LICITACIÓN POR REGISTRO Nº 2002-26 (Circular Nº 1)

Estudio de la situación y propuestas de mejoras para el abastecimiento de agua potable en la zona de San Ramón y Palmares

El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), cédula jurídica Nº 4-000-042138, comunica a todos los interesados en la Licitación Nº 2002-26 "estudio de la situación y propuestas de mejoras para el abastecimiento de agua potable en la zona de San Ramón y Palmares" que a partir de esta publicación, podrán pasar a retirar la Circular Nº 1.

San José, 18 de diciembre del 2002.—Suministros.—Lic. Wendy Goicuría R.—1 vez.—(Solicitud Nº 47657).—C-2720.—(96040).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LICITACIÓN PÚBLICA PU-30-2002

Construcción del edificio administrativo y estacionamiento de la Región Central Occidental, Naranjo

Para la licitación se aclara lo siguiente:

1. La numeración de las ventanas debe seguir la indicación de la planta de acabados A-11 y A-12 correspondiente con los detalles de la lámina A-14.
2. El detalle de la lámina S-04 es típico para tensores de las elevaciones, tal como se indica en la fachada y detalle.

San José, 18 de diciembre del 2002.—Proceso de Adquisiciones.—Eduardo Rojas Gómez.—1 vez.—(Solicitud Nº 12547).—C-2720.—(96161).

En la publicación realizada en *La Gaceta* Nº 243 del 17 de diciembre del 2002, se indicó:

LICITACIÓN POR REGISTRO LPR-50-2002

Contratación de soporte técnico para herramientas oracle instalados en los servidores del INA

La misma **debe leerse correctamente**:

LICITACIÓN POR REGISTRO LPR-51-2002

Contratación de soporte técnico para herramientas oracle instalados en los servidores del INA

San José, 17 de diciembre del 2002.—Proceso de Adquisiciones.—Eduardo Rojas Gómez.—1 vez.—(Solicitud Nº 12546).—C-2720.—(96162).

REGLAMENTOS

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

ÁREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL (ASIS)

REGLAMENTO PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y EL USO DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO (SIPO)

LAS MUJERES
DE INFORMACION
UNIDAD DE DOCUMENTACION

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Del objeto de este reglamento**. El presente reglamento tiene como objeto establecer la naturaleza y regular la administración, funcionamiento, acceso, uso, transferencia e intercambio de la información del Sistema de Información de la Población Objetivo, en adelante denominado SIPO.

Artículo 2º—**De los objetivos del presente Reglamento**. Son objetivos del presente reglamento los siguientes:

1) Normar el acceso, ingreso y uso de la información por parte de los diferentes usuarios, con el fin de garantizar información técnica, oportuna y confiable para el otorgamiento de servicios y beneficios por parte del IMAS y demás instituciones que apliquen recursos para la atención de la pobreza.
2) Legitimar el uso del SIPO como un instrumento base y uniforme para la selección y calificación de la población en condiciones de pobreza por parte de todas las instituciones públicas relacionadas con la prestación de servicios y beneficios a dicha población.
3) Regular y facilitar el acceso e ingreso a la información socioeconómica y demográfica que brinda el SIPO por parte de las diferentes instituciones públicas y organizaciones privadas, respetando el derecho de información y privacidad, de manera que sea factible realizar diagnósticos y otros estudios específicos sobre la población demandante de los programas y proyectos sociales, así como apoyar la formulación de las políticas de Estado orientadas a la superación de la pobreza.

Artículo 3º—**De la definición de conceptos**.

