



Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.10.26
16:02:34 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 27 de octubre del 2021

AÑO CXLIII

Nº 207

100 páginas



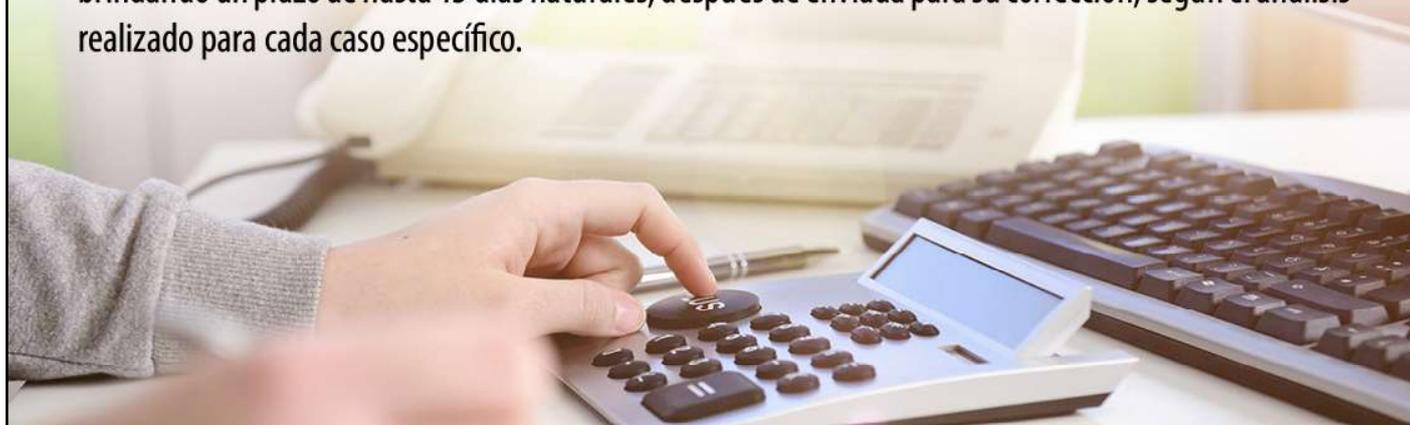
Imprenta Nacional
Costa Rica

INFORMA

A TODOS NUESTROS CLIENTES DE CRÉDITO

Municipalidades, Instituciones Autónomas, Ministerios y Adscritas; se les comunica que la factura electrónica por nuestros servicios de publicaciones y artes gráficas, se lleva a cabo de manera automática, por lo tanto, es responsabilidad de cada cliente verificar y confirmar su recibido exitoso, o de lo contrario comunicarlo de manera oportuna.

Además, en cuanto a los cambios y/o ajustes, que por razones justificadas deban realizarse, se estará brindando un plazo de hasta 15 días naturales, después de enviada para su corrección, según el análisis realizado para cada caso específico.



CONSULTAS A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS

ssolera@imprenta.go.cr • amora@imprenta.go.cr • egutierrez@imprenta.go.cr

normativa vigente son patrimonio público oficial y se hace para los efectos fiscales que corresponde. El patentado tiene la obligación de velar y cuidar por la protección de estos sellos. Si la Municipalidad por medio de los funcionarios competentes conociera y lograre demostrar que el patentado o empleado del mismo ha roto o permitido que rompan los sellos, o continúen la actividad a pesar de la clausura de la actividad, podrá comunicarlo a la autoridad judicial competente, para que se ejecute la sanción correspondiente a lo definido en el Código Penal artículo 310 y demás artículos vinculantes.

Artículo 22.—Este reglamento faculta a la Policía Municipal a actuar en ausencia de los inspectores municipales.

Artículo 23.—**Bebidas alcohólicas:** En el decomiso de bebidas alcohólicas en lugares no autorizado se pondrá de inmediato en manos de las autoridades judiciales, por infringir la Ley de Patentes de Actividades Lucrativas del cantón.

Artículo 24.—**Derogatoria.** Se deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

Se procede a la publicación del citado reglamento y someterlo a consulta pública no vinculante conforme al mandato del artículo 43 del Código Municipal y a los fines que los interesados, u afectados puedan manifestar sus observaciones, u objeciones ante la Secretaría Municipal dentro del plazo de diez días hábiles por medios físicos o electrónicos incluso por medio de firma digital, luego de lo cual se pronunciará sobre el fondo.

