actualizado de sus componentes (hardware y software), vida útil,
484 licencia, software autorizado, ubicación adecuada, persona responsable y realizar
485 verificaciones físicas periódicas.

486 Brindar la prestación de servicios y mantenimiento respectivo para el uso de las
487 tecnologías de información que se utilicen en la institución.

488 Instalar, a solicitud de la persona usuaria, los servicios de TI adquiridos para el
489 desempeño de sus funciones.

490 Establecer condiciones para el uso del correo electrónico institucional, la Unidad de
491 Informática definirá el tamaño máximo permitido de los archivos adjuntos que viajen a
492 través de este medio y cantidad de destinatarios.

493 Realizar respaldos periódicos de la información en digital e importante para la
494 municipalidad existente en los computadores de los funcionarios y funcionarias, para
495 referencias futuras, Cuando se requiera la restauración de algunos de estos respaldos, se
496 realizara en coordinación con el usuario.

497 CAPÍTULO II

498 Marco de legalidad

499 **Artículo 5°: Valoración de las normas.** El personal de TI propondrá las acciones que
500 permitan la adaptación, control y seguimiento de las Normas y el presente Reglamento en
501 la realidad institucional y administrativa de la Municipalidad; y corresponderá al Alcalde
502 definir las acciones pertinentes e idóneas.

503
504 **Artículo 6°: Director de proyectos.** Salvo situaciones que por su naturaleza así lo
505 ameriten, El personal de TI será quien dirija los proyectos en materia de Tecnologías de
506 Información, con las responsabilidades y autoridad que esto conlleva.

507
508 **Artículo 7°: Plan estratégico de TI.** El Plan Estratégico de Tecnologías de Información,
509 deberá ser propuesto, y posteriormente revisado cuando corresponda, por el personal de
510 TI. En dicho documento se detallarán las acciones y proyectos estratégicos relacionados
511 con los Sistemas Tecnológicos y de Información Digital requeridos por la
512 Municipalidad para un período mínimo de un año, que se elaborará contemplando el
513 programa de gobierno del Alcalde. Dicho Plan Estratégico, así como el Plan Anual de
514 Compras Tecnológicas y el presupuesto respectivo, aprobados por la Alcaldía, serán
515 incorporados al PAO y correspondiente presupuesto.

516



517 **Artículo 8°: Autorización.** Será el encargado de TI el único autorizado para implementar
518 e incorporar cualquier sistema de Información Digital para la Municipalidad.

519 **Artículo 9°: Planificación y administración.** Corresponderá al personal de TI definir el
520 modelo de arquitectura de la Institución y los parámetros para optimizar la infraestructura
521 tecnológica, atendiendo a los siguientes marcos de referencia:

522 a) Modelo de arquitectura de información: Asesoramiento necesario para el uso y compra
523 en estandarización de los sistemas de información.

524 b) Infraestructura tecnológica: Proporcionar los lineamientos para el desarrollo de las
525 condiciones en materia tecnológica, así como las tendencias de las TI para optimizar el
526 uso de la infraestructura tecnológica.

527 (Respetándose así el inciso 2.1 de las Políticas Administrativas del Documento de
528 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

529 **CAPÍTULO III**

530 Marco de seguridad de la Tecnología de información

531 **Artículo 10°: Traslado interno permanente del equipo de cómputo.** Para todos los
532 efectos se entenderá que cada Departamento de la Municipalidad es responsable de sus
533 propios activos. Para el traslado del equipo de cómputo entre los diferentes
534 Departamentos de forma permanente, se deberá notificar al Departamento de Contabilidad
535 los movimientos de los activos que se realicen, además contar con el visto bueno del
536 personal de TI.

537
538 **Artículo 11°: Del acceso a las áreas de alta sensibilidad de TI.** Se entenderán como
539 áreas de alta sensibilidad de TI a las cuales el acceso estará completamente restringido
540 tanto para funcionarios de la Municipalidad, como para terceros: a) la oficina de TI y b)
541 todas aquellas áreas en las que se encuentren equipos que por su naturaleza y utilización
542 sean de vital importancia para garantizar la eficiencia y eficacia de la infraestructura
543 tecnológica (Cuarto de Comunicaciones).

544 Bajo la recomendación del personal de TI y en base a la norma 1.4.1 de la variable SIIM
545 1.4.2.0 del **CUESTIONARIO REQUERIDO PARA EL INDICADOR 1.4.2 GRADO**
546 **DE MADUREZ EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE**
547 **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**, estas áreas deberán estar adecuadamente
548 individualizadas y contar con mecanismos de seguridad óptimos que reduzcan al máximo,
549 el posible riesgo por el ingreso de personas no autorizadas.

550 De igual forma, será posible el acceso a estas áreas, únicamente con autorización expresa
551 y bajo la responsabilidad del personal de TI.