1) **Acceso**: procedimiento por el cual los ciudadanos, las instituciones del Estado o las organizaciones de la sociedad civil, aplicando las tecnologías de la comunicación y la información, ingresan a la base de datos del SIPO. Este acceso puede ser por intranet, extranet o internet.
2) **ASIS** (Área de Sistemas de Información Social): Constituye el nivel técnico asesor que está a cargo del SIPO.
3) **Beneficiario (a) potencial**: persona o familia registrada en el SIPO y que se ubica en algún nivel de pobreza establecido mediante este sistema, por lo cual puede ser sujeto de uno o varios beneficios derivados de los programas o proyectos de índole social.
4) **Código especial**: código que asigna el SIPO para identificar personas y familias postulantes o beneficiarias de programas o proyectos de índole social.
5) **Confidencialidad**: derecho que tienen los individuos de que sus datos personales e información socioeconómica sean estrictamente privados y por lo tanto, resguardados del acceso público, a menos que sean requeridos por personal autorizado para realizar algún trámite relacionado con un beneficio social en las instituciones públicas o en aquellas que existan convenios.
6) **Entrada de datos**: es el procedimiento por el cual se captura la información, ya sea mediante digitación o cualquier otro medio de captura digital, realizado por personas autorizadas y capacitadas, sean del IMAS, tanto de unidades concentradas como desconcentradas, o de otras instituciones con las cuales existan convenios.
7) **CEDES (Centros de Desarrollo Económico y Social)**: equipos Regionales articulados y coordinados por la Gerencia Regional, conformados por equipos técnicos, con la capacidad y la tarea de ejecutar todos los programas sociales institucionales y de organizar y trabajar conjuntamente con las comunidades y otras instituciones en la elaboración de diagnósticos, priorización de necesidades, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos locales y otros servicios institucionales.
8) **Entrevistador**: persona capacitada y autorizada por el IMAS para aplicar FIS/FISI, quien debe responder al perfil establecido por este instituto y estar debidamente acreditada para ejercer esa función.
9) **EPIS (Equipo de Planeamiento e Información Social)**: constituido por profesionales y técnicos, quienes ejercen las funciones y responsabilidades señaladas en el documento "Propuesta de Estructura y Funciones del Area de Desarrollo Social" y en el capítulo III, artículo 11º, inciso 3 de este reglamento, así como otras que defina el ASIS.
10) **FIS (Ficha de Información Social)**: instrumento de recolección de datos de las familias que habitan en una vivienda, el cual incluye variables de tipo socioeconómico, demográfico y de ubicación geográfica. Constituye el instrumento oficial para el registro de potenciales beneficiarios de programas y servicios sociales.
11) **FIS digital**: ficha de Información Social en donde la captura de datos se realiza usando tecnologías móviles, que al interconectarse por medio de la red digital IMAS transfiere la información a la base datos SIPO.
12) **FIS parcial**: se refiere a la aplicación parcial de la FIS, lo cual significa que se excluyen las variables relacionadas con los subfactores de Protección Ambiental y Hacinamiento. La FIS parcial debe ser completada en un plazo máximo de dos meses posteriores a su aplicación.
13) **FISI (Ficha de Información Social de Personas Institucionalizadas o sin Domicilio Fijo)**: instrumento de recolección que registra a las personas, que viven permanentemente en instituciones o centros de bienestar social. También aquellas personas indigentes o que deambulan por las calles sin domicilio fijo. Contiene algunas variables de la FIS y se califica a las personas según el Método de Línea de Pobreza (LP).
14) **FIC (Ficha de Información Complementaria)**: instrumento complementario de la FIS que recopila otra información de interés particular para instituciones con las cuales existe un convenio. El objetivo de la FIC es facilitarle a las instituciones que hacen uso del SIPO, la selección de sus beneficiarios de acuerdo con la especificidad de sus programas.
15) **Focalización**: estrategia que consiste en canalizar los recursos disponibles hacia grupos meta definidos e identificados previamente. En el caso de la superación de la pobreza, esta estrategia supone orientar los programas y proyectos creados para ese fin hacia aquellas personas, familias y comunidades que presentan un mayor nivel de carencias, según los indicadores establecidos.
16) **Interconectividad del SIPO**: se refiere a las normas y políticas que define el IMAS en cuanto a procesos y tecnología de información para poder acceder, desde las Gerencias Regionales, los CEDES del IMAS y otras instituciones autorizadas, a la información contenida en la base de datos del SIPO.
17) **Pobreza**: condición social y económica que presentan grupos de población, la cual se evidencia, entre otras cosas, por las precarias condiciones sanitarias y de vivienda, bajos niveles educacionales, inserción inestable en el proceso productivo, condiciones de riesgo social, con poca o ninguna incorporación en mecanismos de participación social, recursos insuficientes para satisfacer las necesidades básicas y en algunos casos ausencia o insuficiencia de destrezas, aptitudes, herramientas y oportunidades para generar y acumular ingresos. La pobreza se asume como un fenómeno complejo, heterogéneo y multidimensional, causado por factores coyunturales o estructurales.

18) **Parametrización**: concepto de programación de un sistema que permite incorporar y ajustar los factores, subfactores y variables, así como sus respectivas categorías; de forma que si se modifican, eliminan o agregan algunos de éstos, no haya que modificar la programación del modelo.
19) **Privacidad**: garantía que la información personal y socioeconómica registrada en la base de datos del SIPO es estrictamente confidencial y de acceso restringido.
20) **Perfil de usuario**: en un sistema computacional, el perfil de usuario se define como un conjunto de derechos y permisos requeridos para que los usuarios ejecuten un sistema. Por las diversas funciones que realizan las personas y como forma de control, el perfil de usuario permite efectuar una separación de las funciones en el sistema, así como definir los datos que cada usuario puede observar y utilizar. El perfil determina que puede y que no puede hacer el usuario en la aplicación.
21) **Red Interinstitucional**: constituida por las instituciones públicas o privadas, usuarias del sistema, que desarrollan proyectos de bienestar social y tienen acceso al SIPO, mediante convenios, de acuerdo con las pautas de seguridad establecidas en informática.
22) **Reporte imagen**: documento emitido mediante el SIPO, que contiene la información socioeconómica de la FIS, incluyendo la calificación de cada familia según Línea de Pobreza y Puntaje. En el caso particular del reporte imagen de la FISI, este contiene la calificación de la persona, sólo por Línea de Pobreza. El reporte imagen es de uso restringido y se considera como documento oficial para la atención y tramitación de cualquier beneficio en el IMAS y otras instituciones públicas y en aquellas con las que se firme convenio.
23) **Revisor**: persona competente según el perfil establecido por el IMAS, debidamente capacitada y autorizada por este instituto para ejercer esta función. Es responsable de revisar exhaustivamente las FIS, con el fin de detectar omisiones e inconsistencias en los datos y en general, garantizar que los instrumentos hayan sido aplicados siguiendo los conceptos estipulados en el "Manual para la Aplicación de las FIS y la FISI, de conformidad con un perfil previamente establecido por el IMAS.
24) **Riesgo social**: condición de desprotección en que se encuentra una persona o grupo social, al carecer de recursos familiares, económicos o sociales para la satisfacción de sus necesidades básicas.
25) **Supervisor**: persona competente según el perfil establecido por el IMAS, debidamente capacitado y autorizado por este instituto para ejercer esta función. Es responsable de supervisar las FIS que aplican los entrevistadores para constatar la veracidad de los datos.
26) **Usuario del sistema**: persona competente del IMAS o de otras instituciones públicas o privadas, debidamente acreditada y autorizada por el IMAS para accesar la información del SIPO, según los perfiles de usuario establecidos. Los niveles de acceso al sistema son establecidos por el ASIS, en coordinación con el Area de Desarrollo Informático.
27) **Uso de la información**: posibilidad que ofrece el SIPO para que las diferentes instituciones se sirvan de la información de la base de datos, según lo establecido en este reglamento y en los respectivos convenios.

