MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

En sesión ordinaria N° 322-2024 del 23 de abril del 2024, artículo N°22, el Concejo Municipal de Cartago, con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, y en los artículos 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; aprobó el *"REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GOBERNANZA DE LAS TIC (COGTIC)"* y la derogatoria del *"REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CTIC)"* aprobado en sesión ordinaria del 28 de agosto del 2018, artículo XXXVI del acta N° 180-2018, y reproducido su texto en forma íntegra en La Gaceta N° 200 del 20 de octubre del 2022.

Para que en adelante se lea:

"REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GOBERNANZA DE LAS TIC (COGTIC)

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1.- Objeto y disposiciones generales.
El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, roles, responsabilidades y funciones de la Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC), la cual está basada en Cobit 2019 y en la Normativa Técnica de TIC para la Municipalidad de Cartago, aprobada por el Concejo Municipal de Cartago mediante acuerdo N° 11 del acta de Sesión Ordinaria N° 127-2021 del 14 diciembre de 2021, con el fin de asegurar su adecuada participación dentro de la gestión de tecnologías de información de la Municipalidad de Cartago.

COBIT, acrónimo de la denominación en inglés de *Control Objetives for Information and Related Technology* (Objetivos de Control para la Información y Tecnología Relacionada), es un marco de trabajo (*framework*) para el gobierno y la gestión de las tecnologías de la información (TI) empresariales y gubernamentales, que ha sido promovido por la asociación internacional *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) desde su primera versión en 1996, y que actualmente se encuentra disponible en la versión COBIT 2019, que hace una clara distinción entre el gobierno y la gestión para la función de TI, porque abarcan distintos tipos de actividades, requieren distintas estructuras organizativas y sirven a diferentes propósitos.

Artículo 2.- Definición y fines de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) son el conjunto de tecnologías dedicadas al manejo de la organización, que incluye, entre otros recursos, las aplicaciones, información, infraestructura (tecnología e instalaciones), comunicaciones y personas que interactúan en el ambiente de tecnologías de la Municipalidad de Cartago.

La Municipalidad de Cartago administrará sus proyectos de TIC de manera que logre un equilibrio en la asignación de recursos y la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la corporación, para que se alcancen los objetivos y programas incluidos en los Planes Estratégicos Municipales y se facilite el proceso de creación de valor público (resultados). Al mismo tiempo, debe velar por optimizar la integración, uso y estandarización de los sistemas de información para que se identifique, capture, comunique y custodie, en forma completa, exacta y oportuna, la información que requiera en sus procesos.

Para la toma de decisiones sobre asuntos estratégicos de TIC, el Jerarca Institucional debe contar con la asesoría de la Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC), que coadyuve a mantener la concordancia con la estrategia institucional, a fin de establecer las prioridades de los proyectos de TIC.

Artículo 3.- Gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
La Gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones es la estructura de relaciones y procesos diseñados y ejecutados para dirigir y controlar las TIC, sus riesgos asociados y su vinculación con las estrategias y objetivos de la Municipalidad de Cartago, tomando en cuenta la gobernanza de las TIC, su gestión, planificación tecnológica y gestión de riesgos tecnológicos a nivel administrativo.

Artículo 4.- Objetivos de la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
La gestión y seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en la Municipalidad de Cartago debe orientarse principalmente a lograr que:

a. La tecnología de información sea congruente con las estrategias y objetivos de la Municipalidad de Cartago.

b. Los riesgos relacionados con tecnología de información sean debidamente conocidos y administrados.

c. La tecnología de información contribuya en la consecución de los beneficios esperados, eficiencia, productividad y competitividad de la Municipalidad de Cartago.

d. La inversión en tecnología de información se ajuste a las necesidades de la Municipalidad y sea administrada adecuadamente.

e. El desempeño de las tecnologías de información sea medido y sus resultados sean utilizados para la toma de decisiones, de acuerdo con el ciclo de calidad (planear, hacer, verificar y actuar) sobre los recursos de tecnologías de información, incluyendo las aplicaciones, la información, la infraestructura y las personas.

