g) Promover la dotación de servicios de apoyo y ayudas técnicas por parte del gobierno local a las personas que los requieran.
h) Promover la articulación de esfuerzos de la municipalidad con otras entidades públicas y privadas, responsables de garantizar la accesibilidad en el cantón,
i) Servir de enlace entre los niveles político, administrativo y comunitario para la formulación, ejecución y evaluación de políticas en materia de accesibilidad y discapacidad,
j) Promover la incorporación de la perspectiva de la discapacidad y la accesibilidad en reglamentos, procedimientos, políticas, planes, programas, proyectos y servicios municipales,
k) Participar en experiencias de redes locales, provinciales o nacionales que permitan realimentar y fortalecer la gestión de la COMAD,
l) Colaborar con el Concejo y la Administración en la organización de consultas a las organizaciones de personas con discapacidad en asuntos que competen a esta población.

Artículo 3º—Esta comisión estará conformada por mínimo de 3 integrantes del concejo Municipal; así mismo podrán participar representantes de la administración y de la sociedad civil en calidad de asesores y asesoras.

Artículo 4º—Las personas que se integren a la COMAD en calidad de asesoras, tendrán voz pero no voto.

Artículo 5º—La comisión nombrará en su seno, a una persona que presida y otra que asuma la secretaría, esta última podrá ser representante de la Administración. La presidencia tendrá la responsabilidad de coordinar las reuniones y las diversas actividades que se deriven de las funciones de la COMAD, y la secretaría será la responsable de levantar actas de cada reunión, elaborar los dictámenes o Informes que se deberán presentar al Concejo y resguardar los documentos que se generen de la gestión de la COMAD.

Artículo 6º—La COMAD se reunirá ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, en virtud de los asuntos que le sean trasladados desde el Concejo o la Administración, o bien de la programación de las actividades propias.

Artículo 7º—Es obligación de las y los integrantes, designados/as por el Concejo, participar puntualmente en todas las reuniones que se programen y asumir las tareas que le sean asignadas al interior de la COMAD.

Artículo 8º—Los acuerdos se tomarán por simple mayoría entre las personas representantes del Consejo Municipal.

Artículo 9º—La COMAD despachará los asuntos a su cargo y rendirá el dictamen correspondiente al concejo Municipal, en un plazo de un mes, a partir de la fecha que fueron recibidos los asuntos trasladados. Si por la naturaleza del asunto se imposibilite render informe en tal plazo, la COMAD justificará ante la presidencia los motives del atraso.

Artículo 10.—La Municipalidad Deberá disponer de un enlace en la página web para la información relacionada con la labor de la COMAD y avances del proceso de equiparación de oportunidades y recepción de inquietudes de parte de la ciudadanía relacionadas con las condiciones de accesibilidad de las comunidades y los servicios públicos, el que hacer de la COMAD y las responsabilidades Municipales en materia de accesibilidad la cual estará a cargo del funcionario Asesor técnica de la C

Artículo 11.—La COMAD podrá sesionar en la sala de comisiones del concejo municipal, y en otros espacios dispuestos para tal fin, en el horario y fechas que se disponga en el seno de esta comisión. De igual manera podrán hacer uso de los equipos tecnológicos con que cuenta dicha instalación municipalidad

Artículo 12.—La COMAD solicitará por medio del concejo, que la administración presente informes de rendición de cuentas al concejo y la ciudadanía sobre la ejecución de la política y plan municipal de accesibilidad, la asignación presupuestaria para el período siguiente, así como el cumplimento de otras disposiciones establecidas en la normative vigente sobre este particular.

Artículo 13.—El quorum requerido para sesionar en las sesiones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 14.—Las anteriores disposiciones reglamentarias rigen a partir de su publicación.

Publíquese para afecto de ley.

Filadelfia, 11 de julio del 2020.—Sandra Ondoy Ondoy, Secretaria.—1 vez.—(IN2022664174).