552 (Respetándose así el inciso 2.3 de las Políticas Administrativas del Documento de
553 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

554 **Artículo 12°: Información almacenada en los discos duros de las computadoras y el**
555 **Servidor de Datos.**

556 12.1 Para optimizar el espacio disponible en el Servidor de Datos y para reducir el tiempo
557 invertido en la creación de los respaldos y su respectivo almacenamiento. Se prohíbe
558 terminantemente subir archivos que no sean necesarios para el cumplimiento de las
559 funciones municipales. Si se logra demostrar que los archivos no son de interés municipal
560 y son de índole personal, se le comunicará al usuario que tiene 24 horas para sacar dicha
561 información del servidor. Cumplido este lapso de tiempo los funcionarios de TI,
562 procederán a eliminar los archivos del Servidor de Datos.



563 12.2 TI, no se hace responsable por la disminución del rendimiento de los equipos y hasta
564 el daño de éstos, una vez que se logre demostrar que estos problemas fueron originados
565 por este tipo de información. En estos casos la Administración deberá de tomar las
566 medidas pertinentes. Para ello el Departamento de TI, realizará el informe correspondiente
567 con todas las pruebas recopiladas.
568

569 **Artículo 13°: Administración de los recursos informáticos.** El personal de TI, será
570 quien administre todos los recursos informáticos de ésta Municipalidad y será quien
571 distribuya de la mejor manera, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los
572 procesos, los recursos con los que se cuenta, esto nos permitirá a no incurrir en gastos
573 superfluos e innecesarios, aplicando una planificada economía a escala.
574 (Respetándose así el inciso 2.5 de las Políticas Administrativas del Documento de
575 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

576 **Artículo 14°: Control de inventario.** El inventario del software de la Municipalidad, será
577 responsabilidad del personal de TI, la cual estará obligada a llevarlo en forma ordenada y
578 actualizada.

579 (Respetándose así el inciso 2.6 de las Políticas Administrativas del Documento de
580 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

581 **Artículo 15°: Instalación y desinstalación de programas.** Es prohibido instalar
582 cualquier tipo de software en las computadoras de esta Municipalidad que no sea
583 completamente necesario para el cumplimiento de sus funciones. En el caso que algún
584 departamento necesite instalar algún programa de cómputo, necesario para desarrollar sus
585 funciones, el coordinador del departamento deberá solicitar por escrito al coordinador de
586 informática con su debida justificación. El jefe de informática analizará la solicitud y
587 determinará por escrito si procede o no. Si se detectan programas que no cumplan con la
588 autorización del personal de TI, procederá a la desinstalación de los mismos otorgando el
589 debido proceso al infractor.

590 En caso que se detecte programas desinstalados, los cuales el personal de TI categorice
591 como programas esenciales para el cumplimiento eficiente de las funciones de cada
592 usuario, en caso de incumplir el presente artículo, se procederá con una investigación y las
593 sanciones correspondientes por parte de la administración.
594

595 **Artículo 16°: Estándares de configuración establecidos.** Bajo ninguna circunstancia se
596 deberá cambiar las configuraciones que el personal de TI ha predeterminado en el equipo
597 de cómputo. Se deberá de respetar los estándares previamente establecidos por este
598 Departamento y aprobados por la Administración.

599 **Artículo 17°: De la red eléctrica y mecanismos auxiliares.** Todo el equipo informático
600 deberá estar debidamente conectado al tomacorriente de la red eléctrica polarizada que
601 cumple con los requerimientos óptimos para la seguridad del equipo de cómputo.
602 Asimismo, brindará las recomendaciones que considere pertinentes al Departamento de
603 Proveeduría, a fin de que éste implemente medidas que otorguen a la
604 Institución mecanismos auxiliares que garanticen el suministro de energía eléctrica y
605 respaldo de la información, en caso de verse interrumpido el flujo eléctrico.
606

607 **Artículo 18°: Cobertura de seguros.** El Departamento de Informática promoverá que la
608 Municipalidad cuente con cobertura de seguros para los principales equipos de cómputo y
609 comunicaciones que permita mitigar el riesgo provocado por incendio, impacto de rayo,



610 explosión, implosión, humo, gases o líquidos corrosivos, corto circuito, variaciones de
611 voltaje, huelga, motín, robo, asalto y fenómenos naturales.

612

613 **Artículo 19°: Manejo de la información.** El manejo de la información almacenada en
614 los diferentes equipos de cómputo, cumplirá las siguientes políticas de seguridad:

615 a) El usuario es el responsable de la información almacenada en el equipo de que
616 dispone.

617 b) Si por cualquier circunstancia el usuario debe entregar su equipo de cómputo, será
618 responsable por la información sensible, confidencial o crítica que el equipo pueda
619 contener. De ser factible moverá esa información, sea por medio físico o electrónico, a
620 otro medio de almacenamiento.

621 c) El usuario no podrá facilitar la información a funcionarios o personas externas a la
622 Municipalidad, excepto cuando exista orden del superior inmediato.

