

- a) Ingresar bienes institucionales producto de compra o donación, por un lugar distinto del Almacén, salvo los casos de excepción contemplados en el artículo 4° de este Reglamento.
- b) No comunicar circunstancias que afecten la seguridad de los bienes institucionales u el omitir comunicar en forma oportuna la necesidad de practicarles reparaciones necesarias o urgentes.
- c) Omitir la elaboración y presentación ante el PPCO o ECB, de los documentos relacionados con movimientos de bienes tanto en el ámbito físico como en el de sistemas de información (SIREMA/ SIBI), tales como traslado, devolución u otra establecida en el presente Reglamento. Para el caso de los movimientos en el SIBI, podrá utilizar los reportes generados por este, los cuales tendrán la misma validez que los documentos originales firmados para cualquier trámite de índole legal o administrativo.
- d) No cumplir con los plazos de respuesta a solicitudes efectuadas por el PPCO o ECB según las obligaciones y responsabilidades establecidas en este Reglamento.
- e) No utilizar el SIREMA y el SIBI según corresponda para la generación de los distintos movimientos de los bienes.
- f) La presentación fuera del plazo establecido en este reglamento (extemporánea), por parte del Encargado del Almacén o de la persona que esté con recargo de las funciones del Almacén, de las justificaciones a las diferencias resultantes de la toma física de los Almacenes Institucionales.
- g) La solicitud fuera del plazo por parte del Encargado de Control de Bienes de las justificaciones de las diferencias producto de la toma física a los Encargados de Almacenes institucionales.
- h) La presentación fuera del plazo por parte del Encargado de Control de Bienes del análisis de las justificaciones a las diferencias de inventario producto de la Toma física del Almacén presentadas por los Encargados de Almacén.
- i) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
Para imponer las sanciones se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios.
- Artículo 27.—**De las faltas y sanciones.** Se considerará como falta grave lo siguiente:

- a) La omisión de la solicitud de inventario de bienes por parte del superior inmediato, para los casos en los cuales la URH comunique el movimiento de las personas funcionarias. Lo anterior en el caso que dejen de laborar por cese de sus funciones, traslados o permisos, por un período mayor a tres meses.
- b) Aprobar cualquier movimiento de personal, sin haber verificado el cumplimiento de la entrega de los bienes bajo inventario, o el levantamiento de oficio por parte de la Jefatura inmediata.
- c) Omitir la correspondiente denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial en caso de robo o hurto una vez detectado.
- d) Producir daño a los bienes institucionales producto de negligencia comprobada.
- e) Utilizar los bienes de la Institución para fines distintos a las funciones propias del cargo.
- f) Negarse a recibir bajo inventario los bienes que utiliza en forma directa y no realizar la devolución de los mismos cuando corresponda.
- g) La no devolución por parte de la persona docente de los bienes sobrantes de SCFP sin una justificación.
- h) En el caso de la persona encargada de almacén, negarse a recibir bajo inventario los bienes que tiene en custodia en los almacenes.
- i) Omitir justificación de diferencias positivas o negativas halladas en el inventario como consecuencia de la toma física anual o producto de la aplicación de una prueba selectiva en un almacén institucional.
- j) Omitir justificación de faltantes y/o sobrantes hallados en el inventario o producto de la aplicación de una prueba selectiva en una Unidad Organizativa o Persona Encargada de Inventario.

k) La inapropiada e insuficiente supervisión por parte de los directores regionales o por parte de la jefatura de la UCI de las funciones relacionadas con control de bienes e inventarios de almacenes institucionales.

l) Dos o más incumplimientos consecutivos considerados como faltas leves originados por el mismo hecho generador se considerará como falta grave.

Para imponer las sanciones se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 28.—**Disposiciones derogatorias.** Se deroga el Reglamento de Bienes e Inventarios publicado en el Alcance N° 270 de *La Gaceta* N° 247 del 09 de octubre del 2020.

