

N° 40650-MP-MIDHIS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA  
Y EL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

Con fundamento en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política, el artículo 28 acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 Ley General de la Administración Pública y la Ley N° 9137, Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), publicada en La Gaceta N°170 del 05 de setiembre de 2013.

*Considerando:*

I.-Que corresponde al Poder Ejecutivo reglamentar las leyes de la República.

II.-Que el Estado debe buscar la eficiencia y la eficacia en la Administración Pública.

III.-Que la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado busca mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellas personas beneficiarias que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.

IV.-Que la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, indica que se debe definir, por medio del reglamento, las políticas y las directrices generales para el acceso y el manejo de las bases de datos.

V.-Que es necesario establecer los principios a seguir concernientes a las diferentes actividades que el SINIRUBE realiza.

VI.-Que de acuerdo al artículo 12, párrafo tercero del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC, se determina que la regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se realiza el control previo de la regulación propuesta.

**Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento a La ley N° 9137 creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.**  
**Capítulo Primero: Disposiciones Generales**

**Artículo 1.- Objeto:** Regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), su relación administrativa con

otras instituciones del Estado y con las personas que requieren servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos estatales, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad.

**Artículo 2.- Adscripción y naturaleza:** El SINIRUBE es un órgano de desconcentración máxima con personalidad jurídica instrumental, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), por lo tanto puede obligarse válidamente en nombre propio en convenios y contratos para el logro de sus objetivos.

**Artículo 3.- Composición del sistema:** El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado se compone de una base de datos actualizada de cobertura nacional que contiene información de todas las personas físicas que requieren o podrían requerir servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos estatales, por encontrarse en condiciones de pobreza extrema o pobreza.

Esta información se recopila para que el análisis estadístico sirva de base en la toma de decisiones a nivel gubernamental, de forma tal que los indicadores se puedan utilizar en la construcción de metas y evaluación de las políticas sociales y, consecuentemente, en la mejor distribución de los recursos públicos de inversión social en el país.

**Artículo 4.- Principios que regirán la actuación del SINIRUBE:** El SINIRUBE se regirá por los siguientes principios:

- a) **Interés Público.** Las actuaciones del SINIRUBE están orientadas en todo momento a la satisfacción del interés público, el cual se alcanzará con la administración de la información de las personas físicas o jurídicas contenida en la base de datos, a fin de que los recursos de inversión social se ejecuten a favor de las personas que viven en condiciones de pobreza extrema y pobreza.
- b) **Legalidad.** Las actuaciones del SINIRUBE se desarrollan con apego a las disposiciones del ordenamiento jurídico que le regulan.
- c) **Eficiencia.** La información de las personas físicas o jurídicas que administra el SINIRUBE será utilizada por el Estado y sus instituciones públicas para la toma de decisiones que faciliten la ejecución de recursos de inversión a favor de las personas que viven en condiciones de pobreza extrema y pobreza.
- d) **Confidencialidad.** La información de las personas físicas o jurídicas que administra el SINIRUBE será utilizada solo para los fines que establece la Ley 9137 y este reglamento, por lo tanto, se administrará bajo la confidencialidad de rigor, de manera que será resguardada del público en general; salvo que se trate de información de acceso irrestricto, medie una autorización de la persona titular de dicha información, o exista una excepción determinada por ley para su acceso.
- e) **Rendición de cuentas.** Es obligación del SINIRUBE y de las instituciones crear condiciones para que el uso de los recursos públicos de inversión social responda a los objetivos y a los usos asignados por el Estado, con la transparente rendición de cuentas ante diversas instancias públicas y la colectividad.

**Artículo 5.- Ámbito de aplicación:** El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado tiene alcance y aplicación nacional, abarca la información de

las bases de datos de diferentes Ministerios y sus Órganos Adscritos, Instituciones Autónomas, Instituciones Semiautónomas, Gobiernos Locales y Empresas Públicas que comprenden el Estado Costarricense.

**Artículo 6.- Definiciones y abreviaturas:** Para la aplicación de este reglamento, se tendrán como válidas las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a) Bases de datos: cualquier archivo, fichero, registro u otro conjunto estructurado de datos personales, que sean objeto de tratamiento o procesamiento, automatizado o manual, cualquiera que sea la modalidad de su elaboración, organización o acceso.
- b) CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social
- c) Datos sensibles: información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual.
- d) Encargado de la base de datos: persona física o jurídica que administre, gerencie o se encargue de la base de datos, ya sea esta una entidad pública o privada, competente, con arreglo a la ley.
- e) FIS: Ficha de Inclusión Social.
- f) FODESAF: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
- g) IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social
- h) INA: Instituto Nacional de Aprendizaje
- i) Instituciones involucradas: De conformidad con lo establecido en el artículo N° 6 de la Ley 9137 Serán parte de este Sistema todas las instituciones del Estado que se dediquen a la ejecución de programas sociales. Asimismo, el Sistema podrá establecer relaciones de coordinación interinstitucional con las dependencias del Estado que generen información relativa a las políticas públicas destinadas a la erradicación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los costarricenses.
- j) Interoperabilidad: la habilidad de organizaciones y sistemas dispares y diversos para interactuar con objetivos consensuados y comunes y con la finalidad de obtener beneficios mutuos. La interacción implica que las organizaciones involucradas compartan información y conocimiento a través de sus procesos de negocio, mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones.
- k) MEP: Ministerio de Educación Pública
- l) MIVAH: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
- m) MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
- n) MS: Ministerio de Salud
- o) MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- p) PANI: Patronato Nacional de la Infancia
- q) Persona Beneficiaria: todas las personas que reciben los servicios, las asistencias, los subsidios o los auxilios económicos a cargo del Estado, para la atención de estados y situaciones de necesidad
- r) SINIRUBE: Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado

- s) Software: conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora.
- t) Software malicioso: virus, gusanos, troyanos y en general todos los tipos de programas que han sido desarrollados para entrar en ordenadores sin permiso de su propietario, y producir efectos no deseados
- u) TI: Tecnologías de la Información.