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal del cantón de Esparza, conforme a las potestades conferidas por los artículos 169 y 170 de la Constitución Política 4°, inciso a), 13, inciso c) del Código Municipal, N° 7794 aprobó en Sesión Ordinaria Acta N° 174-2022 celebrada el lunes 11 de julio de 2022 y con la respectiva sanción y promulgación de la Alcaldía Municipal mediante Resolución N° 035-2022 el presente Reglamento para asignación, uso, custodia y conservación de dispositivos tecnológicos y de comunicación asignados a los miembros del Concejo Municipal de Esparza.

REGLAMENTO PARA ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIÓN ASIGNADOS A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ESPARZA

Artículo 1°—Este Reglamento tiene por objeto regular la utilización racional, custodia y conservación de los dispositivos tecnológicos y de comunicación asignados a los miembros del Concejo Municipal de Esparza como una forma de facilitar el mejor desempeño de sus funciones, tareas y actividades como parte de este órgano.

Artículo 2°—El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros del Concejo Municipal de Esparza propietarios y suplentes, a quienes se les asigne un dispositivo tecnológico o de comunicación propiedad de la Municipalidad de Esparza.

Artículo 3°—La asignación y uso del dispositivo tecnológico o de comunicación, se debe sujetar a los principios de razonabilidad, racionalidad y, en general, a las prácticas generales de sana administración de los recursos públicos y austeridad.

Artículo 4°—Las personas autorizados para hacer uso de dispositivos tecnológico o de comunicación en el Concejo Municipal son las siguientes:

a) Regidores propietarios y Suplentes.
b) Síndicos propietarios y suplentes.

Artículo 5°—El Alcalde Municipal de la Municipalidad de Esparza, tendrá la potestad de asignar estos dispositivos a los integrantes del Concejo Municipal de acuerdo a la disponibilidad de equipos y el cargo que desempeñe. Así mismo podrá realizar la solicitud ante el Concejo Municipal de tomar el acuerdo de solicitar la devolución de los dispositivos

asignados a sus miembros cuando considere pertinente, previo estudio y justificación por las funciones y responsabilidades que los mismos desempeñen o dejen de desempeñar.

Artículo 6°—Las personas descritas en el artículo anterior, tienen responsabilidad exclusiva sobre la custodia y la conservación de los dispositivos tecnológicos o de comunicación asignados, así como de sus respectivos accesorios (baterías, cargadores, estuches, teclados etc.). Si se presentara algún daño en los dispositivos o en los accesorios en custodia o la pérdida del activo, se debe informar de inmediato a la Gestión de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Esparza. La misma analizará el caso y determinará si el mismo ocurrió por fuerza mayor o caso fortuito, o por negligencia del usuario.

Artículo 7°—El Departamento de Contabilidad, específicamente Control de Activos, deberá mantener un registro actualizado de los dispositivos tecnológicos o de comunicación asignados a los miembros del Concejo Municipal de Esparza. En dicho registro se consignará el número de serie, modelo, marca, número de activo del equipo, así como la fecha de su asignación, nombre de la persona responsable del equipo y demás cambios y datos que resulten pertinentes.

Artículo 8°—El dispositivo tecnológico o de comunicación asignado, es de uso exclusivo del miembro del Concejo Municipal a quien se le asignó, para atender y realizar gestiones relativas al cumplimiento de las funciones, tareas y actividades de su cargo. En consecuencia, queda terminantemente prohibido el trasiego o préstamo de cualquier dispositivo, de una persona a otra, sin la respectiva autorización de la administración municipal.