Transitorio 1.—El presente Reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

La UCI en un plazo no mayor a tres meses adaptará los procedimientos de su competencia con relación a este documento.

Unidad Compras Institucionales.—Lic. Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 28214.—Solicitud N° 268147.—(IN2021550344).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en las Sesiones Ordinarias N° 162021, celebrada el día 19 de abril de 2021, Artículo IV.VI por unanimidad y con carácter firme, se aprobó el Por tanto del Dictamen N° 23-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos y 182021, celebrada el día 04 de mayo de 2021, Artículo IV.I, por unanimidad y con carácter firme, se aprobó el Por tanto del Adendum al Dictamen N° 23-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, donde se aprueba la siguiente Propuesta de Reglamento.

La Municipalidad de Goicoechea, de conformidad con el artículo 430 del Código Municipal, hace de conocimiento a los interesados el presente proyecto, sometiéndolo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIÓN, SANCIONES Y COBRO DE OBRAS CÍVILES EN EL CANTÓN DE GOICOECHEA

CAPÍTULO I

Facultades y obligaciones de la municipalidad

Artículo 1°—**Obligaciones de la Municipalidad.** Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otras instituciones y organismos públicos, corresponde a la Municipalidad de Goicoechea, a través del Director de Ingeniería y Urbanismo, hacer cumplir las leyes vigentes que regulan lo referente a obras cíviles, así como las otras normas que tengan relación con esta materia para el ejercicio del control de la explotación de los inmuebles de manera planificada y ordenada, tendiente a lograr el desarrollo del Cantón. De igual forma, la Municipalidad, por medio de la Dirección de Ingeniería y Urbanismo, debe velar porque todas las edificaciones del Cantón reúnan condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y belleza, tanto en las vías públicas como en las construcciones en general que se ejecuten en terrenos de su jurisdicción. A efecto de cumplir con dicha obligación, puede acudir a las otras instituciones del Estado y coordinar con ellas la ejecución e implementación de lo que le impone la ley.

Artículo 2°—**Facultad municipal para notificar asuntos de permisos municipales de construcción.** Con la aprobación de este Reglamento, el Concejo Municipal deja facultada a los Inspectores Municipales, Notificadores de Cobros, Mensajeros e integrantes de la Dirección de Operaciones y Urbanismo, para que notifiquen todos los acuerdos, comunicados y resoluciones que sean necesarios para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los administrados y en relación con los permisos municipales a los que hace referencia este Reglamento. Para estos efectos los funcionarios así señalados tendrán fe pública en cuanto a lo que consignen en la razón de notificación.

Artículo 3°—Facultad para realizar actas de inspección. Quedan autorizados y facultados los Inspectores Municipales, Notificadores de Cobros, Dirección de Ingeniería y Urbanismo, así como otros funcionarios designados por el Alcalde Municipal, en resolución motivada, para que realicen aquellas actas de inspección y/o de tasado, que sean necesarias para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los administrados y en relación con los Permisos de Construcción Municipales. Así mismo la Administración Municipal, queda facultada para que, en cualquier momento, que las circunstancias lo exijan, podrá contratar personal externo temporalmente, y en el caso de que sea excesivo la irregularidad e incumplimiento de los administrados y sea necesario para cumplir con el fin del presente Reglamento, mediante el procedimiento de contratación legal correspondiente.