Se hace saber que las objeciones, oposiciones y observaciones al documento en mención podrán hacerse llegar dentro del plazo concedido de diez días hábiles por medio físico al Despacho de Alcaldía situada en el cuarto piso del nuevo Edificio Municipal o por vía electrónica al correo alcaldia@municlimon.go.cr.

Lic. Néstor Mattis Williams, Alcalde.—1 vez.—O. C. N° 3462.—Solicitud N° 303650.—(IN2021595122).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Atribuciones Generales

Artículo 1°—Este reglamento tiene como propósito regular la utilización de los recursos tecnológicos al servicio de las oficinas de la Municipalidad de Pococí con el fin de aprovechar mejor estos medios e impedir que por desconocimiento cualquier tipo de persona vinculada a la institución transgreda las leyes relacionadas.

Artículo 2°—El presente reglamento es de acatamiento general y obligatorio para los funcionarios de la Municipalidad de Pococí, sean estos funcionarios por cargos fijos, interinos, por servicios especiales o contratados bajo cualquier modalidad y que utilicen algún tipo de recurso tecnológico o acceso de la Institución al igual que los miembros del Honorable Concejo Municipal. Ello con independencia de que actúe dentro o fuera de su horario de prestación de servicios, dentro o fuera de la Institución, o dentro o fuera del país. Las prohibiciones, obligaciones y funciones estipuladas en el presente reglamento se tendrán sin perjuicio a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Pococí, y cualquier otra normativa aplicable a la Institución.

Artículo 3°—El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en adelante TIC, con visto bueno de la Alcaldía, propondrá actualizar este reglamento y sus políticas informáticas que regirán en la institución cuando así lo considere conveniente.

Artículo 4°—Se les denominará usuarios a aquellos colaboradores de la Municipalidad de Pococí, proveedores contratados por servicios técnicos y profesionales, miembros del Concejo Municipal, Alcaldía, Vice alcaldía, Auditoría u otros que requieran utilizar equipo de cómputo o sistemas de información al servicio de la Municipalidad de Pococí.

Artículo 5°—El personal del Departamento de TIC serán los únicos con privilegios o perfiles de súper usuarios de todo la Municipalidad de Pococí, es decir, son usuarios especiales que cuentan con los permisos más elevados para poder administrar los recursos tecnológicos del Municipio.

Artículo 6°—El Departamento de TIC, sin previo aviso y en presencia física o remota, podrá en cualquier momento realizar inspecciones de los equipos y programas que estén almacenados en los discos e informar al superior el resultado de lo obtenido.

CAPÍTULO II

Asignación y distribución de equipos

Artículo 7°—El Departamento de TIC llevará un control de asignación de los equipos de cómputo en las distintas oficinas de la Municipalidad de Pococí, así como de las licencias de uso del software adquirido.

Artículo 8°—Los equipos de cómputo asignados a los usuarios serán utilizados exclusivamente para aquellas labores que son propias de la Institución.

Artículo 9°—La asignación de un equipo se considerará como un todo en general, el usuario no podrá realizar cambios de componentes del equipo sin la justificación técnica debida.

Artículo 10.—La enumeración de los equipos se regirá según las disposiciones que el Departamento de TIC considere oportunas, de acuerdo con criterios técnicos al efecto.

Artículo 11.—La entrega, puesta en funcionamiento y cambio de equipo entre las diferentes oficinas de la institución, se efectuará en coordinación con el Departamento de TIC.

Artículo 12.—La asignación de los equipos será establecida bajo los lineamientos del Departamento de TIC, solo se brindará equipo al personal interno debidamente contratado y tenga requerimientos de uso de equipo tecnológico.

Artículo 13.—Cuando se cree alguna plaza o se haga un cambio a una ya existente y esta requiera de equipo de cómputo, se le comunicará de inmediato el Departamento de TIC para que realicen los ajustes presupuestarios necesarios para brindar el equipo en su debido momento.

Artículo 14.—Las computadoras de escritorio y las portátiles se establecerán como dispositivos de uso excluyente, es decir un usuario solo podrá disponer de uno u otro equipo según las indicaciones del Departamento de TIC, pero nunca podrá tener dos a más de estos equipos bajo su asignación, a menos de que cuente con una autorización debidamente justificada y avalada por la alcaldía municipal.

Artículo 15.—Los equipos adquiridos o bajo la modalidad de leasing serán revisados técnicamente por el Departamento de TIC antes de ser distribuidos.