Artículo 4º—**De la naturaleza del SIPO**. El SIPO es un registro de la población usuaria y potencialmente beneficiaria de los programas y proyectos sociales del Gobierno de Costa Rica, mediante el cual es posible su identificación, ubicación y caracterización, así como su calificación por niveles de pobreza y puntaje. Permite focalizar la población pobre que habita en el territorio nacional, con el fin de apoyar a las instituciones públicas y privadas a orientar la inversión social y disminuir la pobreza, logrando así una visión homologada entre las diferentes instituciones que administran programas de índole social.

Está constituido por la FIS/FISI, sea esta física o digital, el Manual para la Aplicación de la FIS/FISI, el Manual de Procedimientos del SIPO, la base de datos nacional, el programa computacional propietario diseñado por el IMAS para procesar los datos, los modelos econométricos para calificar a la población en condición de pobreza, así como otros métodos de medición y las FIC.

El SIPO dispone de sistemas de seguridad para permitir su acceso, respetando el derecho a la privacidad y confidencialidad de la información individual, de conformidad con lo que establece el artículo VIII del presente Reglamento.

Artículo 5º—**De los principios que rigen el SIPO**.

1) **Solidaridad**: mediante el SIPO se procura disponer de información oportuna para coadyuvar en el desarrollo de los programas dirigidos a la población en condición de pobreza.
2) **Equidad**: por medio de la calificación técnica y uniforme de la condición socioeconómica de las personas y familias se busca un trato igual y objetivo a toda la población en condición de pobreza.
3) **Igualdad de oportunidades**: la información contenida en el SIPO permite que todas las personas y familias en condición de pobreza registradas en esta base de datos tengan la misma posibilidad de obtener uno o más beneficios por medio de los programas sociales.
4) **Accesibilidad**: se procura garantizar que las personas y familias en condición de pobreza y principalmente aquellas que presentan una condición más aguda, tengan acceso a los servicios que emanan de los programas sociales.
5) **Transparencia**: mediante el SIPO se busca reflejar de una manera veraz y consistente la información relacionada con la población usuaria y potencialmente beneficiaria de los programas sociales.
6) **Eficacia**: a través del SIPO se busca facilitar y hacer oportuna la gestión relacionada con la tramitación de beneficios a la población pobre, coadyuvando en el mejoramiento de la calidad de la atención y del tiempo de respuesta.
7) **Tutela de la privacidad de la información**: los datos personales y socioeconómicos contenidos en el SIPO son estrictamente confidenciales y de acceso restringido, sólo para personal autorizado de la institución que interviene en el otorgamiento de servicios o beneficios institucionales o estatales.

Artículo 6º—**De los fines básicos del SIPO**.

1) Poner a disposición de los programas sociales información socioeconómica de las personas y familias en condición de pobreza, cuyo uso está determinado exclusivamente por los principios señalados en el artículo 5º de este Reglamento.
2) Procurar la confiabilidad, validez, veracidad y consistencia de la información relacionada con la población destinataria de los programas sociales.
3) Ofrecer una calificación técnica, objetiva y uniforme de las personas y familias registradas y demandantes de los servicios institucionales, con base en los métodos de calificación de pobreza contenidos en el sistema.
4) Suministrar a los diversos usuarios, según los niveles de acceso establecidos, información desagregada a nivel nacional, por región, provincia, cantón, distrito, barrio y caserío.

Artículo 7º—**De la propiedad y administración del SIPO.**

1) El SIPO es administrado y operacionalizado por el IMAS en su condición de propietario intelectual, según registro de marca número 5156-7978. Por lo tanto, corresponde al IMAS establecer los términos mínimos en que las otras instituciones harán uso del SIPO, incluyendo el diseño de la FIC, la base de datos y la tecnología informática requerida para la interconectividad efectiva con este sistema.
2) El SIPO tiene proyección interinstitucional regulada mediante convenios, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI del presente Reglamento.
3) La tecnología desarrollada con el SIPO, así como sus aspectos conceptuales y metodológicos pueden ser utilizados a nivel internacional, respetando la propiedad intelectual.
4) El archivo y custodia de los instrumentos aplicados por el SIPO corresponde al IMAS, por medio de las Gerencias Regionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el ASIS, el Archivo Central de este instituto y la Ley de Archivos Nacionales.

CAPÍTULO II

De los métodos de medición de pobreza del SIPO

Artículo 8º—**Del método de línea de pobreza**. Se basa exclusivamente en el ingreso per cápita mensual de las familias, el cual se relaciona con el costo mensual per cápita de la Canasta Básica Alimentaria (CBA), que establece el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Permite calificar a las personas y familias en tres niveles: pobreza extrema, pobreza básica y no pobres.

Artículo 9º—**Del método integrado de pobreza**. Se basa en el ingreso per cápita mensual de las familias (relacionado con el costo mensual per cápita de la CBA), que se suma a un conjunto de variables de tipo socioeconómico que para efectos del SIPO, son seleccionadas de las FIS. Permite calificar a las personas y familias en cuatro niveles: pobreza crónica, pobreza reciente, pobreza inercial y no pobres.