Artículo 4°—Contenido de las actas de los funcionarios municipales. Las actas de inspección y/o de tasado que se realizarán sobre obras que estén dentro del marco técnico jurídico y a partir del acta de clausura, deberán contener, bajo pena de nulidad, los siguientes requisitos:

- a) Lugar, hora exacta y fecha en que se inicia el acta de inspección y/o de tasado.
- b) El nombre completo y demás calidades del funcionario municipal encargado y responsable de realizar el acta de inspección y/o de tasado, y de los testigos si hubiere.
- c) En las actas de tasado y/o inspecciones, se consignará de manera clara, circunstanciada, precisa y organizada los hechos que se logran percibir por medio de los sentidos y las circunstancias que sean necesarias para la valoración de los hechos que allí se logren determinar.
- d) En el caso de tasado de obras civiles ya iniciadas o concluidas, el funcionario encargado de levantar el acta deberá consignar en ella la calidad, cantidad, situación, condición y percepción que tenga de los materiales y estructuras que esté inspeccionando. El formulario de tasado deberá servir como guía para que el funcionario consigne toda la información que requiere el tasado para resolver lo que en derecho corresponda.
- e) Para los efectos de verificación y de probanza efectiva de los hechos consignados en el acta respectiva los funcionarios municipales designados al efecto podrán tomar fotografías y videos, hacer grabaciones magnetofónicas o utilizar cualquier otro mecanismo tecnológico que facilite o posibilite su labor. En todo caso, cuando haga uso de estos mecanismos, así deberá consignarlo en el acta respectiva.
- f) En el cierre del acta de inspección y/o de tasado se consignará la hora exacta en que se terminó la labor, la firma del funcionario, el nombre y las calidades de ley, consignando claramente la dirección exacta, teléfonos y números de cédula de los testigos del acta y la firma de los mismos.
- g) Se establecerá una razón de notificación del acta de inspección y/o de tasado para el administrado, la cual se le entregará en el sitio si estuviera presente, o bien se le entregará a las personas responsables de la obra, o en su defecto, se le enviara al lugar señalado para recibir notificaciones como consta en el expediente. Si la persona no quiere firmar la notificación, así se hará constar por medio de una razón al pie del acta respectiva dando fe de esa situación. Siendo: No quiso recibir o no quiso firmar.
- h) En aquellos casos en que el infractor no haya cumplido con el ordenamiento jurídico, se procederá a consignar en el acta que dicha persona es consciente de que construyó bajo su propio riesgo y que la Municipalidad podrá tomar las medidas correctivas para restablecer el estado de las cosas, en cumplimiento de las normas legales imperantes en la materia constructiva y de salud pública. De acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 120 del presente reglamento.

Artículo 5°—Facultades de los funcionarios para emitir y hacer cumplir órdenes. Los funcionarios municipales mencionados en el artículo 3 de este reglamento, están facultados por el ejercicio de su cargo para emitir órdenes a los administrados y velar por su fiel cumplimiento. Además, están facultados para hacer cumplir las órdenes que emanan de otros funcionarios Municipales y que se les encarga de ejecutar.

CAPÍTULO II

Sanciones

Artículo 6°—Clausula de obra. En los casos que se detallan a continuación, quedan facultadas las autoridades municipales, citadas en el artículo 3 de este reglamento, para proceder a la clausura de la obra civil en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, sin responsabilidad para esta Municipalidad. Para ello podrán acudir a los miembros de la Fuerza Pública de la Policía de Proximidad u otras autoridades legales o administrativas, si el caso lo ameritare. Para los efectos que conciernen a la ejecución de esta clausura, los funcionarios municipales autorizados, podrán proceder a marcar con sellos el inmueble en proceso constructivo o terminado, que se encuentra sin autorización municipal, y evitar así que el administrado pueda seguir realizando o ejecutando la obra o dar uso del mismo. La sanción de clausura procederá para los siguientes casos:

- a) Cuando la Municipalidad logre demostrar que se está desarrollando una obra sin los respectivos permisos municipales o sin la muestra visible del certificado que contiene el permiso municipal.
- b) En el caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra con un permiso municipal vencido, el cual tendrá un año calendario de vigencia a partir de la fecha de su emisión.
- c) En el caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra que ponga en peligro la vida de las personas y la integridad de las cosas, sin las correspondientes medidas de seguridad.
- d) En los casos en que se demuestre que el diseño y la construcción antisísmica no cumplan con los parámetros establecidos lo cual represente un peligro para la vida e integridad física de las personas ya la propiedad.
- e) Cuando no se envíen a la Municipalidad los informes que esta solicite a efectos de ir determinado el avance de las obras civiles por construir y en general cuando no se cumplan las condiciones de los permisos de construcción.
- f) En el caso en que la Municipalidad compruebe el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico que regula la materia, por parte de aquel a quien se haya otorgado un permiso en los términos regulados. También cuando se logre demostrar alguna falsedad en los documentos presentados por el permisionario o que alguno de ellos haya sido revocado de alguna manera.
- g) En los casos en que algún funcionario municipal detecte que el permisionario está construyendo, remodelando o reparando parcial o totalmente algún tipo de obra, en el inmueble.
- h) Inmuebles en que explota el permiso, que no hayan sido expresamente autorizados por la Municipalidad o bien, que estén expresamente prohibidas de acuerdo a las normas jurídicas vigentes en el ordenamiento jurídico que rige la materia.
- i) Ejecutar una obra modificando en parte o radicalmente el proyecto respectivo aprobado por la Municipalidad.
- j) Cualquier otra de las infracciones contempladas en la Ley de Construcciones y su Reglamento, así como en la Ley de Planificación Urbana o en cualquier otra norma del Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 7°—Multa por infracciones en casos de clausura, según el artículo anterior. En los casos previstos en el artículo anterior se le impondrá al administrado, o su representada, una multa igual al 100% del valor del impuesto de construcciones que debe pagar el administrado por el costo total de la obra. Todo esto de acuerdo al artículo 90 de la Ley de Construcciones.

Artículo 8°—Intereses moratorios por falta de pago del permiso de construcción. Conforme lo establece la Ley de Construcciones y su Reglamento, la Municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre el valor del permiso de construcción, los cuales correrán después de un mes de haberse emitido el permiso de construcción y deberá calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que se genera dicho interés.

Artículo 9°—Interés moratorio por falta de pago de tasado de oficio. La municipalidad queda facultada para cobrar intereses moratorios sobre el valor del tasado, que correrán, al día siguiente de haberse incluido en el sistema y deberá calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que se genera dicho interés.

Artículo 90 Bis- Tasado de oficio

Para toda obra que se contempla en el artículo 6° anterior, en el tanto no invada zona pública ni constituya riesgo para colindantes, en el tanto el propietario firme acta liberando de responsabilidades a la Municipalidad, esta, a través del Director de Ingeniería, realizara tasado de oficio, más multas que correspondan, para el cobro del permiso de construcción, el cual debe cancelar el munícipe dentro de los tres días siguientes a que el mismo se formalice y registre en los sistemas municipales.

Artículo 10.—Cobro Judicial. La Municipalidad quedará facultada para enviar a cobro judicial todas aquellas cuentas que permanezcan en el sistema municipal en cobro por más de tres meses sin que hayan sido canceladas, pudiendo llegarse inclusive al remate del inmueble por el no pago de esta obligación.

Artículo 11.—Demolición de la obra. Una obra civil podrá ser demolida por parte de la Municipal cuando:

- El administrado no acate lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Construcciones.
- Tenga que ser aplicado el artículo 96 de la Ley de Construcciones.
- Una obra se encuentra invadiendo la Zona Pública o retiro de construcción.
- La Municipalidad demuestre que existe una obra que pone en peligro la vida de las personas o la integridad de las cosas que la rodean.
- La Municipalidad lo haya ordenado en resolución firme al efecto de esta manera como consecuencia de una obra civil que se haya demostrado no cuenta con los permisos de construcción correspondientes.
- Se violente lo establecido en la Ley N° 6119, Ley Para el Establecimiento de un Código Antisísmico en Obras Civiles.