623

624 **Artículo 20°: Acceso a los sistemas de información municipales (común2).** En el caso
625 de que algún usuario requiera un rol de acceso, para ingresar a alguno de los sistemas de
626 información; el jefe o encargado del departamento interesado deberá de hacer la solicitud
627 por escrito, en donde se indique el número de cédula, nombre completo del funcionario y
628 la justificación oportuna para la creación de dicho acceso. Es responsabilidad plena del
629 coordinador solicitante los accesos que solicita ante este Departamento.

630

631 **Artículo 21°: Acceso a la red interna.** Los funcionarios que tengan acceso al sistema de
632 red, utilizarán las palabras claves que se le asignen para tal fin. En estos casos el
633 funcionario que cuente con una clave, será responsable del uso que se le dé a la misma.
634 (Respetándose así el inciso 4.1 de las Políticas relativas a redes y telecomunicaciones del
635 Documento de Políticas para los servicios de tecnologías de información y
636 comunicación).

637

638 **Artículo 22°: Conceder las claves de acceso.** Bajo ninguna circunstancia un funcionario
639 dará a conocer el usuario y clave de acceso a los sistemas de información municipales. El
640 usuario que facilite sus datos de accesos a dichos sistemas, será el responsable directo
641 sobre toda transacción que sea llevada a cabo. Y bajo esta situación, se establecerán las
642 penas según lo establece la ley.

643 (Respetándose así el inciso 4.1 de las Políticas relativas a redes y telecomunicaciones del
644 Documento de Políticas para los servicios de tecnologías de información y
645 comunicación).

646

647 **Artículo 23°: Del uso de antivirus.**
648 23.1. Programa antivirus. Todas las computadoras, en todas las plataformas, que estén
649 conectadas a la red de la Municipalidad de Alvarado o a sus recursos de red, deben contar
650 con la protección del antivirus que la municipalidad proveerá, correctamente instalada,
651 configurada, actualizada y activada por el área de Tecnologías de Información.

652 23.2. Aislamiento. De ser necesario para prevenir la propagación viral a otros
653 dispositivos o evitar efectos perjudiciales, las computadoras infectadas con virus u otras
654 formas de código malicioso deben ser desconectados de la red por el área de tecnología
655 autorizada hasta que se haya eliminado la infección.

656 23.3. Notificaciones. Si un servidor tiene sospecha de una infección de virus en su
computadora debe hacer el reporte respectivo inmediato al personal de TI.



657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703

Artículo 24°: Obligaciones de los funcionarios respecto al hardware y software. Los funcionarios usuarios de hardware y software, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Usar el equipo de cómputo exclusivamente para labores propias de sus funciones.
- b) Usar exclusivamente el software aprobado por el personal de TI, para funciones propias del cargo.
- c) Velar por el buen uso de los equipos de cómputo asignados a sus Departamentos, estando obligados a reportar de inmediato al personal de TI, cualquier anomalía con su funcionamiento.
- d) El usuario deberá respetar las contraseñas de administrador, que el personal de TI crea necesaria para la seguridad del equipo y la integridad de la información
- e) El manejo del software y de la información por parte de los usuarios se hará dentro de los parámetros básicos en materia de Tecnologías de Información, con el fin de no causar daños al sistema.
- f) Los equipos de cómputo no podrán ser cambiados, abiertos, reparados o sufrir algún cambio en alguno de sus componentes por funcionarios que no pertenezcan al personal de TI
- g) Los usuarios serán los responsables de velar por el estado del hardware, y si el equipo sufre daños evidentes en su estado por mal manejo.
(Respetándose así el inciso 6.1 y 6.2 de las Políticas Relativas al Hardware y el inciso 8.8 de las Políticas Relativas a la Seguridad; del Documento de Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

Artículo 25°: Del Acceso y uso de Internet.

25.1. Uso legítimo de la conexión a Internet. La conexión institucional a Internet es suministrada por la Municipalidad de Alvarado únicamente para fines laborales. Los funcionarios tendrán pleno acceso a sitios Web que por su contenido son necesarios o útiles para el desempeño de las labores que realizan. Todos los servidores con este servicio tienen la responsabilidad de utilizar su conexión de forma profesional y legal. El abuso o mal uso dará lugar a acciones disciplinarias, pudiendo llegar a civiles y penales, de acuerdo con la normativa vigente.

25.2. Control de acceso a Internet. El personal de TI tiene la potestad de implementar dispositivos o mecanismos para identificar, administrar, controlar y monitorear la utilización del acceso a Internet mediante la aplicación de roles y perfiles, previamente autorizados por la administración.

25.3. Suspensión del acceso a Internet. La conexión a Internet es un servicio que puede ser inhabilitado en cualquier momento por razones de seguridad. El personal de TI y los administradores del enlace a Internet están autorizados para suspender temporalmente el servicio.

25.4. Prohibiciones de uso en la conexión a Internet. Se prohíbe el uso de Internet para:

- a) Distribuir anuncios comerciales o personales.
- b) Distribuir solicitudes o promociones.
- c) Distribuir códigos maliciosos, por ejemplo, virus, troyanos, etc.
- d) Utilizar contraseñas de otras personas sin su consentimiento.
- e) Causar daño a estaciones de trabajo (computadoras) remotas o locales.