## **Capítulo Segundo: De los Roles Institucionales**

**Artículo 7.-** Para efectos del diseño, administración, coordinación, control, supervisión y evaluación del sistema, el IMAS y el SINIRUBE deberán ejercer sus funciones y atribuciones de forma coordinada, velando por la coherencia de sus acciones y fines.

**Artículo 8.-** El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado tendrá a cargo el diseño, administración, control, uso, supervisión y evaluación, de la base de datos de las personas beneficiarias y población objetivo de todas las instituciones del Estado, Gobiernos Locales, o cualquier otra instancia que se dedique a la ejecución de programas sociales. Deberá velar por la protección de los derechos y garantías de los titulares de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley N° 8968 y su Reglamento y demás normas aplicables.

**Artículo 9.-** El Consejo Rector nombrará a la persona en el cargo de la Dirección Ejecutiva del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado; que reúna las características y perfil de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137.

**Artículo 10.-** El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, a través de la persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva, podrá celebrar convenios, u otra figura jurídica, con cualquier otra institución del estado, gobierno local o ente público, para la transferencia de los datos de la población objetivo, las personas beneficiarias de programas sociales, así como información de bases de datos administrativas.

**Artículo 11.-** El procedimiento de concurso público, que deberá realizar el Consejo Rector para el nombramiento de la persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva, personal técnico y profesional del SINIRUBE, y de conformidad con los artículos 8, inciso j y 10 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137; se realizará con el apoyo técnico y administrativo del Área de Desarrollo Humano del IMAS. El nombramiento de la persona en la Dirección Ejecutiva se realizará por un plazo de 6 años. Para efectos del nombramiento del personal técnico y profesional, la persona en el cargo de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE remitirá al Consejo Rector la nomina de candidatos a los puestos que cumplen con los requisitos y el perfil idóneo, para que el Consejo Rector decida la contratación a realizar.

**Artículo 12.-** La persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE tendrá las siguientes funciones, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Creación del

Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137:

- a) Coordinar logística y operativamente las relaciones que tenga el SINIRUBE con las diferentes instituciones y empresas públicas y privadas.
- b) Realizar la coordinación administrativa para el adecuado funcionamiento del SINIRUBE.
- c) Elaborar y remitir al Consejo Rector para su análisis, el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual del SINIRUBE.
- d) Presentar un informe anual al Consejo Rector.
- e) Remitir al Consejo Rector la nómina final de las personas candidatas a los puestos del SINIRUBE de conformidad al concurso público que para los efectos se haya realizado.
- f) Ostentar la representación legal del SINIRUBE.
- g) Suscribir convenios en nombre del SINIRUBE, previa aprobación del Consejo Rector.
- h) Representar al SINIRUBE en instancias nacionales, internacionales, judiciales y administrativas.
- i) Resolver los trámites de contratación administrativa según su nivel de aprobación.
- j) Dar respuesta a las gestiones que se le sometan a conocimiento dentro del plazo legal de rigor.
- k) Resolver las impugnaciones ordinarias de primera instancia y extraordinarias de revisión a los actos administrativos que dicte.
- l) Elevar las impugnaciones ordinarias de segunda instancia ante el Consejo Rector en el efecto devolutivo.
- m) Las que específicamente le asigne el Consejo Rector y este reglamento.

**Artículo 13.-** La persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, podrá coordinar con las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, el traslado de personal para el cumplimiento de los fines que busca el sistema, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Creación Del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios Del Estado , Ley N° 9137; lo cual el IMAS, a través del Área de Desarrollo Humano, deberá coordinar dicho traslado.

**Artículo 14.-** Son competencias del Consejo Rector, de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137:

- a) Dictar las políticas generales del SINIRUBE.
- b) Velar por el buen funcionamiento del Sistema, conociendo y solicitando los informes a la Dirección Ejecutiva que se requieran sobre el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en sus políticas, planes, programas y proyectos.
- c) Conocer los resultados de auto evaluaciones de control interno institucional y valoración del riesgo institucional del SINIRUBE, y adoptar las medidas necesarias para la correcta administración y mitigación de los riesgos identificados.
- d) Autorizar los Planes Anuales y los presupuestos ordinarios y extraordinarios del SINIRUBE.

- e) Conocer y adoptar los actos administrativos que correspondan con motivo de disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y demás entes reguladores y de control.
- f) Aprobar los reglamentos, políticas, directrices, protocolos, estrategias, mecanismos de coordinación y cooperación, del SINIRUBE.
- g) Autorizar, aprobar o declarar desiertas las licitaciones públicas o contrataciones exceptuadas de la cuantía que se determine de su competencia, conforme a la ley y a los reglamentos internos respectivos.
- h) Conocer los estados económicos y financieros del SINIRUBE.
- i) Conocer y adoptar acciones con relación a los hallazgos que sean revelados en auditorías internas o externas.
- j) Aprobar los convenios de cooperación, o cualquier otra figura jurídica, con respecto a la transferencia de información con entidades públicas o empresas privadas para la base de datos del SINIRUBE
- k) Nombrar cada año a una persona en el cargo de la Vicepresidencia, quien sustituirá a la persona que ocupe el cargo de la Presidencia en sus ausencias temporales y a una persona en el cargo de la Secretaría en Propiedad y una persona en la Secretaría Suplente quien sustituirá a la persona Secretaria Propietaria en sus ausencias temporales.
- l) Nombrar a la persona en el cargo de la Dirección Ejecutiva, al personal técnico y profesional del SINIRUBE, de conformidad con el artículo 11 del presente reglamento.
- m) Conocer los demás asuntos que le señalen las leyes y los reglamentos.
- n) Conocer y decidir sobre todas las solicitudes de acceso a la información de la base de datos a su cargo.
- o) Aprobar las capacitaciones para el personal técnico y profesional del SINIRUBE.
- p) Establecer un sistema de control interno de conformidad con lo que establece la Ley 8292 y sus reformas.