Artículo 12.—Procedimiento para demolición de la obra. Si en el ejercicio de su labor de control la Municipalidad, entendiéndose por esta las autoridades municipales citadas en el artículo 3 de este reglamento, detectora la existencia de una obra terminada o en proceso constructivo sin que se haya otorgado el respectivo permiso de construcción, levantara un expediente administrativo y notificara al interesado la orden de clausura, impidiendo, si es del caso, el uso de la obra. En la notificación practicada, y siempre que ellos, fuere procedente legalmente, deberá hacérsele la advertencia al administrado, de que al amparo de lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Construcciones, tendrá un plazo de 30 días para presentar los requisitos necesarios y obtener del permiso respectivo.

Si el administrado cumpliere satisfactoriamente con lo prevenido, la Municipalidad, en la persona del Director de Ingeniería y Urbanismo, podrá otorgar el permiso correspondiente con la aplicación de las multas que proceden. Si vencido el plazo fijado, el administrado no pudiere cumplir con la presentación de los requisitos para obtener el permiso, la Municipalidad, en la persona del Director de Ingeniería y Urbanismo, podrá conceder un segundo plazo improrrogable, de manera discrecional, para que el administrado se ponga a derecho y cumpla definitivamente con lo exigido por este Reglamento y las normas constructivas del Ordenamiento Jurídico vigente, salvo que se aplique lo dispuesto en el artículo 9 Bis.

De presentarlo a tiempo y a derecho, la Municipalidad, en la persona del Director de Ingeniería y Urbanismo, evaluará la obra y resolverá si se ajusta o no al proyecto presentado en los planos constructivos y así lo hará saber al administrado, sea concediéndole el permiso, o bien, ordenándole que modifique, repare, subsane o destruya la totalidad o la parte de la obra que no se ajuste al proyecto referido o la Ley y Reglamento de Construcciones, a la Ley de Planificación Urbana, o a alguna otra ley o reglamento conexas.

La sanción de demolición será dictada por el Director de Ingeniería y Urbanismo, cabrá contra todas las obras que no hayan presentado los requisitos establecidos por ley y de igual manera para todas aquellas obras que no se ajustan al Ordenamiento Jurídico.

Para la aplicación de este artículo, la Municipalidad queda facultada a seguir las disposiciones establecidas en el Capítulo XXI de la Ley de Construcciones.

Artículo 13.—Sanciones por desobediencia a la autoridad municipal. Cuando los funcionarios municipales autorizados emitan ordenes escritas a los administrados, estas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo a la ley. Si el permisionario desobedeciere estas ordenes en evidente confrontación con la autoridad municipalidad, esta podrá acudir a los Tribunales de Justicia a efecto de interponer las denuncias correspondientes por el delito de Desobediencia de acuerdo al artículo 307 del Código Penal.

Artículo 14.—Ruptura o violación de sellos por parte del administrado o por terceros. Los sellos colocados por la autoridad municipal con el fin de clausurar, restringir o impedir el uso de una obra de acuerdo a este Reglamento, son un patrimonio público y oficial; se utilizan para efectos fiscales y administrativos. Por lo tanto, el administrado tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de estos sellos.

Si la Municipalidad, por medio de las autoridades municipales, citadas en el artículo 3 de este reglamento, lograre demostrar que el presunto infractor, sus representantes o cualquier otro administrado que tenga relación con la obra en construcción, ha roto o permitido que se rompan estos sellos, elevara el caso ante las autoridades judiciales correspondientes, mediante denuncia formal, para sancionar al infractor conforme lo estipulado en el Código Penal.

Artículo 15.—Procedimientos para aplicar sanciones administrativas. La Municipalidad de Goicoechea, en el ejercicio de su función de control y planificación del desarrollo urbano del Cantón podrá aplicar cualquiera de las sanciones que describe este capítulo siempre y cuando lo haga saber así al administrado por medio de resolución, motivada y esta quede firme de acuerdo al procedimiento que describiré este Reglamento.

Artículo 16.—Disposiciones supletorias: todo lo no regulado expresamente en este Reglamento se regirá de conformidad con las normas del Ordenamiento Jurídico vigentes que sean de aplicación supletoria a este Reglamento.