Artículo 10.—**Del método de puntaje**.

1) El Puntaje es un índice que resume la condición socioeconómica de cada familia registrada en el SIPO, por medio de la ponderación de un conjunto de variables de la FIS, las cuales se agrupan en cinco factores que son: vivienda, ocupación, educación, patrimonio e ingreso económico. El puntaje estratifica a la población registrada desde la más baja a la más alta condición socioeconómica, mediante una escala continúa y diferenciando entre zona urbana y zona rural. Además, permite la inclusión de nuevas variables y la actualización de ponderadores ajustándose a los cambios socioeconómicos. La población prioritaria es aquella que presenta los menores puntajes.
2) El IMAS incorpora el puntaje como mecanismo de selección de beneficiarios para sus programas, asumiendo que responde de manera precisa dentro de una estrategia de focalización.

CAPÍTULO III

De la organización para el desarrollo del SIPO

Artículo 11.—**De los niveles que intervienen en el desarrollo del sipo y sus responsabilidades**.

1) **Nivel Gerencial**: integrado por la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, la Subgerencia Administrativa-Financiera y la Subgerencia de Desarrollo Social. Tiene las siguientes responsabilidades:
   a. Proponer ante el Consejo Directivo las políticas que sean requeridas para la adecuada coordinación y ejecución del SIPO.
   b. Aprobar la normativa y lineamientos generales necesarios para el desarrollo del SIPO.

c. Dotar de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y económicos a los diferentes niveles para el funcionamiento adecuado del SIPO.
d. Girar las instrucciones a las unidades técnico-administrativas que se requieran, con el fin de que brinden el apoyo necesario para el buen funcionamiento del SIPO.
e. Establecer los contactos preliminares con las instituciones que harán uso del SIPO, para la firma de los convenios.
f. Procurar la elaboración y ejecución de los convenios, así como elevar ante el Consejo Directivo la aprobación de los mismos.
g. Garantizar que el Área de Desarrollo Informático brinde el soporte requerido y participe activamente en el desarrollo del sistema.

2) **Nivel Técnico Asesor**: está a cargo del ASIS, la cual está integrada por un equipo de profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, bajo la conducción de un (a) Coordinador (a). Tiene las siguientes responsabilidades:

a. Dirigir y administrar el SIPO en todos sus aspectos en el ámbito nacional, así como garantizar que se cumpla con las políticas dictadas por el Consejo Directivo, la normativa y directrices aprobadas por el nivel Gerencial y demás criterios emitidos por el ASIS.
b. Garantizar que la información del SIPO cumpla con los estándares de calidad establecidos y se respete la confidencialidad y privacidad de la información personal y socioeconómica contenida en la base de datos.
c. Suministrar información oportuna que facilite la toma de decisiones.
d. Planear, dirigir y articular las acciones relacionadas con el nivel gerencial y los EPIS, con la finalidad de cumplir con los objetivos y la programación establecida en torno al SIPO, en el ámbito nacional, de acuerdo con las características de la zona geográfica.
e. Proponer las normas, procedimientos y lineamientos del SIPO y comunicarlos una vez aprobados, así como emitir y transferir las directrices técnicas relacionadas con el funcionamiento del sistema.
f. Garantizar la uniformidad en el manejo de los conceptos, tal y como se establece en los manuales e instrumentos de trabajo.
g. Brindar en coordinación con los EPIS, la asesoría y capacitación a representantes de las instituciones públicas y privadas que así lo requieran, en cuanto al funcionamiento del SIPO.
h. Participar, coordinar, realizar y asesorar en el análisis e interpretación de la información social del SIPO, que se traduzca en estudios, diagnósticos y otro tipo de investigaciones o publicaciones periódicas a nivel nacional y regional.
i. Efectuar la validación, actualización, ajustes y modificaciones que se estimen pertinentes, ya sea en el diseño o conceptualización, tanto de las FIS/FISI como de sus variables, de la parametrización propia del SIPO y de los manuales correspondientes.
j. Someter a consideración de la Dirección Superior los cambios, ajustes y actualizaciones que se efectúen en el SIPO y que por su naturaleza e implicaciones deben ser aprobados por esa Dirección.
k. Garantizar la permanente validación y actualización de las variables y ponderaciones que determinan el puntaje y los demás métodos de medición de pobreza del SIPO.
l. Presentar y dar seguimiento a los cambios en el programa computacional, que se deriven de los ajustes de los instrumentos, las variables, la parametrización, los métodos de medición de pobreza y otros.
m. Participar en la formulación de las condiciones y requerimientos de los convenios interinstitucionales relacionados con el SIPO, en coordinación con Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Desarrollo Social y evaluar su ejecución y resultados, conjuntamente con los EPIS.
n. Supervisar, dar seguimiento y realimentar el funcionamiento del SIPO, en cada una de las Gerencias Regionales del IMAS.
o. Proponer a la Dirección Superior el criterio de vigencia de la información contenida en la FIS.
p. Procurar la actualización de la información del SIPO que custodia el IMAS en el ámbito nacional, según el criterio de vigencia de la FIS que defina el IMAS.
q. Establecer y ejecutar un plan de capacitación y actualización sobre el uso y aplicaciones del sistema a los diferentes usuarios que tendrán acceso al SIPO.
r. Determinar diferentes formas de recolección de información física o digital, realizar las gestiones necesarias para la impresión de FIS y garantizar su suministro permanente.
s. Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas y privadas, necesarios para la aplicación de las FIS/FISI, así como para el suministro de información, investigaciones, estudios específicos y otros, a solicitud de las instituciones.
t. Coordinar y procurar que el Area de Desarrollo Informático, brinde el mantenimiento y el soporte técnico para el adecuado funcionamiento del SIPO, en los aspectos relacionados con el equipo y el programa computacional.
u. Rendir cuentas al nivel Gerencial, sobre el funcionamiento y avance del SIPO en el ámbito nacional.