- 704 f) Hacer copias no autorizadas de programas de aplicación (software), bases de datos,
705 vídeo.
706 g) Navegar desde un equipo sin antivirus.
707 h) Enviar mensajes para la difusión de noticias o correos electrónicos sin identificar
708 plenamente el (los) autor(es) o enviar anónimos que atenten contra esta Institución.
709 i) Violar o intentar violar mecanismos de seguridad implementados.
710 j) Violar o intentar violar reglas y restricciones impuestas por los administradores de la
711 red de la Municipalidad de Alvarado
712 k) Participación en juegos en línea.
713 l) Conectarse a grupos de charla en línea (Chats).

714
715 25.5. Equipos de terceros o personales. Se prohíbe el acceso o conexión a Internet
716 utilizando equipos diferentes a los que se encuentran oficialmente en servicio y
717 autorizados por la Municipalidad de Alvarado, salvo autorización de la administración,
718 quien asumiría la responsabilidad derivada.

719
720 25.6 Del correo electrónico. La municipalidad pondrá a disposición de todos los
721 funcionarios una dirección de correo electrónico con su dominio, con el fin de que sea por
722 este medio que se realicen las comunicaciones tanto internas como externas de índole
723 laboral.

724 (Respetándose así el inciso 5.1 de las Políticas relativas al servicio de internet y correo
725 electrónico del Documento de Políticas para los servicios de tecnologías de información y
726 comunicación).

727
728 **Artículo 26°: Políticas de capacitación del personal.** Como parte del enfoque de
729 eficiencia y mejoramiento continuo en TI, el Plan Estratégico de la Municipalidad,
730 contemplará la capacitación técnica especializada para el personal de TI.

CAPÍTULO IV

731
732 Implementación, mantenimiento y desecho o reutilización de tecnologías de información

733 **Artículo 27°: Adquisición de software y su implementación.** La Institución promoverá
734 la independencia de proveedores de software, instalaciones y servicios. El personal de TI
735 deberá adjuntar un estudio de factibilidad, para determinar la justificación ya sea para la
736 compra del software o para que el mismo departamento lo realice, en caso de que esta
737 función sea realizada por el departamento de informática, deberá de presentar a la
738 Dirección Administrativa un análisis de los requerimientos junto con la propuesta y el
739 cronograma del proyecto.

740
741 **Artículo 28°: Del software y hardware permitido.**
742 El único software que debe estar instalado en el disco duro de cada computador y el único
743 hardware que podrá utilizar el personal, es aquel que haya sido instalado por el personal
744 de TI de la Municipalidad; y/o algunos otros que provengan de otras instituciones públicas
745 o privadas que previamente hayan sido autorizados por dicho personal.

746 (Respetándose así el inciso 7.2 de las Políticas Relativas al Software del Documento de
747 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

748
749 **Artículo 29°: Procedimiento para la compra de hardware y software.** Para toda
750 solicitud de compra de hardware y software se procederá de la siguiente manera:



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. **pág. 17**

- 751 a) Las Jefaturas de la Municipalidad formularán la solicitud a la Proveduría Municipal,
752 con la justificación detallada de la necesidad de desarrollo y el uso que tendrá el equipo.
753 b) El Departamento de Proveduría le solicitará formalmente al personal de TI, el estudio
754 técnico de factibilidad, y la elaboración de las especificaciones de los equipos que se
755 ajustan a los requerimientos planteados.
756 c) Una vez rendido el Informe por parte del personal de TI y de resultar procedente, el
757 Departamento de Proveduría gestionará la compra del equipo mediante los
758 procedimientos establecidos en materia de Contratación Administrativa.
759 d) El nuevo hardware o software que adquiera la institución será ingresado al personal de
760 TI para que ésta haga una revisión. Éste debe encontrarse en óptimas condiciones de
761 funcionamiento y debe cumplir con las estipulaciones exigidas por la Municipalidad,
762 según lo solicitado.
763 e) El funcionario de TI que reciba el material deberá indicarle por escrito al
764 Departamento de Proveduría, que los bienes adquiridos cumplen con las exigencias
765 solicitadas.
766

767 **Artículo 30°: Mantenimiento de sistemas.** El mantenimiento de los sistemas de
768 información deberá ser documentado y realizado por el personal de TI.
769

770 **Artículo 31°: Procedimiento para reparación de hardware.** Para la reparación de
771 equipo de cómputo, se procederá de la siguiente forma:

772 a) El Jefe de cada Departamento solicitará al personal de TI que valore y emita un
773 dictamen técnico sobre la procedencia de la reparación. Dicha solicitud deberá estar
774 firmada por el usuario del equipo e indicar la falla detectada.

775 d) Una vez realizada la reparación, corresponderá al personal de TI hacer la revisión
776 respectiva del equipo.

777 (Respetándose así el inciso 2.7 de las Políticas Administrativas del Documento de
778 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).