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Licda. Guisel Chacón Madrigal, Jefa a. i. Depto. Secretaria.—
1 vez.—(IN2021550235).

MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

RAM-002-21

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

El Concejo Municipal de Pérez Zeledón, de conformidad con lo que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 273 y 282 del Código de Trabajo, según lo indicado en el oficio N° 04338-2012-DHR de la Defensoría de los Habitantes y por acuerdo número 06, que consta en el artículo VII del acta de la Sesión Ordinaria N° 050 del Concejo Municipal de Pérez Zeledón, celebrada el 30 de marzo del 2021, emite el presente:

Considerando:

I.—Que en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, se estipula que la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, y que las corporaciones municipales son autónomas, razones por las cuales, los ayuntamientos adoptarán las políticas públicas y la normativa necesaria para la prestación efectiva de los servicios y para la adecuada satisfacción de las necesidades de los munícipes.

II.—Que la Defensoría de los Habitantes, según oficio N° 04338-2012-DHR, expediente N° 898632011-SI, recomienda al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, instar a las

REGLAMENTOS

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Mediante acuerdo JD-435 correspondiente al Capítulo VI), artículo 13) de la sesión ordinaria 38-2021, celebrada el 21 de junio 2021.

LA JUNTA DIRECTIVA

ACUERDA:

LA JUNTA DIRECTIVA

Considerando:

1°—Que mediante oficio FMVL-GG-0087-2021 del 26 de abril de 2021, suscrito por la señora Karla Solís Cruz, Gerente General de FOMUVEL, se solicita a la Junta Directiva la modificación al artículo 5 del Reglamento para la administración del fondo de jubilaciones y pensiones para los vendedores de lotería, a fin de que el porcentaje que recibe el administrador de este fondo sea calculado sobre el saldo administrado del fondo de pensiones y no sobre los aportes recibidos mensualmente.

2°—Que mediante acuerdo JD-277, correspondiente al Capítulo XI), artículo 19) de la sesión ordinaria 26-2021, celebrada el 06 de mayo de 2021, se traslada a la Asesoría Jurídica y a la Gerencia Administrativa Financiera, el oficio FMVL-GG-0087-2021 del 26 de abril de 2021, para el análisis jurídico y financiero.

3°—Que mediante oficios JPS-AJ-406-2021 del 13 de mayo de 2021, suscrito por las señoras Shirley López Rivas, Abogada y Marcela Sánchez Quesada, Asesora Jurídica y JPS-GG-0835-2021 el 21 de junio de 2021, por la señora Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General, que adjunta el oficio JPS-GG-GAF-0549-2021 del 15 de junio de 2021, suscrito por el señor Olman Brenes Brenes, Gerente Administrativo Financiero, se emiten los criterios jurídicos y financieros solicitados.

ACUERDA:

Adicionar el artículo 2) del Reglamento para la administración del fondo de jubilaciones y pensiones para los vendedores de lotería, con la siguiente definición:

“**Saldo administrado:** Saldo de la cartera de inversión al último día natural del mes en cobro consignados en los estados financieros del fondo de pensiones correspondientes a ese mes.”

Reformar el artículo 5) del Reglamento para la administración del fondo de jubilaciones y pensiones para los vendedores de lotería, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 5°—**Administración y organización del Régimen:** La administración y el otorgamiento del beneficio de pensión será responsabilidad de FOMUVEL, en estricto apego a la reglamentación que establezca la Junta. Para estos efectos, se autoriza a FOMUVEL a contratar los servicios de una operadora de pensiones la cual, en ningún caso asumirá lo correspondiente al otorgamiento, modificación y extinción de los beneficios del régimen. Estas funciones deben ser asumidas por FOMUVEL. Para financiar los gastos propios de la administración del Régimen de Pensiones de los Vendedores, incluidos los derivados del pago a la operadora de pensiones, así como todos los gastos y costos requeridos para el adecuado funcionamiento y operación del Régimen, el Fondo pagará a FOMUVEL el 0.5% sobre el saldo administrado pagadero por mes vencido. Ese porcentaje podrá ser ajustado periódicamente por la Junta Directiva, siempre que exista por parte de FOMUVEL un estudio técnico sobre la necesidad del ajuste, y se cuente con las recomendaciones actuariales pertinentes que respalden dichos ajustes. Esta periodicidad no podrá ser superior a dos años, no obstante, la Junta Directiva podrá ordenar dichos estudios cuando lo estime pertinente.