Artículo 5.- Órganos responsables de la gestión de las TIC.
Son responsables de la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Municipalidad de Cartago los órganos:

a. **Persona que ocupa la Alcaldía**: Jerarca Administrativo encargado de la definición de los proyectos de TIC que serán adquiridos o desarrollados, para la consecución de los objetivos y fines del gobierno local.

b. **Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC)**: Órgano liderado por la Alcaldía de la Municipalidad de Cartago, que coadyuva a mantener la concordancia de la gestión de las TIC con la estrategia institucional, a establecer las prioridades de los proyectos de TIC, a lograr un equilibrio en la asignación de recursos y a la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización para que logre sus objetivos estratégicos, satisfaga los requerimientos y cumpla con los términos de calidad, tiempo y presupuesto óptimos preestablecidos.

c. **Persona Encargada del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones**: funcionaria o funcionario municipal encargado de velar por la integración, estandarización, implementación y uso de los sistemas de información de esta corporación; la seguridad de los sistemas y la custodia de la información de las personas ciudadanas y funcionarias.

d. **Áreas usuarias de TIC**: Cada una de las dependencias municipales en el campo de su competencia funcionarial y administrativa, responsables de comunicar sus requerimientos y necesidades en TIC a la COGTIC Siempre apegado a la normativa técnica de la TIC basada en COBIT 2019.

CAPÍTULO II
Funciones de la Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC)

Artículo 6.- Funciones y responsabilidades de la Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC). Son funciones de la COGTIC:

a. Brindar asesoría técnica en cuanto a la pertinencia de desarrollar proyectos que deriven de la estrategia institucional en materia de TIC.

b. Recibir y analizar las solicitudes de adquisición de tecnología de carácter estratégico, hechas por las Áreas usuarias de TIC, y asesorar a la persona que ocupa la Alcaldía con el fin de que permitan adecuar los procesos y procedimientos Municipales a los Planes Estratégicos en la Gestión para Resultados en el Desarrollo.

c. Determinar fuentes de cooperación interna y externa que apoyen la iniciativa estratégica derivada de los proyectos de TIC.

d. Recomendar a la persona que ocupe la Alcaldía la política institucional en TIC, con sujeción al Plan Estratégico Municipal vigente.

e. Conocer los informes de avance y de resultados de los proyectos que se ejecuten con base en el plan PETIC (Plan Estratégico de las tecnologías de la Información y comunicación), PAO (Plan Anual Operativo), Normativa técnica de las TIC y Cualquier otro plan que conforme a la normativa correspondiente deba ser aplicado.

f. Facilitar que el Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones controle y evalúe la ejecución de los planes estratégicos y operativos tecnológicos aprobados relativos a TIC que sean desarrollados y analizados bajo el criterio de oportunidad y conveniencia con una relación adecuada de costo-beneficio.

g. Promover la cultura informática institucional y la ciberseguridad institucional

h. Conocer la distribución, racionamiento y maximización de recursos informáticos.

i. Recomendar programas de capacitación y/o actualización al personal de TIC.

j. Recomendar la asignación de prioridades en los proyectos de TIC.

k. Asegurar la gestión y actualización de los documentos asociados al Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación (PETIC).

l. Participar en la elaboración del Portafolio de Proyectos Institucional de la Municipalidad de Cartago, de manera que se garantice la compatibilidad del modelo de arquitectura tecnológica y la alineación del portafolio con los Planes Estratégicos Municipales.

m. Las decisiones de la COGTIC serán orientadoras para la institución en materia de tecnologías de la información.

n. Promover la gobernanza, la gestión y planificación de los temas administrativos de TIC.