779 **Artículo 32°: Desecho de hardware.** Corresponderá al personal de TI determinar y
780 emitir los informes de factibilidad correspondientes para desechar y dar de baja el equipo
781 de cómputo; quien en última instancia requerirá de la autorización del Alcalde y un visto
782 bueno por parte del auditor para proceder a su desecho final.

783 En estos casos, corresponderá a la Alcaldía enviar un memorando al Departamento de
784 Contabilidad, reportando la salida del activo.

785 (Respetándose así el inciso 6.4 de las Políticas Relativas al Hardware del Documento de
786 Políticas para los servicios de tecnologías de información y comunicación).
787

788 **CAPITULO V**

789 **Artículo 33°: Claves de Administración.** Corresponderá al personal de TI colocar claves
790 de administración de los equipos, a fin de proteger todos los programas y sistemas que se
791 encuentren instalados en los mismos.
792

793 **CAPITULO VI**

794 Sanciones

795 **Artículo 34°: Sanciones aplicables.** El incumplimiento a las disposiciones establecidas
796 en el presente Reglamento, la administración procederá a sancionar según la gravedad de
797 lo acontecido en cada caso en particular y en atención al cargo que desempeñe el



798 funcionario. En cualquier caso, deberá respetarse el debido proceso y aplicarse la
799 normativa vigente.
800 (Respetándose así el punto 10. Políticas relativas al cumplimiento de normas; del
801 Documento de Políticas para los servicios de tecnologías de información y
802 comunicación).

803 **CAPITULO VII**

804 **Artículo 35°: De las Cámaras de Seguridad.** En caso de que algún funcionario o
805 persona ajena a la institución requiera visualizar alguna grabación de las cámaras de
806 seguridad, esta será facilitada por el departamento de TI única y exclusivamente bajo la
807 autorización de la Alcaldía.

808
809 **Aprobado en la ciudad de Pacayas, el día _____ del mes _____ del año 2017**

810
811 **Sr. Felipe Martínez Brenes**
812 **Alcalde Municipal**
813 **Cantón de Alvarado**

814
815 Manual realizado por:
816 Diego Ramírez Chacón-Encargado de TI
817 Evelyn Brenes Morales-Asistente de TI

Municipalidad de Alvarado

818
819 Junio, 2017

820
821 **5. MUNICIPALIDAD DE ALVARADO.**

822 **5.1. VICEALCALDIA.**

823 **5.1.1. Remite informe detallado de las horas extra adeudadas a la Sra. Libia Ma.**
824 **Figueroa Fernández correspondiente al mes de setiembre.** Oficio vma-795-10-
825 2017 DEL 9-10-2017 suscrita por la Sra. Vicealcaldesa y dirigida al Sr. Alcalde y
826 Secretaria Municipal, mediante la cual brinda informe detallado de las horas extras
827 adeudadas a la Sra. Libia Ma. Figueroa Fernández, en el mes de Setiembre 2017,
828 dada la aprobación de la Sra. Procuradora General de la República en el oficio #C-
829 253-2015 con fecha 11-9-2015 a la Municipalidad de Zarceró, en conclusiones
830 manifiesta: “ el secretario del Concejo Municipal está sujeto a una jornada laboral
831 ordinaria, de manera que tiene derecho a devengar jornada extraordinaria según el
832 artículo 139 del Código de trabajo cuando en ejercicio de las funciones propias de
833 su cargo debe asistir a sesiones ordinarias o extraordinarias que se efectúen fuera
834 de la jornada ordinaria laboral, pro el tiempo que dure la sesión lo cual se puede
835 constatar con el acta de la sesión ya que en la misma se registra la hora de inicio y
836 de finalización de la sesión de manera que el pago de esas horas extraordinarias
837 no es un pago irregular. El objetivo es de ahora en adelante pagar las horas extras
838 de la señora Secretaria municipal de Alvarado mes a mes y no dejar atrasos de
839 pago en horas extras de meses anteriores.

840 **5.1.2. Se indica que anteriormente se pasó otra nota similar.**

841 **5.1.3. Se hace la aclaración de que la nota anterior se refiere del año 2015 a agosto del**
842 **2017 y esta se refiere al mes de setiembre 2017.**

843 **5.1.4. Se consulta a la Sra. Secretaria si aún no se le ha pagado lo de ese tiempo.**

844 **5.1.5. Contesta la Sra. Secretaria que no aún no se ha pagado.**

845 **5.1.6. Informa el Sr. Alcalde que es necesario reforzar el renglón presupuestario para el**
846 **pago.**

**ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. pág. 19**

847 **5.1.7. SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
848 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
849 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, remitir copia de la citada
850 documentación al Depto. de Control de Presupuesto a fin de **que se proceda a**
851 **reforzar el rubro correspondiente de las horas que se adeudan a la Sra.**
852 **Secretaria del 2015 a la fecha. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