Artículo 16.—Los equipos de cómputo no podrán ser trasladados a otras oficinas que no sean de la Municipalidad de Pococí salvo que se cuente con la debida autorización escrita de la Alcaldía, lo cual se hará del conocimiento del Departamento de TI.

Artículo 17.—Las ampliaciones, modificaciones o adquisiciones de equipos de cómputo, así como la autorización y compra de programas informáticos, se harán con el criterio y asistencia técnica del Departamento de TIC.

Artículo 18.—Es responsabilidad de las jefaturas de cada oficina de la Municipalidad de Pococí, velar por el debido cuidado y uso del equipo de cómputo que tienen asignado.

CAPÍTULO III

Mantenimiento y soporte

Artículo 19.—En el caso de fallas técnicas del equipo de cómputo el Departamento de TIC realizará un diagnóstico preliminar, con el objetivo de procurar la solución, o en su defecto, girar las instrucciones del procedimiento a seguir para la reparación.

Artículo 20.—Para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo deberán de realizarse como mínimo dos mantenimientos preventivos al año.

Artículo 21.—Los equipos de cómputo no podrán ser desmantelados, cambiados, abiertos ni reparados por los funcionarios de las oficinas. Asimismo, sus componentes (entiéndase monitores, ratones, discos duros, teclado, memoria, fuente de poder, tarjeta madre, entre otros) no podrán ser removidos por personal no autorizados por el Departamento de TIC.

Artículo 22.—En los casos que haya un mantenimiento por un tercero siempre se realizará bajo la autorización del Departamento de TIC.

Artículo 23.—De ninguna manera se negará el acceso a información vital para que el Departamento de TIC pueda diagnosticar o resolver oportunamente cualquier tipo de asistencia técnica.

Artículo 24.—Cuando un usuario solicite mantenimiento o soporte deberá estar en todo momento disponible para cualquier consulta que surja producto de las labores a realizar, de transgredir este artículo automáticamente perderá la prioridad.

CAPÍTULO IV

Instalación y actualización

Artículo 25.—El detalle de los programas informáticos que el Departamento de TIC haya instalado en las computadoras propiedad de la Municipalidad de Pococí, será actualizado conforme se adquieran otros nuevos, lo cual se comunicará a las distintas oficinas.

Artículo 26.—Los proveedores en modalidad de servicios técnicos, profesionales, u otra similar u otros externos que requieran utilización de los servicios tecnológicos de este municipio para sus labores estipuladas, deberán de disponer del equipo informático según las especificaciones del Departamento de TIC.

Artículo 27.—El Departamento de TIC podrá instalar y configurar el software necesario para proteger la seguridad de los sistemas tecnológicos municipales en cualquier equipo o dispositivo que esté o se vaya a conectar a alguna red vinculada con el municipio.

Artículo 28.—Cada equipo que requiera conexión con los sistemas tecnológicos del municipio deberá estar incluido y configurado en el dominio (protocolo de directorio centralizado en una red empresarial que facilita el control y la administración de los equipos) establecido por el Departamento de TIC, además se brindará a cada usuario una identificación para poder acceder.

Artículo 29.—El Departamento de TIC tendrá la potestad de rechazar cualquier tipo de solicitud para un equipo que no cuenta con las especificaciones solicitadas, además de suspenderlo cuando se encuentre que haya sido conectado a la red institucional sin la debida autorización del departamento.

Artículo 30.—Los únicos programas informáticos que deben residir en el disco duro de cada computadora y ser utilizados por el personal de las oficinas, son aquellos que haya instalado el Departamento de TIC o cuenten con su autorización. En consecuencia, por ningún motivo los usuarios de la Municipalidad de Pococí podrán instalaren los discos duros de las computadoras, ni utilizar por medio de llaves mayas u otros medios, programas informáticos no autorizados como juegos, procesadores de palabras, hojas de cálculo electrónico y graficadores, entre otros que serán valorados por este departamento.

Artículo 31.—El equipo de cómputo Instalado en la institución no podrá ser utilizado en la reproducción de programas informáticos, sean estas propiedades de la institución o no.

Artículo 32.—La configuración o reconfiguración, solo podrá ser realizada por personal del Departamento de TIC.

Artículo 33.—Toda solicitud de sistema de información deberá ser presentada vía oficio correspondiente al Departamento de TIC, siendo responsabilidad del área solicitante el gestionar los recursos presupuestales necesarios para llevar a cabo el proyecto de automatización.

Artículo 34.—Cuando se requiera la intervención de un tercero para alguna instalación o configuración, siempre se realizará con la autorización del Departamento de TIC.