La COGTIC no deberá asumir asuntos en materia de TIC que no sean de carácter estratégico o de atención prioritaria para la administración. Su labor NO es técnica, sino de estricta asesoría en la toma de decisiones corporativas, no pudiendo interpretarse que debido a las funciones de la COGTIC exista renuncia, delegación, avocación o asunción de funciones y responsabilidades que le corresponden al Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Se entiende por asuntos de carácter estratégico todos aquellos asuntos mediante los cuales se formulen, implanten y evalúen, decisiones entre áreas que permitan a la organización llevar a cabo sus objetivos, a saber:

1. Misión y visión institucionales.
2. Retos, metas y objetivos institucionales, considerando su naturaleza, sus aspiraciones, aspectos de su entorno operativo actual y esperado, la demanda por sus servicios, el ambiente regulatorio y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías para propiciar servicios más eficientes.

Artículo 7.- Integración de la Comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC) de la Municipalidad de Cartago (COGTIC).
La COGTIC estará integrada por:

a. La persona que ocupa la Alcaldía Municipal o quien esta designe.

b. Las personas Encargadas de las Áreas de Seguridad comunitaria, Área Tributaria, Área Financiera y Área Legal de la Municipalidad de Cartago con derecho al voto.

c. Los encargados del Área de Tecnologías de Información y Área de Planeamiento Estratégico tendrán funciones de asesores con derecho a voz.

Adicionalmente, la comisión podrá invitar a otros funcionarios de la institución o bien a personas externas, de acuerdo con los asuntos a tratar en determinada sesión. Asimismo, la comisión podrá solicitar apoyo y asesoría de cualquier departamento o unidad de la institución.

Artículo 8.- Coordinación de la COGTIC.
La Alcaldía Municipal coordinará la COGTIC personalmente, mediante su presidente o la persona funcionaria que el alcalde designe.

Artículo 9.- Atribuciones de la persona Coordinadora de la COGTIC.
La persona coordinadora de la COGTIC presidirá las sesiones y contará con las siguientes atribuciones:

a. Abrir y cerrar las sesiones.

b. Confeccionar el orden del día y remitirlo a sus miembros con los asuntos que deba conocer la comisión considerando, en su caso, las peticiones de otros miembros, formuladas con al menos dos días de antelación.

c. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos.

d. Resolver los asuntos en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad.

e. Convocar a sesiones extraordinarias, por iniciativa propia o a instancia de la mayoría absoluta de la COGTIC.

f. Cualesquiera otras que señale este reglamento o la legislación conexa.

Artículo 10.- Secretaría de la Comisión.
La COGTIC contará con una persona secretaria designada por la mayoría absoluta de sus miembros, que deberá documentar el desarrollo de las sesiones en el acta, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal y reglamentaria, y conservar y custodiar todos los documentos o productos que fueran entregados o presentados en las sesiones por los miembros participantes.

Además, le corresponde:

a. Legalizar y custodiar el libro de actas de la COGTIC que esté en uso, de acuerdo con la normativa vigente.

b. Levantar oportunamente las actas correspondientes a cada sesión, en caso de ocupar apoyo podrá apoyarse en algún funcionario municipal designado previamente.

c. Comunicar los acuerdos.

d. Llevar el control de los acuerdos e informar sobre su avance, por medio de un registro que contendrá, al menos: el número de la minuta, el número de acuerdo, descripción, responsable, fecha y estado del acuerdo.

e. Llevar el archivo de los documentos (en caso de ser necesario podrá contar con apoyo de algún funcionario municipal previamente designado).

f. Cualquier otra que le asigne la COGTIC.

En ausencia de la persona designada para la secretaría, la Comisión deberá nombrar una persona como secretario *ad hoc,* cargo que puede recaer en otro de los miembros de la Comisión.

CAPÍTULO III
De las sesiones de la COGTIC

Artículo 11.- Sesiones de la COGTIC.
Las sesiones de la COGTIC no son públicas.

La COGTIC sesionará en forma ordinaria una vez por trimestre, en el lugar y hora que señale la convocatoria correspondiente, y podrá sesionar en forma extraordinaria cuando así se requiera, previa convocatoria al efecto por parte de la Alcaldía Municipal o de la persona designada por ésta.