853 **5.1.8. Remite información (acta, cartas) sobre el proceso que se lleva sobre el**
854 **tema de la ayuda a perjudicados por el sismo en el cantón.** Oficio VMA-776-10-
855 2017 del 4-10-2017 mediante la cual la Sra. Marjorie Hernández Mena remite la
856 documentación solicitada sobre el tema de la ayuda pendiente a los beneficiarios
857 perjudicados por el pasado sismo en el cantón de Alvarado. El pasado 4 de
858 setiembre envió oficio VMA-662-08-2017 donde informaba sobre lo referente al
859 proceso que se venía llevando en este tema, por lo que adjunta esa información
860 (acta de la reunión de Proyecto de vivienda Emergencia, efectuada el 26 de
861 septiembre, oficio entregada a MUCAP oficio VMA-659-08-2017 y oficio IAR-
862 OF0188-2017 de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de
863 Emergencias Investigación y análisis de riesgo, lista de los afectados) a
864 continuación con el Proyecto prosigue una reunión con MUCAP, desarrolladores y
865 beneficiarios.

866 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
867 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
868 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, remitir por correo electrónico
869 la citada información. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

870 **5.2. AREA TRIBUTARIA. Remite solicitud de Damaris Garita Ramírez sobre solicitud**
871 **de licencia de licores Clase D.1.** Oficio ATMA-02-10-2017 del Sr. Alex Masis en la
872 cual remite documentos de solicitud de la citada licencia.

873 **Sometida que fue a consideración se hacen las siguientes observaciones:**

874 1. El local a ubicar la licencia se ubica 100 metros al oeste de la iglesia católica de
875 Santa Teresa de Capellades. Según se tiene entendido no pueden ubicarse licencias de
876 licores a menos de 400 metros de este tipo de centros ni de escuelas. Finalmente,

877 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
878 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez,
879 Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, Devolver el documento a fin
880 de consultar al Depto. Tributario sobre la viabilidad legal dada la dirección en que se
881 ubica que es diagonal a la Iglesia de Santa Teresa de Capellades. **ACUERDO**
882 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

883 **5.3. ACUEDUCTO MUNICIPAL. Remite criterio técnico sobre la lotificación para**
884 **urbanización que desea realizar el Sr. Otón Aguilar el cual firma como**
885 **representante legal de Aguidur Agrocomercial del Norte SA.** Oficio IAMA-002-10-
886 2017 del 4-10-2017 suscrita por la Ing. Natali Quesada Víquez mediante el cual da
887 respuesta a oficio SMA-ACMA-687-09-2017, por lo cual remite criterio técnico a la
888 lotificación para urbanización que desea hacer el Sr. Otton Aguilar, el cual firma como
889 representante legal de Agridur Agro comercial del Norte SA, indicando en el por tanto: “
890 No se recomienda aprobar la disponibilidad de agua para este proyecto urbanístico en
891 el distrito de Pacayas, hasta tanto no se tengan los resultados del “Diagnóstico” y el
892 “Proyecto Propuesto” para modernizar el Acueducto contratado del IFAM, a fin de
893 determinar la capacidad real y las obras de infraestructura necesarias para soportar
894 este tipo de proyectos, de tal manera que libera su responsabilidad sobre el
895 otorgamiento de dicha disponibilidad por parte del Concejo.

896 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
897 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. pág. 20

898 Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, remitir copia del pronunciamiento del
899 Depto. de Acueducto al Sr. Ottón Aguilar Durán para su atención. **ACUERDO**
900 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

901 **6. PATRONATO NACIONAL DE LA INFACIA. Remiten información sobre proyectos y**
902 **recursos a transferir a la Municipalidad por medio de convenio, requiriendo acuerdo.**
903 Oficio PE-16-11-2017 DEL 28-9-2017 en la cual la Dra. Ana Teresa León Sánchez,
904 Presidenta Ejecutiva en la cual se remite informes de la liquidación de recursos asignados
905 a proyectos con las municipalidades, con una nueva propuesta donde se llevara a cabo el
906 29 de junio del 2018.

Proyectos y recursos a transferir a Municipalidad por medio de convenio				Monto total del Proyecto
#	Proyecto	Cantidad	Monto Individual	
1	Política Cantonal	1	¢3.000.000	¢3.000.000
2	Divulgación de Derechos	1	2.567.901	2.567.901
3	Parques Infantiles Municipales	4	4.004.651	12.018.604
	Total A Transferir			¢17.586.505

907
908 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
909 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla
910 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, 1. Trasladar el documento a la atención del Sr. Alcalde
911 y 2. Remitir por correo a los miembros de este Concejo. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
912 **APROBADO.**

913 **7. SECRETARIA TECNICA NACIONAL. Modificación a la resolución 2373-2017 proyectos**
914 **de muy bajo impacto. Correo electrónico de fecha 29-9-2017 de la Sra. Silvia Salas**
915 **Araya mediante la cual se modifica la resolución 2373-2017 sobre Proyectos de muy**
916 **bajo impacto.**

917 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
918 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla
919 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, Trasladar por correo electrónico a los miembros de
920 este Concejo a fin de analizarlo, 2. Trasladarlo a la atención de la Administración para lo de
921 su competencia y a la Ing. Marcela Dávila. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

922 **ARTICULO VI: INFORME DE COMISIONES**

923 1. No se presentan.