3) **Nivel de apoyo informático**: constituido por el Área de Desarrollo Informático, que tiene las siguientes responsabilidades para asegurar la eficiencia del funcionamiento del SIPO:

a. Asignar el recurso humano calificado que se estime pertinente para el adecuado desarrollo del SIPO en todo lo que a programa computacional y equipo se refiere.
b. Mantener en óptimo funcionamiento la red digital IMAS, que permita la eficaz interconectividad del nivel regional.
c. Conservar en óptimo funcionamiento los enlaces vía internet para permitir el oportuno y rápido acceso de las instituciones facultadas para consultar el SIPO.
d. Mantener actualizado el programa de cómputo que permite operar el sistema, así como dar mantenimiento permanente a la base de datos SIPO.
e. Actualizar los parámetros definidos en el SIPO, para que el modelo econométrico del método de puntaje se mantenga permanentemente al día.
f. Atender de manera oportuna las necesidades que presenta el ASIS en aspectos informáticos requeridos para que el SIPO funcione correctamente.
g. Realizar el mantenimiento del equipo y programas computacionales, equipo de telecomunicación y periféricos, sobre los cuales opera el SIPO.
h. Realizar el diagnóstico de los equipos informáticos, proponer los procedimientos de sustitución, actualización y ampliación del equipo computacional y periféricos, requeridos por el ASIS, las Gerencias Regionales y los CEDES.

4) **Nivel Técnico Regional**: está a cargo de los EPIS, que se ubican en las Gerencias Regionales del IMAS y tienen las siguientes responsabilidades:

a. Conducir el SIPO en el ámbito regional, en coordinación con los demás funcionarios de las Gerencias Regionales.
b. Garantizar que la información que se registre en el SIPO a nivel regional, cumpla con los estándares de calidad establecidos.
c. Brindar información oportuna de las personas y familias registradas en el SIPO, en el nivel regional.
d. Garantizar la privacidad y confidencialidad de la información personal y socioeconómica de las personas y familias registradas en el SIPO, en el ámbito regional.
e. Planear, dirigir y transferir los lineamientos relacionados con la ejecución del SIPO a nivel regional, en coordinación con el ASIS.
f. Dirigir, realizar y evaluar los procesos de capacitación, revisión y supervisión de las FIS/FISI, así como participar en su aplicación, con el fin de garantizar el óptimo uso de los conceptos y la adecuada recolección de la información.
g. Coordinar, asesorar, evaluar y participar en los procesos de digitación y modificación de las FIS/FISI, velando porque los procesos de depuración automática del SIPO se efectúen correctamente.
h. Custodiar la base de datos, el programa computacional y las FIS/FISI aplicadas en la región.
i. Efectuar, participar y asesorar la realización de estudios, diagnósticos y otro tipo de investigaciones o publicaciones periódicas a nivel regional, relacionadas con la información registrada en el SIPO.
j. Garantizar la actualización de la información del SIPO y su confiabilidad, de acuerdo con los cambios que se deriven de la digitación, modificación y eliminación de datos.
k. Establecer y ejecutar un plan de capacitación y actualización en la región a su cargo, para personal del IMAS y de otras instituciones, según lo establecido por el ASIS y con base en las necesidades que se presenten.
l. Actualizar y reportar periódicamente al ASIS los cambios ocurridos en los códigos relacionados con entrevistadores, revisores, supervisores, barrios y caseríos, incorporados en el SIPO.
m. Rendir cuentas a la Gerencia Regional e informar al ASIS sobre las labores realizadas en el ámbito regional.
n. Garantizar que los procesos de aplicación, revisión, supervisión y digitación de las FIS/FISI, efectuados por la Gerencia Regional u otras dependencias o instituciones, cumplan con las normas de calidad y los procedimientos establecidos por el SIPO.

CAPÍTULO IV

Del funcionamiento del SIPO

Artículo 12.—**De la capacitación para la aplicación, revisión y supervisión de las FIS/FISI y el ingreso de datos al SIPO.**

1) La capacitación para aplicar, revisar y supervisar, estará a cargo de los EPIS y el ASIS, así como de otros funcionarios del IMAS debidamente acreditados y siempre mediante la coordinación con los anteriores niveles.
2) El Área de Desarrollo Informático del IMAS debe garantizar permanentemente el apoyo técnico y la capacitación para el ingreso o transferencia de información a la base de datos del SIPO.
3) El IMAS facilitará a las instituciones u organizaciones interesadas en capacitarse en la aplicación de los instrumentos, el material didáctico básico necesario, incluyendo los manuales para su reproducción.