**Artículo 15.-** El Consejo estará integrado por las personas miembros que define el artículo 7 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), Ley N° 9137. Este Consejo estará presidido por la persona jerarca del IMAS, o en su defecto, la persona representante que asigne.

Las personas integrantes del Consejo podrán cesar en sus cargos en cualquier momento, pero tal acción no los libera de las responsabilidades en que hayan incurrido durante el período del desempeño de su función. Para efectos de determinar el período de vigencia de su responsabilidad, se actuará de conformidad con la normativa pertinente.

**Artículo 16. -** Son deberes y atribuciones de la persona que ocupe la Presidencia del Consejo Rector:

- a) Presidir las sesiones del Consejo Rector, las cuales podrá suspender en cualquier momento por motivos de fuerza mayor.
- b) Velar porque el Consejo Rector cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.

- c) Proponer al Consejo Rector las directrices e instrucciones generales para regular su labor y funcionamiento.
- d) Velar por que se cumpla el orden del día de la agenda de cada sesión y ejercer las atribuciones, facultades y deberes señalados por la Ley para la persona que ocupe la Presidencia de los órganos colegiados.
- e) Dirigir la discusión de los asuntos sometidos al conocimiento del Consejo Rector.
- f) Notificar al Consejo Rector de su salida del país con al menos veinticuatro horas de anticipación al hecho si esta salida interfiere con las sesiones del Órgano.
- g) Notificar al Consejo Rector de su incapacidad para ejercer sus funciones, ante situaciones de emergencia.
- h) Ejercer la representación del Consejo ante cualquier actividad oficial, los medios de prensa y los Supremos Poderes de la República.
- i) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y los acuerdos del Consejo Rector.

**Artículo 17.-** De la Vicepresidencia del Consejo: La persona que ocupe la Vicepresidencia será designada por el Consejo Rector, por el período de un año el cual rige de enero a diciembre del año en curso, para sustituir a la persona que ocupe la Presidencia del Consejo en sus ausencias temporales y asumirá los deberes, atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo de la Presidencia del Consejo establecidas en este Reglamento y en la legislación vigente. La persona que ocupe la Vicepresidencia podrá ser reelecta por un periodo igual, por una sola vez.

**Artículo 18.-** De la Secretaría del Consejo: La Secretaría estará integrada por una persona integrante del Consejo, designada por el Consejo Rector por mayoría de sus votos, por el periodo de un año el cual rige de enero a diciembre del año en curso, pudiendo ser reelecta por un periodo igual, por una sola vez.

**Artículo 19.-** De los deberes de la persona que ocupe la Secretaría del Consejo Rector: Son deberes y atribuciones de la persona que ocupe la Secretaría del Consejo:

- a) Revisar y firmar junto con el Presidente las actas de cada sesión ordinaria o extraordinaria.
- b) Velar por que las actas de Consejo Rector sean conocidas en la sesión siguiente.
- c) Dar lectura de la correspondencia enviada al Consejo Rector en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Firmar las certificaciones de las actuaciones del Consejo Rector que de oficio o a solicitud de parte deban extenderse.

**Artículo 20.-** Son deberes de las personas integrantes del Consejo Rector:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocadas.
- b) Justificar las ausencias o la inasistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- c) Votar los asuntos sometidos a su consideración y razonar su voto cuando lo considere necesario.
- d) Presentar informes sobre asuntos que deba resolver el Consejo Rector.
- e) Presentar las liquidaciones de viáticos e informes de viaje, cuando han participado en representación del SINIRUBE.

- f) Abstenerse de conocer y votar los asuntos en donde tenga interés directo él o sus familiares y parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, en los términos dispuestos por la legislación vigente.
- g) Poner en conocimiento del Consejo Rector cuando deba ausentarse del país en el tanto interfiera su salida con las sesiones del Consejo Rector.
- h) Ejercer sus funciones bajo su exclusiva responsabilidad dentro de las normas establecidas por las Leyes, Decretos, Reglamentos y Disposiciones Generales.
- i) Hacer constar en actas el voto negativo con su respectivo razonamiento, como fundamento de su decisión.
- j) Guardar discreción y reserva de las deliberaciones que se realicen en las sesiones del Consejo, cuando así lo requiera el ordenamiento de control aplicable.
- k) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 21.-** De la sustitución temporal: En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna situación imprevista, las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría del Consejo Rector serán sustituidos de la siguiente manera:

- a) En caso de ausencia de la persona que ocupe la Presidencia será sustituida por la persona que ocupe la Vicepresidencia, o en ausencia de ésta, por una persona Presidenta ad-hoc quien será la persona de mayor edad de los presentes.
- b) En caso de ausencia de la persona que ocupe la secretaría será sustituida por la persona que ocupe la Secretaría Suplente, o en ausencia de ésta, por una persona secretaria ad-hoc, que para los efectos se asigne, por mayoría simple o acuerdo de los presentes en el Consejo Rector, para cumplir esta función.

**Artículo 22.-** En las sesiones del Consejo Rector deberá participar la persona que ocupe la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE.

Se podrá acordar por mayoría simple de las personas miembros presentes, la participación de cualquier persona trabajadora de cualquiera de las instituciones representadas en el Consejo Rector, o bien, terceras personas que realicen exposiciones o planteamientos al órgano colegiado, así como para que comparezca a complementar la información suministrada sobre un punto específico del orden del día.

**Artículo 23.-** Lugar para realizar las sesiones: El Consejo Rector se reunirá ordinariamente en el día y hora que el órgano colegiado determine por mayoría simple, normalmente sesionará en las oficinas centrales del IMAS y supletoriamente podrá utilizar las instalaciones del SINIRUBE y también, por mayoría simple, podrá acordar sesionar en otros lugares.

Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial, bastará para estos efectos que la persona que ocupe la Presidencia del Consejo Rector realice la convocatoria.

**Artículo 24.-** El Consejo Rector sesionará ordinariamente al menos una vez por mes, pudiendo acordar hacerlo de esta forma, hasta un máximo de cuatro veces al mes y podrá sesionar extraordinariamente en un máximo de dos veces por mes.