924 **ARTICULO VII: ASUNTOS VARIOS**

925 **1. SINDICO LUIS PABLO SERRANO RAMIREZ.**

926 **1.1. SOLICITUD PADRES DE FAMILIA ESCUELA SANTA TERESA.** Consulta sobre que
927 se le va a dar respuesta a los visitantes de Santa Teresa hoy. Se propone solicitar a la
928 administración un estudio de las posibilidades.

929 Informa el Sr. Alcalde sobre las ayudas que se daban hace cuatro años que se bajó a
930 tal extremo que no se contaban con recursos para obras, se partió del hecho que las
931 escuelas tienen un ministerio que les ampara, solo la Cruz Roja se le continuo
932 colaborando y cuando hay este tipo de solicitudes tiene que ser algo de mucho peso
933 para poder ayudarles. Indica que una forma de ayudar es por medio de la Asociación de
934 Desarrollo de Santa Teresa.

935 Finalmente, **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las
936 regidoras y regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa
937 Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, **solicitar**, al
938 Departamento de Infraestructura y Equiparamiento Educativa (DIE) atender
939 necesidades que requieren los centros educativos de La Escuela de Santa Teresa,
940 Escuela de San Rafael de Irazú, Escuela Alberto Gonzalez Soto y Escuela la



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. **pág. 21**

- 941 Pastora. Dadas las necesidades que se han reportado ante este Concejo y que no
942 se cuenta con contenido presupuestario para poder ayudarles ya que aunque son
943 centros educativos ubicadas en zonas rurales atienden a niños que tienen derecho a
944 recibir en mejores condiciones su educación. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
945 **APROBADO.**
- 946 **1.2.IMPLEMENTACION DE LAS NIC sp:** Indica que le llama la atención lo manifestado por el Sr.
947 Erick Badilla que dista mucho de lo indicado por parte del Sr. Lorenzo Jiménez Arias, Contador y
948 considera que a este tema es necesario ponerle atención.
- 949 **1.2.1.Sobre el particular se presentaron muchos comentarios dentro de ellos el Sr. Alcalde**
950 **indico que sería bueno hacer una comparación del avance de las NICSP según el Sr.**
951 **Contador y la UNGL**
- 952 **1.3.ESTADO DE MOROSIDAD.** Consulta si se puede solicitar el estado de morosidad. Se coordina
953 e indica por parte del regidor Gilberto Gómez que durante el análisis del presupuesto algunos
954 datos que tenía el Sr. Contador no coincidía con los datos de la Encargada de Presupuesto. Se
955 analiza ampliamente el tema.
- 956 **1.3.1.** La Regidora Rosa Calvo Álvarez, Manifiesta que ha observado un cierto roce y críticas de
957 parte del contador hacia acciones que se han llevado a cabo y lo que no se aporta son
958 sugerencias de mejora.
- 959 **1.3.2.** Además el Sr. Alcalde también hace su aporte de sus apreciaciones ampliamente y en
960 concreto indica que nunca han coincidido los reportes siempre existe una diferencia entre
961 los reportes de un departamento y otro.
- 962 **1.3.3.** Añade la regidora Adriana Varela que en el acta que hoy no se vio, viene un dato de que se
963 solicitó el informe de cómo están los departamentos.
- 964 **1.4.PREOCUPACION RESPUESTAS DE ACUEDUCTO.** Manifiesta que le preocupa el tipo de
965 respuesta del departamento para los proyectos a desarrollar habitacionales, y eso de salvar su
966 responsabilidad no comparte porque esa frase no suena bien porque ellos son profesionales y
967 nosotros nos amparamos a esos criterios, porque no somos los técnicos.
- 968 **1.5.SOBRE LA POSICION DE LA FAMILIA DE KEVIN RIVERA SERRANO HACIA EL SR.**
969 **ALCALDE.** Manifiesta preocupante la situación que se ventila en las redes sociales con
970 respecto a casi declarar nongrato al Sr. Alcalde en relación al apoyo que podría dársele al joven
971 ciclista que ha logrado grandes éxitos. **Sobre el particular se hace una amplia exposición y**
972 **finalmente se le brinda apoyo moral al Sr. Alcalde con respecto a este tema.**
- 973 **2. REGIDORA JOHNNY CHINCHILLA BARBOZA.**
- 974 **2.1.FALTA DE LIDERAZGO.** Expone su criterio que todas estas situaciones se dan por la falta de
975 liderazgo. Es una situación que repercute en el accionar municipal.
- 976 **3. SINDICA LAURA LOPEZ GUTIERREZ.**
- 977 **3.1.MEJORAS CAMINO DE SAN MARTIN.** Consulta sobre el camino de San Martín de la Iglesia
978 hacia arriba dado a que con los aguaceros su condición es pésima entonces consulta que se
979 puede hacer con ese camino.
- 980 **3.1.1.** Contesta el Sr. Alcalde que ese es un camino público pero no tiene código y para lograr
981 intervenir se requiere un cogido por ello es necesario que los vecinos conformen un
982 grupo, reciban la capacitación por parte de la UTGV y luego se juramenten.
- 983 **3.2.MEJORAS CAMINO LOURDES.** Consulta al Sr. Alcalde sobre las mejoras al citado camino, el
984 cual le contesta que también deben de coordinar con Lilliam que es la encargada ya inicio el
985 cartel de licitación para atender esas necesidades para este año.
- 986 **4. REGIDORA DAMARIS SERRANO SERRANO.**
- 987 **4.1. PASO DE GANADO POR RUTA NACIONAL.** Reporta el paso de ganado de la Hacienda las
988 Mercedes por la ruta nacional, consulta que podemos hacer con esta situación que es
989 riesgosa. **Instruye el Sr. Alcalde sobre el procedimiento a seguir ante SENASA. SE**
990 **ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
991 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla
992 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, **solicitar** a SENASA, su valiosa intervención a fin de
993 regular el paso de ganado por la ruta nacional por parte de la Hacienda las Mercedes en
994 Pacayas, dado el riesgo que ello conlleva y que ya se han suscitado accidentes en otras
995 zonas por las boñigas sobre carreteras. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
- 996 **5. REGIDOR JOHNNY CHINCHILLA B.**