La Junta Directiva de FOMUVEL, dictará los Reglamentos internos, así como los procedimientos necesarios para ejecutar las disposiciones del presente Reglamento y todo lo relacionado con la administración y funcionamiento del Fondo, dentro del marco regulatorio establecido por la Junta.

La representación legal del Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería le corresponde a FOMUVEL.

Acuerdo firme. Marilyn Solano Chinchilla Gerente General.—1 vez.—O. C. N° 24024.—Solicitud N° 276858.—(IN2021561920).

AVISOS

BN SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS S. A.

BN Sociedad Corredora de Seguros S. A., comunica la segunda modificación a cláusulas del Reglamento de Operaciones del Comité de Licitaciones de BN Corredora de Seguros, S. A., publicado en *La Gaceta* 149 de fecha viernes 17 de agosto del 2018, como sigue:

REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL COMITÉ DE LICITACIONES DE BN SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS S. A.

Artículo 2°—Conformación del Comité de Licitaciones: La integración del Comité de Licitaciones, será la siguiente:

b. Suplentes: Jefatura Gestión Tecnológica y Transformación Digital y la Jefatura Unidad de Riesgos y Control Interno.

Artículo 4°—Funciones del Comité de Licitaciones

j. Aprobar las solicitudes de unirse a los procesos de compra que genere o haya generado el Banco Nacional, y que sea de conveniencia a BN Sociedad Corredora de Seguros S. A.

Artículo 18.—Vigencia. Las presentes modificaciones de estos artículos empezarán a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, las demás condiciones del Reglamento de Operaciones del Comité de Licitaciones permanecen invariables.

San José, 1 de julio del 2021.—César Calderón Badilla, Jefe Administrativo Financiero.—1 vez.—(IN2021562171).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

En Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea, en Sesión Ordinaria N° 25-2021, celebrada el día 21 de junio de 2020, Artículo IV.VII, aprobó.

“La Municipalidad del cantón de Goicoechea comunica que Reglamento para el Procedimiento de Demolición, Sanciones y Cobro de Obras Civiles en el Cantón de Goicoechea, se aprueba con el texto publicado en *La Gaceta* 94 del 18 de mayo del 2021.

Depto. Secretaría.—Licda. Yoselyn Mora Calderón Jefa a. i.—1 vez.—(IN2021562094).

MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

CERT-53-2021

Ana Rosa Ramírez Bonilla
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que en la Sesión ordinaria número 85-2021 del 25 de mayo 2021 el Concejo Municipal de Paraíso, conoce y aprueba el Artículo II, Inciso 2, Acuerdo 3, el cual literalmente dice:

Inciso 2: Se conoce moción presentada por el regidor Propietario Marcos Solano Moya la cual dice:

MSM-M-30-2021

MOCIÓN PRESENTADA POR EL REGIDOR MARCOS SOLANO MOYA, PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PARAÍSO SOBRE LA PUBLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DICTAMEN PGR C-060-2014

Al respecto del correo electrónico enviada por el señor Víctor Manuel Ariza de la Procuraduría General de la República el día 21 de mayo del 2021, donde solicita información respecto a la publicación definitiva del Reglamento de Sesiones y comisiones reglamento publicado “como proyecto” en *La Gaceta* N° 228 del 25