**Artículo 25.-** Convocatoria a sesiones extraordinarias: La convocatoria a sesión extraordinaria se realizará a solicitud de la persona en el cargo de la Presidencia del Consejo Rector o a solicitud de cinco de sus integrantes, de conformidad con las siguientes condiciones:

- a) La convocatoria será por escrito o por correo electrónico, comunicada en el lugar que al efecto señalen las personas integrantes y a falta de indicación del domicilio se deberá entender que será en el lugar donde se ha sesionado con mayor regularidad, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo casos de urgencia por motivos de interés público, en que podrá realizarse en un término menor.
- b) Será necesario que se adjunte a la convocatoria copia de la agenda, salvo en los casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituida la sesión extraordinaria sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan la totalidad de las personas miembros del Consejo Rector y así lo acuerden por unanimidad.
- c) Se conocerán únicamente los asuntos indicados en la convocatoria, salvo que por unanimidad todas las personas miembros del Consejo Rector decidan conocer otros asuntos.

En caso de ausencia temporal de la persona que preside, la convocatoria la realizará la persona que ocupe la Vicepresidencia del Consejo Rector.

**Artículo 26.-** Naturaleza privada de las sesiones: Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, se realizarán en forma privada, salvo que por unanimidad de las personas miembros presentes del Consejo Rector acuerden permitir el acceso del público en general, o algún grupo de personas específicas, a los cuales les podrá conceder el derecho a participar con voz, pero sin voto.

Por vía de excepción y por unanimidad, el Consejo podrá declarar confidencial el tratamiento de temas que por su naturaleza así lo requieran.

**Artículo 27.-** Ninguna persona miembro del Consejo Rector, o persona que deba estar presente en las sesiones como asesora o personal de apoyo, así como cualquier persona expositora, podrá estar presente, o participar en una sesión o parte de ella, en la que el punto o los puntos de análisis que conforman el orden del día sea de su interés particular, le beneficie o le perjudique directa o indirectamente, o a parientes hasta un tercer grado de afinidad o consanguinidad.

En el caso de que esta prohibición sea violentada por una persona integrante del Consejo Rector, el acto discutido estará viciado de nulidad absoluta y podrá acarrear responsabilidad personal de conformidad al marco normativo vigente.

**Artículo 28.-** Corresponderá a la persona que ocupe la Presidencia del Consejo Rector verificar la existencia de quórum previo al inicio de cada sesión.

**Artículo 29.-** El quórum para que el Consejo Rector pueda sesionar válidamente será de mayoría simple de la totalidad de las personas miembros que componen el Consejo Rector, o sea con la presencia de no menos de cinco de sus miembros.

Si verificada la asistencia de las personas miembros por parte de la persona que ocupe la Presidencia al inicio de la sesión, ésta determinará que no existe el quórum requerido, dará un término de quince minutos para que se conforme.

Transcurridos los indicados quince minutos, de no haberse conformado el quórum, la persona que ocupe la Presidencia a su criterio, concederá un término de hasta una hora adicional para dicho fin, pero si después de esta hora no hay quórum, no se podrá sesionar.

La decisión de no sesionar puede tomarse antes de que transcurra esa hora si se conocen motivos por los que se determine que no asistirán las personas miembros necesarias.

**Artículo 30.-** Si no se conforma el quórum, el Consejo Rector podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera sesión, salvo en casos de urgencia por motivos de interés público, debidamente declarada y demostrada, podrá sesionar en menos de veinticuatro horas, lo anterior sin que se considere una sesión extraordinaria

**Artículo 31.-** Si en el transcurso de una sesión se rompiera el quórum, la persona que ocupe la Presidencia declarará un receso e instará a las personas miembros que se hubieren retirado de la sala de sesiones sin permiso, para que ingresen de nuevo. Transcurridos veinte minutos sin que se pueda restablecer el quórum, la persona que ocupa la Presidencia podrá declarar la falta del quórum y proceder al levantamiento de la sesión.

**Artículo 32.-** Las sesiones del Consejo Rector se desarrollarán conforme el orden del día, previamente elaborado por la Presidencia y se dará a conocer al inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias para su aprobación. El orden del día solamente podrá ser alterado o modificado, mediante una moción de orden aprobada por parte del Órgano Colegiado, posterior a su lectura.

Tratándose de sesiones ordinarias, por mayoría calificada de los miembros presentes del Consejo Rector, se podrá modificar el orden de los asuntos que se van a conocer o bien ampliar el orden del día, incluyendo asuntos nuevos.

En el caso de sesiones extraordinarias, la inclusión de asuntos nuevos, solo es procedente si media acuerdo tomado por la unanimidad de todos sus miembros, conforme con lo dispuesto por la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 33.-** Formulación de la agenda: Para la formulación de la agenda, se seguirán las siguientes disposiciones:

- a) La agenda será elaborada por la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE con instrucciones de la persona que ocupe la Presidencia del Consejo Rector.
- b) Cuando alguna persona miembro del Consejo Rector solicite el conocimiento de algún asunto lo hará saber a la persona que ocupe la Presidencia del Consejo, quien valorará y decidirá sobre la procedencia de incluirlos como punto de agenda en una

sesión posterior. Dicha solicitud debe presentarse por escrito o por correo electrónico. En caso de que la solicitud tenga lugar en el transcurso de la sesión podrá realizarse antes de la aprobación del orden del día.

**Artículo 34.-** Las personas miembros del Consejo Rector podrán presentar mociones referentes a temas directamente relacionados con los establecidos en la agenda, o derivados de éstos, a efecto de que sean discutidos y votados en las sesiones siguientes; excepto que por mayoría calificada de la totalidad de las personas miembros del Consejo Rector se determine que pueden ser conocidas y votadas en la misma sesión de su presentación.