Artículo 9°—Son obligaciones de todos los miembros del Concejo Municipal de Esparza a los que se les asigne un dispositivo tecnológico o de comunicación lo siguiente:

1) Hacer uso de los dispositivos tecnológicos o de comunicación, para labores atinentes a su cargo.
2) Velar por el cuido y mantenimiento de los dispositivos tecnológicos o de comunicación a su cargo.
3) Reportar en forma inmediata y por escrito a la Gestión de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Esparza, para que se haga la reparación correspondiente de cualquier anomalía, desperfecto o mal funcionamiento, en el dispositivo tecnológico o de comunicación asignado a su persona.
4) Acatar las disposiciones que sobre la asignación de utilización del dispositivo tecnológico o de comunicación se establezcan en el presente Reglamento.
5) Presentar la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, en un plazo de dos días hábiles, en caso de hurto o robo del dispositivo tecnológico o de comunicación y/o sus accesorios. Asimismo, deberá presentar una copia de la denuncia ante la Alcaldía Municipal, en el mismo plazo para que ésta coordine lo correspondiente.
6) Firmar un documento de recibo del dispositivo asignado en donde se consigne marca, modelo, número de serie, y activo del dispositivo, así como nombre y cédula de quien recibe el equipo y el puesto que desempeña dentro del Concejo Municipal de Esparza.
7) Devolver mediante documento escrito, el dispositivo tecnológico o de comunicación asignado con sus respectivos accesorios a la Gestión de Tecnologías de Información de la Municipalidad de Esparza, en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro causado por uso normal, en los siguientes casos:
   a) Cuando finalice su periodo de nombramiento en el Concejo Municipal de Esparza.
   b) Cuando sea trasladado o removido de su puesto.
   c) Cuando el miembro del Concejo Municipal al que se le asignó el dispositivo tecnológico o de comunicación se vaya a ausentar de sus funciones por un período mayor a 3 meses consecutivos.
   d) El miembro del Concejo Municipal deberá devolver el activo a la Gestión de Tecnologías de Información, en el plazo máximo de dos días hábiles, antes de su retiro y/o traslado, en perfecto estado de conservación.

Artículo 10.—Queda prohibido lo siguiente:

1) Modificar la configuración del dispositivo tecnológico o de comunicación asignado o cualquiera otra que dificulte o impida mantener control adecuado sobre su uso.
2) Ceder el derecho de uso a terceros formal o informalmente y/o temporal o permanentemente.
3) Trasladar el dispositivo tecnológico o de comunicación que utiliza a otro miembro de Concejo Municipal o dependencia que no esté autorizada para su uso.

Artículo 11.—En caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del presente Reglamento, se aplicará el Procedimiento Administrativo correspondiente, con la finalidad de determinar la responsabilidad del posible infractor; el cual, en el caso de ser encontrado responsable, deberá cancelar ante la Administración Municipal, el monto económico correspondiente al daño causado al patrimonio de la Municipalidad de Esparza".

Artículo 12.—Los casos no previstos en este Reglamento, en lo concerniente al cuido, control de bienes y otros aspectos de orden administrativo, serán resueltos por la Municipalidad de Esparza, conforme a nuestro ordenamiento jurídico.

Artículo 13.—Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que se contraponga a lo aquí regulado.

Artículo 14.—Rige a partir de su publicación definitiva en el diario oficial *La Gaceta*.

Margoth León Vásquez, Secretaria.—1 vez.—(IN2022664267).

MUNICIPALIDAD DE OSA

PROYECTO REGLAMENTO PARA OBRAS MENORES EN EL CANTÓN DE OSA.

Considerandos:

CAPÍTULO ÚNICO:

Regulación

Artículo 01º—**Objetivo**. Este Reglamento tiene como objeto establecer los requisitos y procedimientos para optar por permisos de construcción para obras menores en la jurisdicción cantonal, en resguardo del espacio de su contexto en este cantón.

Artículo 02º—**Principios Fundamentales**.

1) Consolidar un respeto absoluto a los bienes que conforman el patrimonio histórico, cultural, arquitectónico y ambiental del cantón, manteniendo la Municipalidad su responsabilidad de resguardo de estos valores, sin ningún límite y condicionamiento.
2) Asegurarse de que las Obras Constructivas sean realizadas de conformidad con las especificaciones técnicas bajo las cuáles fueron autorizadas.
3) Propiciar razonablemente la minimización del impacto burocrático de aquellas obras que por su complejidad básica, y criterio del profesional municipal atinente, no