Artículo 13.—**De la aplicación de los instrumentos (FIS y FISI).**

1) La aplicación de los instrumentos se hace siguiendo las instrucciones y demás observaciones que se anotan en el "Manual para la aplicación de la FIS/FISI".
2) Pueden participar en la aplicación de los instrumentos:
   a. Los funcionarios del IMAS debidamente capacitados y autorizados, que cumplan con el perfil establecido y destacados en cualquiera de sus dependencias, para lo cual deberá mediar la coordinación del ASIS y los EPIS.
   b. Los funcionarios de otras instituciones públicas o privadas, siempre que cumplan con el perfil establecido, se sometan a un proceso previo de capacitación y demuestren un adecuado manejo conceptual y práctico de las FIS, tal y como lo establezca el IMAS. En estos casos se requerirá del establecimiento de un convenio que regule las condiciones para la aplicación de las FIS.
   c. Otro personal contratado o personas debidamente capacitadas y autorizadas por el IMAS según el perfil establecido para el entrevistador, lo cual queda a criterio del ASIS y los EPIS.
3) El IMAS se reserva el derecho exclusivo de la reproducción de las FIS/FISI como instrumento de recopilación de datos.
4) Toda persona que aplique FIS/FISI debe comprometerse a llenar los instrumentos en forma exhaustiva tal y como se define en la capacitación y solicitar la documentación establecida por el ASIS, con el fin de asegurar la veracidad de los datos recolectados.

Artículo 14.—**De la revisión y supervisión de los instrumentos.**

1) La revisión y supervisión definida para el SIPO, es responsabilidad de las Gerencias Regionales, bajo la conducción de los EPIS. Los porcentajes de revisión y supervisión serán determinados en los procedimientos del SIPO. Los cambios en los porcentajes son aprobados por el ASIS.
2) Podrán realizar la revisión los funcionarios de otras instituciones públicas o privadas, quienes deberán estar debidamente capacitados por el IMAS y recibir supervisión de los EPIS o del ASIS.
3) Los procesos de revisión y supervisión deberán ser lo suficientemente exhaustivos, para garantizar la consistencia y veracidad de los datos, de manera que se evidencie la realidad socioeconómica de las personas y familias registradas.
4) El ASIS podrá efectuar revisiones y supervisiones por muestreo de los instrumentos aplicados en cada Gerencia Regional del IMAS, así como también de las fichas aplicadas por instituciones públicas o privadas, con el propósito de garantizar la calidad de la información contenida en el SIPO.

Artículo 15.—**Del proceso de ingreso de información a la base de datos.**

1) El Área de Desarrollo Informático del IMAS debe proveer del equipo computacional necesario, así como brindar, en coordinación con el ASIS, el soporte, mantenimiento y asignación de claves de acceso al sistema, para cumplir con el proceso de ingreso de la información a la base de datos.
2) El ingreso de datos se puede realizar en los CEDES, en las Gerencias Regionales del IMAS, en las oficinas del ASIS, con funcionarios de la institución, personas autorizadas, previamente capacitadas o mediante la contratación de servicios, ya sea por medios convencionales como la digitación o utilizando sistemas digitales, siguiendo el procedimiento establecido para estos efectos.
3) La FISI debe registrarse en el SIPO, en el "Módulo de personas Institucionalizadas y sin domicilio fijo".
4) El ASIS y los EPIS deben garantizar el ingreso correcto y oportuno de la información que brinden los instrumentos.
5) El ingreso de datos al SIPO debe ser evaluado por cada digitador, con el fin de garantizar que los datos registrados en el SIPO sean los consignados en las FIS/FISI. Es responsabilidad de los EPIS realizar dicha evaluación y del ASIS dar seguimiento a este proceso.

Artículo 16.—**De la vigencia de las FIS y su actualización.** El periodo de vigencia de la FIS/FISI será determinado según criterio técnico del ASIS y establecido formalmente mediante acuerdo del Consejo Directivo del IMAS. La actualización de la información deberá realizarse por las siguientes situaciones:

1) Pérdida de vigencia de la FIS/FISI.
2) Cambio de domicilio de la familia registrada en el SIPO, en cuyo caso deberá efectuarse visita domiciliaria.
3) Por demanda cuando la familia o persona solicita algún beneficio a la institución y se detectan cambios en la información registrada.
4) Por incongruencias en la consignación de los datos que ameriten una verificación en el domicilio.

CAPÍTULO V

De la administración de la seguridad del SIPO

Artículo 17.—**De la Administración de la información del sipo.**

1) La administración de la información estará a cargo del ASIS en el ámbito nacional y de los EPIS en las Gerencias Regionales.
2) La administración de la seguridad de la base de datos del SIPO, así como la custodia y mantenimiento de claves estará a cargo del Area de Desarrollo Informático, en coordinación con el ASIS, que serán los responsables de asignar y controlar los niveles de acceso al SIPO, así como la seguridad en la transferencia de información, según el sistema de seguridad del IMAS.

Artículo 18.—**Del Registro de Usuarios.**

1) El registro y autorización de usuarios será exclusivo del ASIS en coordinación con el Área de Desarrollo Informático.
2) El mantenimiento, modificación y actualización de los parámetros contenidos en el SIPO, quedará restringido exclusivamente al ASIS, a excepción de los parámetros que a criterio de la mencionada área puedan ser transferidos a los EPIS.
3) El Área de Desarrollo Informático deberá garantizar la seguridad en el acceso a la base de datos.

Artículo 19.—**De los niveles de acceso al SIPO.**

1) Los niveles de acceso al SIPO están definidos por los perfiles de usuario, mediante los cuales se establece el tipo y grado de acceso que tienen las diferentes personas, según sean funcionarios internos y externos al IMAS y ciudadanos en general.
2) Los funcionarios autorizados del IMAS, según el perfil de usuario correspondiente, podrán consultar la base de datos, obtener información socioeconómica, introducir al sistema los datos recopilados y modificar, actualizar y/o ajustar los datos, la parametrización y las variables contenidas en el sistema.
3) Los funcionarios de otras instituciones, debidamente autorizados, podrán consultar las FIS e imprimir el reporte imagen, siempre que el respectivo convenio lo autorice, previa validación informática en coordinación con el ASIS.
4) Las organizaciones privadas podrán obtener únicamente un listado o certificación del IMAS donde se indique que el beneficiario se encuentra registrado en el SIPO y su calificación de pobreza de acuerdo con los parámetros del IMAS, según se establezca en el convenio firmado entre las partes.
5) Para los ciudadanos en general, el acceso al SIPO queda limitado a la consulta de datos estadísticos.