**Artículo 35.-** Cualquier asunto que se refiera a correspondencia, dictámenes, presentaciones, mociones, modificaciones, convenios, permisos, presupuestos, que forme parte de la agenda deberá ser recibida por las personas integrantes del Consejo Rector a más tardar treinta y seis (36) horas antes de celebrarse la sesión respectiva, exceptuándose las sesiones extraordinarias, así como aquellos casos que por motivo de urgencia y a juicio de las personas miembros del Consejo Rector se admita fuera de dicho término.

En todo caso, cualquier documento que sea sometido a conocimiento del Consejo Rector deberá ser conocido y revisado previamente por la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE.

Para que los documentos sean puestos en conocimiento de las personas miembros que integren el Consejo Rector, deben reunir los requisitos que la técnica y la especialidad de rigor hayan establecido para cada tipo de documento, así como la firma y nombre de la persona que lo elaboró.

**Artículo 36.-** Las personas miembros integrantes del Consejo Rector tendrán derecho a solicitar la documentación que requieran para la adecuada toma de decisiones en cuanto a temas que son puestos a su conocimiento en el orden del día, esta documentación puede ser ajena a la que se adjunta para análisis en la sesión. Dicha solicitud podrá ser formulada ante la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, cuando sea fuera de sesiones o a la Presidencia del Consejo Rector si la misma tiene lugar en una sesión, con el fin de que esta realice los trámites necesarios para gestionar y suministrar la información requerida.

**Artículo 37.-** Las solicitudes de informes a la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE que requieran las personas miembros del Consejo Rector para el ejercicio de su función, serán realizadas mediante acuerdo de Consejo Rector, aprobado por mayoría simple y podrá derivar de solicitudes o mociones.

**Artículo 38.-** Las personas miembros que integren el Consejo Rector podrán mocionar para trasladar asuntos que no hayan sido vistos o concluidos en una sesión para otra siguiente, por razones de oportunidad y conveniencia, siempre que para ello tomen el acuerdo de rigor por mayoría simple.

**Artículo 39.-** Asignación del uso de la palabra: La solicitud de uso de la palabra se hará levantando la mano, o en caso de sesión virtual por solicitud expresa por el sistema de videoconferencia que a los efectos se utilice para sesionar, y se autorizará expresamente por la persona que ocupe la Presidencia.

**Artículo 40.-** Cada una de las personas miembros del Consejo Rector tienen derecho al uso de la palabra, debiendo concentrarse en el tema objeto de discusión, para lo cual se le concederá el tiempo de cinco minutos para que se refiera al tema en discusión, pasados tres minutos la persona en el cargo de la Presidencia le recordará al que se encuentre en uso de la palabra que le restan dos minutos para su conclusión.

Estas disposiciones serán de aplicación para las personas invitadas y asistentes que participen en la sesión; así como también para el caso de la presentación de mociones por parte de las personas miembros del Consejo Rector.

No obstante, la persona que ocupe la Presidencia podrá extender **por cinco minutos más** el referido plazo, de conformidad con la complejidad del tema y la extensión del orden del día.

**Artículo 41.-** La persona miembro del Consejo Rector proponente de una moción tiene derecho al uso de la palabra y para tal efecto se le concederá el tiempo de cinco minutos, el cual podrá prorrogarse tomando en cuenta el asunto que se trata para su exposición y para la réplica correspondiente. La persona que ocupe la Presidencia conforme con sus facultades de Dirección del Debate regulará el uso del derecho a la palabra.

**Artículo 42.-** Los acuerdos constituyen la instrumentalización de la voluntad del Consejo Rector y son tomados y ejecutados como este Reglamento y la Ley General de la Administración Pública determine.

**Artículo 43.-** Todos los acuerdos que adopte el Consejo Rector deberán tener al menos el encabezado que describa someramente el asunto a que se refiere, los considerandos que constituyen la valoración de fondo en que se basa el Consejo Rector para tomar su decisión y el por tanto que contiene la decisión tomada.

Una vez que la propuesta de acuerdo es votada y queda en firme requerirá la firma de la persona que funja como Presidente del Consejo Rector, para su ejecución y se trasladará a la Dirección Ejecutiva del SINURIBE para el seguimiento respectivo.

**Artículo 44.-** Los acuerdos del Consejo Rector serán aprobados por mayoría simple de las personas miembros presentes.

Para efectos de constancia en las actas, la persona en el cargo de la presidencia, o quien presida, leerá o le dará la palabra a quien considere, para que lea el acuerdo que se someterá a votación y para lo cual podrá realizar una lectura en lo conducente, indicando los documentos adjuntos, antecedentes, consideraciones de la propuesta de acuerdo, en los casos que el documento sea extenso.

**Artículo 45.-** Los acuerdos adoptados por el Consejo quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión ordinaria siguiente.

Por motivos de conveniencia, oportunidad institucional o interés público, el Consejo, por votación afirmativa de seis de sus personas miembros, podrá declarar sus acuerdos firmes y definitivos en la misma sesión en que se conoce el acuerdo.

**Artículo 46.-** En cualquier momento, posterior a la aprobación y previo a su comunicación, a gestión de alguno de sus integrantes en el ejercicio de sus funciones, o de cualquier otra persona física o jurídica que ostente un interés legítimo o derecho subjetivo, debidamente probado, el Consejo Rector podrá acordar modificar o revocar uno de sus acuerdos no ejecutados, por motivos de oportunidad o conveniencia, siempre que no haya concedido derechos subjetivos o establecido condiciones jurídicas favorables a administrados u organizaciones.

Para realizar el proceso o trámite para la revocación o nulidad de uno de sus acuerdos generadores de derechos subjetivos, el Consejo Directivo deberá seguir el procedimiento establecido al efecto en la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 47.-** Los votos positivos de las personas que integran el Consejo Rector son los que aprueban los acuerdos cuando suman al menos cinco constituyen la mayoría simple y seis constituyen la calificada.