ACTA DE SESION ORDINARIA # 74 del 9 de octubre, 2017. pág. 22

- 997 5.1. **APOYO A LAS ESCUELAS.** Insta al Sr. Alcalde a buscar la forma de colaborar con las Escuelas
998 que han solicitado ayudas.
999
- 1000 5.2. **NECESIDADES DE VECINOS DE BUENA VISTA, PASO POR EL VADO Y HAMACA.** Consulta
1001 al Sr. Alcalde con estos últimos aguaceros como se comportó el paso sobre el Rio Birris.
1002 5.2.1. Contesta el Sr. Alcalde que bien e incluso ya se asfaltó y se llevaron 11 toneladas de
1003 asfalto al sector hacia Buena Vista. Y hay un poco material de lastre y se colocó también
1004 habilitando el camino de Buenas Vista no hay huecos, en el sector del salto se colocó
1005 material. En cuanto a la hamaca está peor porque la corriente hizo un hueco en la parte
1006 izquierda bajando que hasta que da miedo, se volvieron a trancar los tubos de alcantarilla,
1007 vale que es un vado. Se salió del cauce como 100 metros antes del vado. Están volviendo
1008 a gestionar maquinaria.
1009
- 1010 5.3. **RECURSOS COMISION DE CULTURA.** Insta a disponer recursos para cultura y poder realizar al
1011 menos un concierto para navidad a la población.
1012 **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores
1013 Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla
1014 Barboza y Gilberto Gómez Orozco, **solicitar** a la administración gestionar recursos para la
1015 comisión de cultura con los fines antes anotados. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
- 1016 6. **REGIDORA ADRIANA VARELA VARELA**
- 1017 6.1. **INFORME DE EJECUSION.** Consulta cuando se presenta informa el Sr. Alcalde que la
1018 encargada de presupuesto lo pasa cada trimestre.
1019 6.2. **CAJERO DEL BNCR INSUFICIENTE PARA NECESIDADES DE LA POBLACION.** Expone la
1020 situación del cajero que al solo haber solo uno ahora ante el cierre del Banco Crédito se hacen
1021 largas filas, en momentos se daña y tienen que estarlo arreglando. Aunado a ello el servicio
1022 lerdo en la plataforma hace difícil tramitar en el banco las necesidades de la población.
1023 Finalmente, **SE ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y
1024 regidores Damaris Serrano Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny
1025 Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez Orozco, Invitar al Gerente del BNCR para una próxima
1026 sesión a fin de tratar sobre mejoras de los servicios en ese Banco ante la Población. **ACUERDO**
1027 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**
- 1028 **ARTICULO VII. AUTORIZACIONES AL SEÑOR ALCALDE.** Sometido a consideración, **SE**
1029 **ACUERDA:** En forma unánime, con los votos afirmativos de las regidoras y regidores Damaris Serrano
1030 Serrano, Adriana Varela Ramírez, Rosa Calvo Álvarez, Johnny Chinchilla Barboza y Gilberto Gómez
1031 Orozco, Autorizar al Sr. Alcalde a fin de que proceda a lo siguiente:
1032 1. **PAGOS.** Girar orden de pago por los siguientes conceptos:
1033 1.1 Dietas a regidores y síndicos presentes a la sesión de hoy.
1034 1.2 Horas extra laboradas por la señora secretaria municipal.
- 1035 **ARTICULO VIII. CONCLUSION.** Al ser las veinte horas con ocho minutos, la regidora Presidenta cierra
1036 la Sesión.
- 1037 Gilberto Gómez Orozco Libia Ma. Figueroa Fernández
1038 Presidente Municipal Secretaria Municipal
1039 Alvarado Alvarado