Artículo 20.—**Del uso y transferencia de la información del SIPO.**

1) El SIPO presenta una serie de resultados sobre la información social recopilada, que se traducen en estadísticas, listados de personas y el reporte imagen. La información estadística es de acceso público, no así los listados de personas y los reportes imagen que, por su contenido, son de uso restringido sólo para personal debidamente autorizado.
2) El usuario del SIPO se obliga a que en todo material divulgativo, de información, promoción, trabajo o estudio se hará mención expresa del Instituto Mixto de Ayuda Social como fuente primaria de la información utilizada y de su propiedad intelectual.
3) El ASIS y los EPIS podrán transferir información de la base de datos del SIPO, por medio de internet, intranet y extranet, disco compacto o mediante la presentación directa del reporte imagen de las FIS / FISI, a solicitud de las instituciones públicas que así lo requieran en razón del interés público o para el cumplimiento de sus actividades institucionales, de acuerdo con el convenio que se establezca.
4) El IMAS, de acuerdo con sus posibilidades, podrá generar y remitir información estadística para fines académicos y de investigación a las universidades públicas y privadas.

CAPÍTULO VI

De los convenios interinstitucionales

Artículo 21.—**Del propósito de los convenios.**

1) Permitir la participación mediante la conformación de redes interinstitucionales para la recopilación de información socioeconómica, en coordinación con el ASIS y con base en los instrumentos establecidos por el IMAS.
2) Posibilitar a las diferentes instituciones que ejecutan programas dirigidos a la población pobre para que puedan seleccionar a sus beneficiarios con base en cualquiera de los métodos de medición de pobreza establecidos en el SIPO.
3) Facilitar el acceso a la información del SIPO a las instituciones u organizaciones interesadas, con el fin de que estas puedan realizar estudios específicos y apoyar la formulación e implementación de sus programas sociales.
4) Establecer los aportes que como prestación realizarán los sujetos de derecho público o privado participantes, de conformidad con sus características y disponibilidad de recursos.

Artículo 22.—**De las responsabilidades de las instituciones usuarias.**

1) Utilizar la información del SIPO únicamente para los fines establecidos en el convenio.
2) Mantener la confidencialidad de la información.
3) Cumplir con los requerimientos que el IMAS establezca para lograr el cumplimiento adecuado del convenio.
4) Ejercer el debido seguimiento y control de los funcionarios responsables de aplicar los instrumentos.
5) Proporcionar los recursos necesarios para la recolección, procesamiento y análisis de la información y hacer efectiva la contraprestación que se dará al IMAS por el uso del SIPO, de acuerdo con el convenio firmado.
6) Suministrar al IMAS a través de los medios que se establezcan, la población beneficiada y los respectivos beneficios entregados, con base en la información del SIPO.

7) Definir el personal que fungirá como contraparte institucional para la ejecución y seguimiento del convenio.
8) Cumplir fielmente con los términos del convenio suscrito, garantizando la calidad y validez de la información recopilada.

Artículo 23.—**De las sanciones a las Instituciones Usuarias.**

1) Previo cumplimiento del debido proceso, el IMAS puede rescindir del correspondiente convenio, si las instituciones usuarias no cumplen con lo establecido en el artículo 22° y otras responsabilidades definidas de este Reglamento.
2) Como medida precautoria el IMAS puede suspender el suministro de la información requerida por la institución usuaria, si se comprueba su uso indebido, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 24.—**De la formalización de los convenios**. Es responsabilidad de la Asesoría Jurídica emitir la constancia de legalidad de los convenios presentados, que deben ser aprobados por el Consejo Directivo del IMAS.

CAPÍTULO VII

De la sostenibilidad del sistema

Artículo 25.—**Convenios para utilización del SIPO**. En todos los casos en que el IMAS suscriba un convenio para el uso del SIPO o de la información que éste contiene, con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberá determinarse con claridad el tipo de contraprestación que dicha entidad u órgano brindará a cambio del uso del sistema, sea económica o de otro tipo.

Artículo 26.—**Acceso al sistema por parte de terceros**. El IMAS podrá establecer el pago de una cuota por el uso del SIPO a aquellas personas, instituciones o empresas que requieran utilizar el sistema o la información que este contenga y que no hayan suscrito con el IMAS contratos o convenios que determinen una contraprestación determinada. Dicho sistema deberá ser escalonado y valorar la frecuencia de utilización del SIPO y el volumen y características de la información requerida.

Se entiende que la información a la que podrán tener acceso los usuarios del SIPO (sean éstos instituciones, organizaciones, empresas o personas físicas) será aquella que no esté protegida por el principio de confidencialidad que se desarrolla en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO VIII

De la confidencialidad de la información

Artículo 27.—**Del principio de confidencialidad**.