**Artículo 48.-** Los votos negativos de las personas que integran el Consejo Rector son los que desaprueban las propuestas de acuerdos. Para que tenga validez el voto negativo, deben tener una votación de mayoría simple como mínimo. Los votos negativos deben forzosamente ser justificados por quien los emita con valoraciones consistentes, sean por ausencia de requisitos, o por razones de fondo.

**Artículo 49.-** La abstención es el comportamiento que exhibe la persona que integra el Consejo Rector cuando no estuvo presente en el momento en que se adoptó un acuerdo simple y se está ratificando en una sesión que si estuvo presente; no es un voto negativo.

**Artículo 50.-** La persona que funja en el puesto de la Secretaría del Consejo Rector, levantará un borrador del acta de cada sesión. Dicha acta deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre de las personas asistentes, tanto de las personas miembros del Consejo Rector y cualquier otra persona que asista a la sesión de Consejo.
- b) Las circunstancias de lugar, fecha, hora en que se ha celebrado la sesión.
- c) Los puntos principales de la deliberación.
- d) La forma y resultado de las votaciones
- e) El contenido de los acuerdos.
- f) La hora de ingreso y de retiro de la sesión de cada miembro
- g) La indicación expresa del nombre de las personas miembros que votan a favor o en contra de un determinado aspecto.

Por vía de excepción, las personas miembros del Consejo Rector, por mayoría absoluta de los presentes en la sesión, podrán acordar que en un acta se transcriba de manera literal la totalidad o parte de las intervenciones de cada una de las personas miembros, si esto no sucede, será un acta en lo conducente sobre lo analizado y acordado.

A su vez, por solicitud expresa de cualquier persona miembro del Consejo Rector, se transcribirá su participación de manera textual.

**Artículo 51.-** La persona que ocupe el cargo de la Presidencia procederá a someter a votación el borrador del acta en una sesión ordinaria posterior, para su aprobación por parte de las personas miembros del Consejo Rector, salvo que circunstancias especiales de fuerza mayor que lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

**Artículo 52.-** La revisión del borrador de actas del Consejo Rector, se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) La persona secretaria de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE o quien funja como secretaria de actas, escuchará la grabación de la sesión respectiva y transcribirá, en lo conducente, los puntos principales de la deliberación, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.
- b) Una vez transcrita la grabación del borrador del acta de la sesión será revisado por la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE.
- c) Revisado el borrador de acta, la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE dará traslado de éste a las personas miembros para que realicen las respectivas correcciones de forma a sus intervenciones, con al menos treinta y seis (36) horas antes de celebrarse la sesión de aprobación.
- d) Una vez entregado y leído el borrador de acta por parte de las personas miembros del Consejo Rector, en la sesión respectiva en donde se conozca su aprobación, la persona que ocupe la Presidencia en uso de sus facultades lo someterá a votación.
- e) Una vez impresa cada acta, ésta será firmada por las personas en el cargo de la Presidencia y Secretaría del Consejo Rector y por aquellas personas miembros que hubieren hecho constar su voto disidente. No será necesaria la impresión del acta en los casos en que todo el Consejo Rector tenga la capacidad de realizar la firma por medio de firma digital de conformidad con la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, Ley N° 8454.
- f) En cualquier momento, de previo a su impresión en el libro oficial, la persona que funja en la función de la Secretaría del Consejo Rector, podrá realizar la corrección de errores puramente materiales de transcripción, ortografía o forma que no modifique cambio en la voluntad de las personas aprobantes y que consten en actas.

**Artículo 53.-** En ningún momento podrán realizarse cambios de fondo en el texto de las actas, por lo que la revisión del Consejo Rector deberá velar porque la transcripción refleje en el fondo lo manifestado por todas las personas que intervinieron en la sesión.

**Artículo 54.-** Una vez que las actas son aprobadas y firmadas, se convierten en públicas, salvo que contengan acuerdos de temas específicos declarados confidenciales, en cuyo caso esos puntos serán de acceso restringido.

**Artículo 55.-** Una vez discutida y antes de ser aprobada el acta, cualquier persona miembro del Consejo Rector podrá interponer el recurso de revisión de un acuerdo, salvo respecto de aquellos que hayan sido aprobados en firme.

El recurso de revisión deberá resolverse en la sesión que se discute el acta a mas tardar, o bien cuando se vaya a ratificar el acuerdo sujeto a revisión; sin embargo, si la persona que

preside el Consejo Rector lo considera conveniente podrá conocerse y resolverse en una sesión extraordinaria antes de la sesión de aprobación del acta.

Para interponer el recurso de revisión no se requiere votación, basta con sólo interponerlo y fundamentarlo jurídica o técnicamente, pero para que cambie lo acordado requerirá ser aprobado con la mayoría calificada, con la votación de seis personas miembros del Consejo Rector, en esta votación puede estar el voto del miembro que no estuvo presente en el momento en que se tomó el acuerdo revisado.

**Artículo 56.-** Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de acuerdos, no serán considerados como recurso de revisión y su trámite se realizará con la discusión normal del contenido del acta en el momento de su valoración para ser aprobada.

**Artículo 57.-** Cuando el recurso de revisión es declarado con lugar, el efecto jurídico consecuente será de eliminación o rectificación del acuerdo adoptado inicialmente y con esto el acuerdo quedará en firme.

**Artículo 58.-** En la aplicación de este reglamento para los casos de contrataciones que vaya a realizar el SINIRUBE, se aplicarán las prohibiciones que están establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como las que establezcan las disposiciones reglamentarias internas del IMAS.

**Artículo 59.-** En la ejecución de las acciones propias del SINIRUBE, se aplicarán las prohibiciones que establece la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 y sus reformas, así como cualquier disposición legal que regule la actuación de la función pública.

### **Capítulo Tercero: Seguridad de la Información**

**Artículo 60.-** El SINIRUBE deberá responder adecuadamente a las amenazas que puedan afectar la gestión de las TI, mediante una gestión continua de riesgos que esté integrada al sistema específico de valoración del riesgo, y considere el marco normativo que le resulte aplicable. Además, deberá garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificaciones no autorizadas, daño o pérdida u otros factores que pongan en riesgo la información, para lo cual basará su seguridad de la información en las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República de Costa Rica y cualquier otra normativa atinente.