CAPÍTULO V

Redes internas y externas

Artículo 35.—Al estar la mayoría de las oficinas interconectadas por medio de la red, se utilizarán palabras claves u otros dispositivos de identificación del usuario, para el acceso de los sistemas informáticos, sean estos comprados o desarrollados por el Departamento de TIC. En estos casos la persona a quien se le asigne la palabra clave u otro sistema similar será la única responsable del uso que se le dé a la misma.

Artículo 36.—Está prohibido conectar el equipo a internet u otras redes utilizando dispositivos diferentes a los que se encuentran oficialmente en servicio.

Artículo 37.—El Departamento de TIC podrá restringir el acceso de los usuarios o modificar perfiles de los equipos y programas según considere necesario para la salvaguarda de la estética y la uniformidad necesarias en una entidad pública.

Artículo 38.—No se permite el acceso a Internet con fines diferentes a los propios de las actividades municipales, del medio o administrativas de la municipalidad.

Artículo 39.—Las áreas de almacenamiento en la Red pueden ser tratadas como almacenamientos temporales. El Departamento de TIC revisará el aprovechamiento óptimo de los recursos compartidos para mantener la integridad y para asegurar que los colaboradores utilicen los recursos de manera responsable. Al ser estas áreas de almacenamiento en la red temporales, las mismas serán sujetas de mantenimiento y podrán ser borradas a entera discreción de TIC.

CAPÍTULO VI

Contraseñas personales

Artículo 40.—Se establecen dos tipos de contraseñas, las de uso personal, como las que se usan para el ingreso al usuario del sistema operativo, las contraseñas de los sistemas de información del municipio, la contraseña para el correo electrónico, entre otras. Además de estas, se denominan

contraseñas para múltiples usuarios las que varios usuarios utilicen a la misma vez para un mismo fin en específico como las de puntos de conexión inalámbrica.

Artículo 41.—El manejo de las contraseñas de tipo personal es responsabilidad del usuario, deberá ser cambiada por el usuario por lo menos cada 3 meses, debe ser de longitud mínima de 6 caracteres, no debe contener el nombre de usuario, debe contener tres tipos de caracteres (letras mayúsculas, letras minúsculas, números o caracteres especiales) y además no deben de estar escritas en papel o medios digitales sin protección alguna.

Artículo 42.—No obtener ni suministrar información sin la debida autorización, no dar a conocer códigos de seguridad tales como contraseñas a otras personas, o entorpecer por ningún medio el funcionamiento de los sistemas de información y telecomunicaciones de la municipalidad.

Artículo 43.—Los usuarios autorizados para la administración de las credenciales, contraseñas y otros tipos de seguridad será exclusivamente el personal del Departamento TIC.

Artículo 44.—El Departamento de TIC podrá restablecer en cualquier momento la contraseña de cualquiera de los usuarios de la Municipalidad de Pococí, con previo aviso para no afectar de ninguna manera la continuidad de su trabajo, si se detecta que ha sido comprometida.

CAPÍTULO VII

Dispositivos de conexión inalámbrica

Artículo 45.—El Departamento de TIC es el administrador exclusivo de todos los dispositivos de conexión inalámbrica como lo son las redes wifi, solo el personal de TIC está autorizado a realizar ajustes y cambios de estas claves de tipo multiusuario.

Artículo 46.—El Departamento de TIC puede asignar discrecionalmente, a una o varias personas cercanas a un punto de acceso inalámbrico para que estas ingresen la clave directamente en dispositivos o equipos previamente autorizados.

Artículo 47.—Se considerará una falta grave por parte de cualquier usuario que divulgue, realice ajustes internos o cambie la clave a un dispositivo de conexión inalámbrica sin la autorización del Departamento de TIC.

CAPÍTULO VIII

Sitio web

Artículo 48.—Cada uno de los funcionarios que dispongan de información de interés público tendrá un espacio en el sitio web y será responsable de la actualización periódica para una ágil emisión y divulgación. Asimismo, podrán solicitar al Departamento de TIC asistencia sobre este proceso.

Artículo 49.—Se prohíbe la transmisión de información que pueda: crear un medio hostil sobre la raza, edad, sexo, religión, política, nacionalidad, origen, incapacidad u orientaciones personales; comentarios despectivos, noticias informales o mal intencionadas, cadenas de cartas, mensajes masivos de índole personal, y en general cualquier tipo de información que no aporte nada productivo para el municipio.