1) El principio de confidencialidad se rige de conformidad con el artículo 24 de la Constitución Política de Costa Rica, que tutela al derecho de intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones.
2) El IMAS y las instituciones usuarias deben mantener la confidencialidad de los datos personales y socioeconómicos de la población registrada en el SIPO y únicamente pueden facilitarlos cuando exista evidente interés público, no se lesione el derecho de intimidad y no se evidencie que la información será utilizada para fines político-partidistas, comerciales u otros ajenos al servicio institucional.
3) El IMAS puede suministrar listados de personas y reportes imagen u otra información relacionada con la situación socioeconómica de las familias que se derive del SIPO, mediante los convenios establecidos con otras instituciones.

Artículo 28.—**Del incumplimiento del principio de confidencialidad**. En caso de comprobarse cualquier alteración, utilización, sustracción o transferencia de información personal y socioeconómica del SIPO que atente contra el principio de confidencialidad o no corresponda con los fines establecidos en este Reglamento, se aplicarán las sanciones que correspondan, de conformidad con la normativa administrativa establecida.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 29.—**Del cumplimiento del presente Reglamento**. Es responsabilidad de los funcionarios destacados en el nivel Gerencial, en el ASIS, en las Gerencias Regionales y los EPIS, así como de los funcionarios de otras instituciones y de todo el personal que participe en algún proceso del SIPO, cumplir con lo establecido en el presente reglamento, los manuales y procedimientos que se establezcan en relación con el SIPO, el "Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS" y otra normativa que se determine al respecto.

Artículo 30.—**Disposiciones transitorias**:

Adiciónese dos incisos al artículo 110 del Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS, para que se lean de la siguiente manera:

"Artículo 110... Queda absolutamente prohibido a los servidores del IMAS:

40.—Brindar información del SIPO a personas no autorizadas o para otros fines diversos a los de su creación.

41.—Modificar la información contenida en el SIPO sin la debida fundamentación con el fin de hacer incurrir en error o engaño en el otorgamiento de un servicio o beneficio institucional."

Artículo 31.—**De la aprobación de este Reglamento**. El presente Reglamento fue aprobado por acuerdo firme de Consejo Directivo, N° CD 185-02, artículo 4 de la sesión ordinaria N° 38-02 de fecha 6 de mayo de 2002 y deroga cualquier reglamento que se oponga al presente y modifica en lo que corresponda el "Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS".

Lic. Rodrigo Alberto Campos Hidalgo, Asesor Jurídico General.—1 vez.—(94637).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE BELÉN

La suscrita Secretaria del Concejo Municipal de Belén, notificó el acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 87-2002 celebrada el diez de diciembre del dos mil dos, que literalmente dice:

De conformidad con la aprobación de tasas por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad de Belén, en el Cementerio Local, emitida por la Contraloría General de la República y el Reglamento para la Aprobación de Tarifas por Servicios Municipales de esta Municipalidad.

Se acuerda por unanimidad y forma definitiva: Primero: Publicar en el Diario Oficial *La Gaceta*, las tasas por servicios que brinda la Municipalidad de Belén, en el Cementerio Local, las cuales se describen de la siguiente manera.

Municipalidad de Belén

Servicio de Cementerio

Tasas

1. Mantenimiento de cementerio - Tasa mensual

Tipo de usuario	Factor de Ponderación	Tasa
Cruz 2.5	1.00	¢306.72
Cruz 5	2.50	¢766.81
Cruz 7.5	5.00	¢1.533.61
Bóveda 2.5	2.50	¢766.81
Bóveda 5	5.00	¢1.533.61
Bóveda 7,5	10.00	¢3.067.22
Bóveda 10	15.00	¢4.600.83
Bóveda 25	30.00	¢9.201.67

2. Alquiler de propiedad del cementerio - Tasa mensual

Tipo de usuario	Factor de Ponderación	Tasa
Cruz 2.5	1.00	¢173.69
Cruz 5.0	2.50	¢434.23
Cruz 7.5	5.00	¢868.46
Bóveda 2.5	2.50	¢434.23
Bóveda 5.0	5.00	¢868.46
Bóveda 7.5	10.00	¢1.736.92
Bóveda 10	15.00	¢2.605.38
Bóveda 25	30.00	¢5.210.76

3. Servicios de inhumación y defunción
   - Inhumación ¢6.847.00
   - Defunción ¢6.847.00

Segundo: Las tasas descritas supra, entrarán a regir treinta días después de publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta*, según lo dispuesto en el Artículo N° 74 del Código Municipal.

Belén, 11 de diciembre del 2002.—Viria Murillo Murillo, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(95210).

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

Resolución administrativa N° 4-2002, Cartago, a las quince horas del cuatro de diciembre del año dos mil dos.

Considerando:

1°—Que de conformidad con el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, esta Municipalidad puede dictar normas generales para efectos de la correcta aplicación de las leyes tributarias.

2°—Que la Ley N° 7794 del 18 de mayo de 1998, Código Municipal en su artículo 4°, inciso e), otorga el carácter de Administración Tributaria a las Municipalidades, asimismo el artículo N° 3 de la Ley N° 7509, y sus reformas Ley N° 7729, Ley Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3°—Que el artículo 69 del Código Municipal establece que el atraso en los pagos de tributos generará multas e intereses moratorios, que se calcularán según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

4°—Que la Ley N° 7509 y sus reformas en su artículo N° 22 establece que la falta de cancelación oportuna generará el pago de intereses, que se regirá por lo establecido en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

5°—Que la Ley N° 7900, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, del 3 de agosto de 1999, reformó el artículo N° 57, estableciéndose el procedimiento para el cálculo de la tasa de interés a cobrar sobre las deudas a cargo del sujeto pasivo, la cual será el resultado de obtener el promedio simple de las tasas activas de los Bancos del Estado