**Artículo 61.-** El SINIRUBE deberá documentar e implementar políticas de seguridad de la información, y los procedimientos correspondientes, para lograr los niveles de seguridad requeridos, de acuerdo al análisis de riesgos que se realice de la información que contienen las bases de datos, además, debe establecer las medidas de seguridad relacionadas con los siguientes aspectos:

- a) La implementación de un marco de seguridad de la información
- b) El compromiso del personal con la seguridad de la información.

- c) La seguridad física y ambiental.
- d) La seguridad en las operaciones y comunicaciones.
- e) El control de acceso.
- f) La seguridad en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.
- g) La continuidad de los servicios de TI.
- h) El acceso a la información por parte de terceros y la contratación de servicios prestados por éstos.
- i) El manejo de la documentación.
- j) La terminación normal de contratos, su rescisión o resolución.
- k) La salud y seguridad del personal de TI

**Artículo 62.-** El SINIRUBE, deberá implementar un marco de seguridad de la información, para lo cual deberá:

- a) Establecer un marco metodológico que incluya la clasificación de los recursos de TI, según su criticidad, la identificación y evaluación de riesgos, la elaboración e implementación de un plan para el establecimiento de medidas de seguridad, la evaluación periódica del impacto de esas medidas y la ejecución de procesos de concienciación y capacitación del personal.
- b) Mantener una vigilancia constante sobre todo el marco de seguridad y definir y ejecutar periódicamente acciones para su actualización.
- c) Documentar y mantener actualizadas las responsabilidades tanto del personal del SINIRUBE como de terceros relacionados, independientemente de que sean personas físicas o jurídicas.

**Artículo 63.-** Las personas físicas o jurídicas relacionadas con el SINIRUBE, deberán conocer las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, estafa o uso inadecuado de los recursos de TI. Para ello, el Consejo Rector del SINIRUBE, deberá:

- a) Informar y capacitar a las personas físicas o jurídicas relacionadas con el SINIRUBE sobre sus responsabilidades en materia de seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI.
- b) Implementar mecanismos para vigilar el debido cumplimiento de dichas responsabilidades.
- c) Establecer, cuando corresponda, acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad específicas relacionadas con el manejo de la documentación y rescisión de contratos.

**Artículo 64.-** La persona en el cargo de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, deberá proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientemente fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos, para lo cual deberá considerar:

- a) Los controles de acceso a las instalaciones: seguridad perimetral, mecanismos de control de acceso a recintos o áreas de trabajo, protección de oficinas, separación adecuada de áreas.



- b) La ubicación física segura de los recursos de TI.
- c) El ingreso y salida de equipos de la organización.
- d) El debido control de los servicios de mantenimiento.
- e) Los controles para el desecho y reutilización de recursos de TI.
- f) La continuidad, seguridad y control del suministro de energía eléctrica, del cableado de datos y de las comunicaciones inalámbricas.
- g) El acceso de terceros.
- h) Los riesgos asociados con el ambiente.

**Artículo 65.-** El SINIRUBE deberá implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información. Para ello deberá:

- a) Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.
- b) Establecer procedimientos para proteger la información almacenada en cualquier tipo de medio fijo o removible (papel, cintas, discos, otros medios), incluso los relativos al manejo y desecho de esos medios.
- c) Establecer medidas preventivas, de detección y correctivas con respecto a software “malicioso”.

**Artículo 66.-**El SINIRUBE deberá proteger la información de accesos no autorizados. Para dicho propósito deberá:

- a) Establecer un conjunto de políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación.
- b) Clasificar los recursos de TI en forma explícita, formal y uniforme de acuerdo con términos de sensibilidad.
- c) Definir la propiedad, custodia y responsabilidad sobre los recursos de TI.
- d) Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para las personas usuarias como para recursos de TI.
- e) Asignar los derechos de acceso a las personas usuarias de los recursos de TI, de conformidad con las políticas de la organización bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio.
- f) Implementar el uso y control de medios de autenticación (identificación de persona usuaria, contraseñas, firma digital y otros medios) que permitan identificar y responsabilizar a quienes utilizan los recursos de TI. Ello debe acompañarse de un procedimiento que contemple la requisición, aprobación, establecimiento, suspensión y desactivación de tales medios de autenticación, así como para su revisión y actualización periódica y atención de usos irregulares.
- g) Establecer controles de acceso a la información impresa, visible en pantallas o almacenada en medios físicos y proteger adecuadamente dichos medios.
- h) Establecer los mecanismos necesarios (pistas de auditoría) que permitan un adecuado y periódico seguimiento al acceso a las TI.

- i) Manejar de manera restringida y controlada la información sobre la seguridad de los sistemas de TI relacionados con el SINIRUBE.

**Artículo 67.-**El SINIRUBE deberá mantener la integridad de los procesos de implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica y evitar el acceso no autorizado, daño o pérdida de información. Para ello deberá:

- a) Definir previamente los requerimientos de seguridad que deben ser considerados en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura.
- b) Contar con procedimientos claramente definidos para el mantenimiento y puesta en producción del software e infraestructura.
- c) Mantener un acceso restringido y los controles necesarios sobre los ambientes de desarrollo, mantenimiento y producción.
- d) Controlar el acceso a los programas fuente y a los datos de prueba.

**Artículo 68.-** El SINIRUBE, deberá mantener una continuidad razonable de sus procesos, y su interrupción no debe afectar significativamente a sus personas usuarias; para lo cual deberá documentar y poner en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los planes de mediano y largo plazo del SINIRUBE, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI según su criticidad.

**Artículo 69.-** Las medidas o mecanismos de protección que se establezcan deberán mantener una proporción razonable entre su costo y los riesgos asociados.

**Artículo 70.-** El Consejo Rector y la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, deberán apoyar sus decisiones sobre asuntos estratégicos de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs), con los Departamentos de TICs de las instituciones involucradas con el SINIRUBE y demás instancias asesoras que considere convenientes, con el propósito de mantener la concordancia con los fines establecidos de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), Ley N° 9137.