CAPÍTULO IX

Correo electrónico

Artículo 50.—Los mecanismos de comunicación de información tanto a lo interno entre los usuarios como externo con terceros serán definidos por el Departamento de TIC.

Artículo 51.—Mientras se cuenten con las licencias o los recursos necesarios, todo usuario que lo requiera tendrá a disposición cuenta de correo electrónico interno, para recibir y enviar información indispensable para sus actividades, la cual se usará de forma obligatoria a menos que el Departamento de TIC autorice utilizar otro servicio.

Artículo 52.—La asignación del formato de la dirección correo electrónico seguirá los patrones establecidos por el Departamento de TIC, no se pueden establecer nombres a discreción de los usuarios.

Artículo 53.—Está prohibido leer, modificar o eliminar la correspondencia electrónica u cualquier tipo de documento ajeno, a menos que se esté específicamente autorizado para hacerlo.

Artículo 54.—El Departamento de TIC definirá el tipo de archivo y la capacidad máxima que se podrá enviar o recibir como datos adjuntos en los correos electrónicos por el personal de la Municipalidad de Pococí.

Artículo 55.—El usuario es responsable del contenido de los mensajes enviados esto incluye entre otros: contenido de material ofensivo u obsceno, cualquier quebrantamiento de propiedad intelectual, copyright o cualquier información ilegal o criminal.

CAPÍTULO X

Respaldos de información

Artículo 56.—Los usuarios de cualquier equipo de cómputo de la Municipalidad de Pococí deben estar conscientes que los datos que ellos crean y manipulan en los sistemas, aplicaciones y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desarrollo normal de sus actividades laborales, son propiedad de la Municipalidad de Pococí y no podrán extraerlos, eliminarlos o utilizarlos con otro fin fuera del establecido, sin poder alegar cualquier pretensión por la autoría de los datos.

Artículo 57.—Todo usuario es responsable de mantener respaldos de su información de acuerdo con las disposiciones indicadas por el Departamento de TIC, en caso de las aplicaciones cliente-servidor, el responsable de los respaldos de las bases de datos es directamente el Departamento de TIC.

CAPÍTULO XI

Seguridad tecnológica

Artículo 58.—Es responsabilidad del usuario de cada equipo verificar que el software antivirus institucional se encuentre en ejecución y vigente en forma permanente. Caso contrario informarlo al Departamento de TIC.

Artículo 59.—Está prohibido cargar excesivamente un sistema de cómputo (abrir un sistema más de una vez en el mismo equipo) o el tráfico de red, ejecutar códigos dañinos tales como virus, programas malignos, consultas automáticas u otros, crear, copiar, enviar o reenviar cadenas de mensajes no relacionados con actividades propias de la Institución.

Artículo 60.—Está prohibido interceptar o alterar la información que se transmite e intentar evitar los mecanismos de seguridad de la red o de control impuestos, perjudicar la funcionalidad de la red, o saltarse las restricciones establecidas por sistemas de seguridad informática.

Artículo 61.—El acceso a los servidores de la Municipalidad de Pococí ya sea usando la consola de administración local o una consola de administración

remota, es permitido únicamente a personal autorizado por el Departamento de TIC. El intento de conexión por alguna persona no autorizada a cualquier consola de administración de los servidores se considerará una violación de las políticas de seguridad.

Artículo 62.—Con el fin de evitar la contaminación de “Virus informáticos” en los equipos, no deben introducirse discos duros ni otros medios (Llaves Mayas) de desconocida procedencia, sino solamente aquellos utilizados para las labores propias de la institución. Asimismo, periódicamente es necesario comprobar con la ayuda del programa antivirus, la existencia de estos tanto en las Llaves mayas como en el disco duro.

Artículo 63.—Respetar la privacidad de otros usuarios. No está permitido obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena, ni suplantar a otra persona en una conexión que no le pertenece o enviar información a nombre de otra persona sin contar con el consentimiento del titular de la cuenta.

Artículo 64.—En caso autorizado de memorias USB y discos externos, es responsabilidad del usuario hacer uso del antivirus antes de copiar o ejecutar archivos para que los equipos no sean infectados. Además, los usuarios pueden solicitar apoyo al Departamento de TIC para el uso de antivirus.

Artículo 65.—Respetar la protección legal otorgada a programas, textos, artículos y bases de datos según legislación internacional sobre propiedad intelectual y las normas pertinentes de nuestro país.