Cada sesión se llevará a cabo siguiendo el orden del día y se levantará el acta respectiva.

Artículo 12.- Acta.
En cumplimiento de sus funciones, la persona que ocupe la Secretaría de la Comisión elaborará el acta de la sesión correspondiente que deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria. Una vez aprobada se incluirá en el libro de actas y será firmada por quienes ocupen los cargos de presidente y secretario.

Las actas deberán contar con las formalidades establecidas en la normativa vigente.

Artículo 13.- Convocatoria a sesión de la COGTIC.

Las sesiones ordinarias de la Comisión serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación, por la Secretaría de la Comisión, en coordinación previa con la persona Presidente.

El aviso de convocatoria será distribuido por medio del correo electrónico institucional y contendrá al menos los siguientes puntos:

a. Indicación de día, hora y lugar de la reunión.

b. Metodología virtual o presencial.

c. Los nombres de las personas convocadas.

d. Los temas específicos a tratar en la sesión objeto de convocatoria.

e. Señalamiento de las personas encargadas de desarrollar presentaciones o tratar temas específicos.

Artículo 14.- Asistencia a las sesiones de la COGTIC.
La asistencia a las sesiones de la COGTIC será obligatoria para los titulares que la integran, quienes sólo podrán excusarse por justa causa y por escrito ante la Alcaldía o la persona que ésta delegue.

Las personas encargadas del Área de TIC y del Área de Planeamiento Estratégico deberán ser convocados a todas las sesiones de la COGTIC.

Artículo 15.- Quórum y acuerdos de la COGTIC.
La COGTIC podrá sesionar válidamente con la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Cada persona miembro de la comisión tendrá un voto y en caso de empate, el voto del presidente se computará como doble.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, siempre que exista quorum estructural.

Artículo 16.- Conformación de Subcomisiones especiales.
La persona Coordinadora de la COGTIC podrá, de oficio o en virtud de solicitud razonada de algunos de los miembros de la comisión, disponer la creación de subcomisiones especiales para atender aquellos asuntos que, por su naturaleza, por la urgencia de conocerlos o resolverlos, por su complejidad técnica, o por otras causas justificadas, sean indispensables.

Esas subcomisiones serán integradas por los funcionarios que estime pertinente la persona Coordinadora y deberán emitir un informe final detallado y fundamentado para conocimiento a la COGTIC, dentro del plazo que le señale la Comisión, pudiendo sus miembros solicitar prórrogas en forma fundamentada, oportuna y por escrito.

A las Subcomisiones se les aplicará este reglamento, en lo conducente.

Artículo 17.- Voto salvado y opinión.

Cualquiera de los miembros de la Comisión podrá salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tengan lugar en el seno del órgano colegiado y las razones que justifiquen su disenso deberán quedar consignadas en el acta.

Artículo 18.- Orden de la sesión.
La sesión ordinaria mantendrá el orden siguiente:

- **a.** Verificación del quórum y apertura de sesión.
- **b.** Aprobación de actas anteriores.
- **c.** Seguimiento al control de acuerdos, si los hubiere.
- **d.** Análisis de los temas agendados.
- **e.** Asuntos varios.
- **f.** Aprobación y ratificación de acuerdo.
- **g.** Cierre de sesión.

Artículo 19.- Normativa supletoria.
En lo no previsto en esta norma, se aplicarán las disposiciones atinentes contenidas para órganos colegiados y sesiones, en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública, sin perjuicio de otra normativa conexa que pueda resultar de aplicación en ausencia de aquella.

Artículo 20.- Derogatoria.
Se deroga el "REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CTIC)" aprobado en sesión ordinaria del 28 de agosto del 2018, artículo XXXVI del acta N° 180-2018, y reproducido su texto en forma íntegra en La Gaceta N° 200 del 20 de octubre del 2022.

Rige a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal."

GUISELLA ZUÑIGA HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GUISELLA ZUÑIGA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.05.07 08:14:25 -06'00'