**Artículo 71.-** El Consejo Rector y la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, deberán velar por el cumplimiento del marco jurídico que tiene incidencia sobre la gestión de TI con el propósito de evitar posibles conflictos legales que pudieran generarse.

**Artículo 72.-** La Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, enviará y dará a conocer al Consejo Rector del SINIRUBE, las políticas, marcos y directrices referentes a seguridad de la información, para que aprueben su implementación. El Consejo Rector, podrá solicitar a los Departamentos de TICs de las instituciones involucradas con el SINIRUBE y demás instancias asesoras que considere convenientes, la información correspondiente sobre las propuestas. De no aprobarse su implementación, por parte del Consejo Rector, deberá fundamentar su negativa, y solicitar a la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, que realicen los cambios solicitados y presentar nuevamente la propuesta.

**Artículo 73.-** En caso de que la administración de los sistemas del SINIRUBE sean realizados por terceros, el SINIRUBE deberá establecer los parámetros de gestión de la seguridad de la información, de conformidad con el capítulo tercero de este reglamento y la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968.

#### **Capítulo Cuarto: Estandarización de la Información**

**Artículo 74.-** El SINIRUBE realizará las acciones necesarias para que todas las bases de datos que integran el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, interoperen entre sí, con la respectiva seguridad de la información, de conformidad al capítulo tercero del presente reglamento; con la que brindará los servicios, tanto a la ciudadanía, como a las instituciones participantes.

**Artículo 75.-** Las entidades participantes del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, deberán implementar los esquemas de interoperabilidad que defina el SINIRUBE. El SINIRUBE, coordinará con las instituciones participantes los planes de implementación del esquema de interoperabilidad. Para tal efecto, las instituciones deberán asignar el recurso humano que involucre en el desarrollo e implementación de las interfaces físicas y lógicas necesarias para dotar de la información requerida para la buena ejecución y funcionalidad de los servicios de interoperabilidad, la integración de los datos y el repositorio único de información del Sistema.

**Artículo 76.-** El SINIRUBE estandarizará y administrará la información que se requiera para mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional, con información de todas las personas que requieran servicios, asistencia, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, para lo cual todos los integrantes del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, están obligados a proporcionar información de sus archivos y sistemas, actualizada, de conformidad a la Ficha de Inclusión Social.

**Artículo 77.-** El SINIRUBE, usando la información recibida de los integrantes del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, gestionará la Ficha de Inclusión Social, en la que constarán compilados los datos y propondrá a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza.

La FIS estará disponible para todos los integrantes del Sistema, a través del portal informático creado para el efecto, el cual deberá cumplir todos los requerimientos de seguridad de la información, de conformidad al capítulo tercero del presente reglamento y la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968 en lo que corresponda.

#### **Capítulo Quinto: Deber de Confidencialidad**

**Artículo 78.-** Toda persona física o jurídica, pública o privada, que tenga participación en el tratamiento o almacenamiento de los datos personales del Sistema Nacional de

Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, debe cumplir con el deber de confidencialidad que exige la Ley, por lo que le corresponderá guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados. Además, no podrá apoderarse, modificar, interferir, acceder, copiar, transmitir, publicar, difundir, recopilar, inutilizar, interceptar, retener, vender, comprar, desviar para un fin distinto para el que fueron recolectados o dé un tratamiento no autorizado a los datos de una persona física que su información se encuentre en el Sistema, salvo instrucciones expresas por parte del responsable.

**Artículo 79.-** En caso de incurrir en alguna de las faltas señaladas en el artículo anterior, la respectiva denuncia se realizará y tramitará con la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, de conformidad con la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968 y su Reglamento. En los casos que corresponda se aplicará el Código Penal, Ley N° 4573, por el delito de Violación de datos personales.

### **Capítulo Sexto: Responsabilidad de Actualización**

**Artículo 80.-** Cada institución participante del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, asignará una persona encargada para el uso del Sistema, el cual deberá actuar por cuenta de la persona responsable del sistema. La lista de personas funcionarias autorizadas para el uso del Sistema deberá ser registrada por el responsable del SINIRUBE para que instruya su correcta utilización, de conformidad con el artículo 15 de la Ley de creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), Ley N° 9137, su Reglamento y la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968 y su Reglamento.

**Artículo 81.-** El Consejo Rector, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), Ley N° 9137, asignará la persona funcionaria o las personas funcionarias responsables de la base de datos del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, las cuales deberán tener los conocimientos técnicos y logísticos de uso del Sistema. Dicho nombramiento no libera a la Institución de la responsabilidad que le asigna la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N° 8968 y su Reglamento como responsable del sistema.

### **Capítulo Séptimo: Donaciones y Convenios**

**Artículo 82.-** El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado podrá recibir toda clase de donaciones, así como adquirir todo tipo de bienes, tanto de instituciones públicas como de privadas. Asimismo, el Sistema podrá suscribir toda clase de convenios de cooperación nacional e internacional para el mejor cumplimiento de los objetivos de esta ley. Tanto para donaciones como para la suscripción de Convenios, la persona a cargo de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE establecerá los procedimientos internos para realizarlos de conformidad con la normativa nacional vigente aplicable, de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Creación Del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado(SINIRUBE), Ley N° 9137.

## **Capítulo Octavo: Presupuesto**

**Artículo 83.-** El Ministerio de Hacienda deberá incluir la partida presupuestaria correspondiente para atender los gastos operativos, administrativos y de personal para el funcionamiento del Sistema.

**Artículo 84. Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República el día primero del mes de junio del dos mil diecisiete.

Luis Guillermo Solís Rivera  
**Presidente de la República**

Sergio Alfaro Salas  
**Ministro de la Presidencia**

Emilio Arias Rodríguez  
**Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social**

1 vez.—O. C. N° 8476.—Solicitud N° 7868.—( IN2017171992 ).