Artículo 66.—Respetar la integridad de los sistemas de computación. Esto significa que ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática de la Municipalidad de Pococí, a través de medio físico o electrónico alguno.

Artículo 67.—El jefe de cada oficina será responsable de velar por que estas disposiciones se cumplan y reportará a la mayor brevedad al Departamento de TIC o Recursos Humanos cualquier anomalía que se presente. Asimismo, Alcaldía podrá solicitar al Departamento de TIC una revisión técnica del equipo informático de aquellos lugares donde existan indicios de utilización de programas informáticos ilegales.

CAPÍTULO XII

Teletrabajo y sesiones virtuales

Artículo 68.—Cuando se requiera acceder remotamente a los equipos se deberán utilizar únicamente conexiones seguras creadas por personal del Departamento de TIC.

Artículo 69. Las sesiones del Concejo Municipal y las reuniones, cuando sean virtuales se realizarán utilizando la plataforma que designe el Departamento de TIC.

Artículo 70.—Para garantizar la simultaneidad, colegialidad y deliberación, será responsabilidad de cada invitado a la sesión o reunión virtual, revisar que el día en que se va a realizar le llegue la invitación. En caso de detectar que no está la invitación respectiva, el usuario deberá enviar un correo, a efecto de que se verifique que su cuenta esté activa y que se corrija cualquier omisión o dificultad de ingreso a la plataforma correspondiente.

Artículo 71.—Cuando un colaborador se encuentre en teletrabajo, deberá utilizar la plataforma indicada por el Departamento de TIC, para realizar el marcado de las entradas, salidas y los recesos correspondientes del mismo modo que lo haría como si se encontrara de forma presencial.

CAPÍTULO XIII

Sanciones

Artículo 72.—Cualquier infracción al presente reglamento dará motivo para iniciar el correspondiente procedimiento disciplinario, para lo cual, en caso de demostrarse el hecho, se aplicará la sanción que se estime prudente por parte del órgano decisor, de acuerdo con la gravedad de la falta que también estime ese órgano.

Artículo 73.—Cuando un usuario deliberadamente afirme no seguir las indicaciones del Departamento de TIC establecidas en este reglamento, independientemente del nivel de usuario y del cargo con que cuente esta persona, se le suspenderá inmediatamente de cualquier acceso o equipo por poner en riesgo los lineamientos y la seguridad tecnológica del municipio.

Artículo 74.—Es prohibido ingerir alimentos o bebidas y fumar cerca de los equipos de cómputo, el costo por la reparación o sustitución de los equipos a raíz de desperfectos causados a los mismos por situaciones de descuido en su uso, lo asumirá el servidor responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan, para lo cual se seguirá el respectivo procedimiento administrativo.

Artículo 75.—En el momento en que se genere una infracción al presente reglamento y ponga en riesgo la seguridad tecnológica del municipio, el Departamento de TIC -sin perjuicio de lo que ordene la Alcaldía- podrá decidir la suspensión inmediatamente del equipo, sistema o servicio mientras se resuelve la situación.

Artículo 76.—En los casos que se cometa una infracción y el usuario esté contratado bajo las reglas de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, precautoriamente se le podrán suspender los equipos, sistemas o servicios, y se procederá de inmediato a iniciar los procedimientos correspondientes según la ley de cita y su reglamento.

Artículo 77.—Para propósitos de mantenimiento de la red y de seguridad, debidamente demostrados, velando por el interés de la Municipalidad de Pococí, los funcionarios del Departamento de TIC quedan exentos de seguir las restricciones anteriores. Cualquier otra excepción deberá ser aprobada por la Alcaldía o Concejo Municipal de ser el caso, con el criterio técnico del Departamento de TIC.

Artículo 78.—El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación, además, deroga cualquier otra disposición reglamentaria de esta municipalidad sobre lo aquí regulado, con excepción de lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí.

Por Unanimidad, Se acuerda: se aprueba el Reglamento de Uso y Administración de la Tecnologías de Información de la Municipalidad de Pococí. El presente reglamento deroga cualquier otra disposición reglamentaria de esta Municipalidad sobre lo aquí regulado, con excepción de lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*, rige a partir de su publicación. En este mismo acto, se aprueban las Políticas Internas de Tecnologías de Información. “TIC”. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo definitivamente aprobado, según acuerdo N° 2273 artículo I de la sesión ordinaria N° 85 del 10 de diciembre del 2020.

Licda. Magally Venegas Vargas, Secretaria Municipal.—
1 vez.—(IN2021595287).