

MINUTA ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA
Sesión Ordinaria N°6392 celebrada el 18 de julio del 2019**M-SJD-035-2019****❖ Según consta en Artículo II, Inc. 1) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

- a) Dar por recibida la presentación de la Gerencia General sobre el “Manual para la aplicación de los arreglos de pago sobre líneas de préstamos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo”. **ACUERDO FIRME**
- b) Programar una sesión extraordinaria para analizar las modificaciones que se le podrían hacer al “Manual para la aplicación de los arreglos de pago sobre líneas de préstamos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo” con el fin de hacer más eficiente esta herramienta. **ACUERDO FIRME**

❖ Según consta en Artículo II, Inc. 2) se tomó acuerdo que textualmente dice:

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio SGG-188-2019 mediante el cual se presenta propuesta de reforma al “Reglamento para el Sistema de Ahorro y Préstamo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo” y solicitar a la Subgerencia General que presente un documento donde se evidencie con claridad los cambios que se pretenden realizar al Reglamento.

Agendar en una próxima sesión, siempre y cuando los miembros de la Junta Directiva reciban la información solicitada con al menos ocho días de anticipación. **ACUERDO FIRME**

❖ Según consta en Artículo II, Inc. 3) se tomó acuerdo que textualmente dice:**RESULTANDO**

- 1- Que mediante resolución que obra en el expediente a los folios 315 a 320, se dio el traslado de cargos a todos los funcionarios involucrados en el presente Procedimiento. Dicho traslado fue notificado entre el 26 de febrero y el 4 de marzo, tal como consta en el expediente (folios 321 a 327).
- 2- Que la resolución de traslado de cargos, Objeto de la investigación, fijó para el día 22 de marzo la realización de la Audiencia Oral y Privada. La misma además en lo que interesa indica:

“Sexto. - Que con la finalidad de garantizar el derecho de defensa y debido proceso previstos en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, y, a efectos de concretar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de la o las conductas que le son imputadas a los investigados y que motivan el presente procedimiento administrativo y se detallan de la siguiente forma:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ERICK MATA BARRIENTOS, quien ocupa el puesto de Gestor Especialista en

Administración, sin embargo se le investiga en el tanto es posible que haya cometido una falta de acción por no contar con firmas respectivas de aprobación y autorización de la autoridad superior competente del vehículo administrativo para mismos que circule en horas y días fuera del horario normal, en tanto dentro del expediente constan 147 boletas de salida e ingreso de vehículos administrativos y los no cuentan con firma del funcionario a quien se le brindó el servicio de transporte. Las acciones realizadas eventualmente podrían ir en contra de lo que promulga la Ley de Control Interno, Ley de Tránsito y Reglamento para uso de vehículos propiedad del INVU.

e) ...

f) ...

- 3- De conformidad con los hechos antes expuestos, en grado de probabilidad, se comunicó al funcionario ERICK MATA BARRIENTOS que su actuación podría devengar en sanciones de índole administrativa, así como económica de acuerdo con lo que establece la Ley en caso de acreditarse los hechos expuestos, debido a un incumplimiento en la Ley de Control Interno, Ley de Tránsito y Reglamento para uso de los vehículos propiedad del INVU y su incumplimiento acarrea la aplicación de sanciones.
- 4- Que, una vez desarrollado el cuadro fáctico, el 22 de marzo de 2019 se llevó a cabo la Audiencia Oral y Privada, a fin de recoger el testimonio y argumentos de defensa del funcionario Erick Mata Barrientos.
- 5- Que en fecha 20 de mayo de 2019, la Presidencia Ejecutiva traslada a la Subgerencia General la recomendación del Órgano Director para el dictado del Acto Final. (Folio 493 EA)
- 6- Que en fecha 10 de junio de 2019 se comunica al funcionario Erick Mata Barrientos el Acto Final del Procedimiento Administrativo Disciplinario No. RR-01-2019, donde se le impone una sanción de un día de suspensión sin goce de salario. (Folio 516 EA)
- 7- Que, dentro del plazo de ley, el funcionario Erick Mata Barrientos interpone formal Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio ante el Órgano Decisor.
- 8- En fecha 21 de junio de 2019 el Órgano Decisor comunica mediante el Acto Administrativo N°SGG-0144- al funcionario Erick Mata Barrientos la resolución del Recurso de Revocatoria y el día 24 de junio eleva a la Junta Directiva el Recurso de Apelación.
- 9- Para el día 25 de junio la Secretaría de Junta Directiva traslada a la Asesoría Legal el Recurso de Apelación.

CONSIDERANDOS

I.- Hechos probados. De importancia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario se tienen los siguientes:

- 1- El funcionario Erick Mata Barrientos está nombrado como Gestor Especialista en Administración a partir del 01 de noviembre del 2016. (Folio 60)
- 2- El funcionario Erick Mata Barrientos es el encargado de coordinar el proceso de transportes de la Unidad de Administración desde el 31 de julio del 2017. (Folio 8).
- 3- De las boletas de transporte que van del Folio 86 al 220, ninguna posee la firma del funcionario o funcionarios que se trasladaron con el vehículo placa 105-92; 121 boletas reportan salida fuera del horario de ingreso y 95 boletas están con entrada fuera del horario de salida institucional.
- 4- Para el periodo que se investiga, el vehículo placa 105-92 es de uso exclusivo de la

Gerencia General y su chofer es el funcionario William Madriz Calderón.

- 5- El vehículo placa 105-92 no cuenta con un dispositivo GPS.
- 6- No puede establecerse con certeza a cuáles lugares se desplazó el vehículo placa 105- 92 porque ninguna boleta de transporte indica de forma previa la ruta que se haría y tampoco se especifica después de haber finalizado la jornada.

II.- Hechos no probados. Ninguno.

III. Aspectos de fondo. De la lectura del Auto de Traslado de Cargos, se individualiza al funcionario Erick Mata Barrientos con lo siguiente:

“(...) es posible que haya cometido una falta de acción por no contar con firmas respectivas de aprobación y autorización de la autoridad superior competente del vehículo administrativo para que circule en horas y días fuera de horario normal, en tanto dentro del expediente constan 147 boletas de salida e ingreso de vehículos administrativos y los mismos no cuentan con firma del funcionario a quien se le brindó el servicio de transporte. Las acciones realizadas eventualmente podría ir en contra de lo que promulga la Ley de Control Interno, Ley de Tránsito y Reglamento para uso de vehículos propiedad del INVU”.

Alega el Recurrente que no existe en la normativa interna tipificada la figura de la suspensión de un día, no llevando razón el Recurrente, lo cual se demuestra con los siguientes artículos del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio:

“Artículo 96. Las faltas en que incurran los servidores del Instituto serán sancionadas según su gravedad. A tal efecto se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- a) (...)
- b) (...)
- c) *Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.*
- d) (...)

La aplicación de las medidas disciplinarias se realizará atendiendo, indistintamente, a lo normado para cada caso o a la gravedad de la falta, sin que para ello deba agotarse el orden establecido en este artículo”.

“Artículo 99. La suspensión disciplinaria se aplicará hasta por ocho días sin goce de salario, una vez que se haya oído al interesado, a su jefe, a sus compañeros de trabajo y a cualquier otra persona que él indique, en los siguientes casos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) *Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta gravedad que no dé mérito para el despido, excepto si estuviere sancionada de manera especial por otra disposición de este reglamento.*
- d) (...).”

Por ello, no existe una extralimitación de las funciones ni abuso de poder por parte del Órgano Decisor, ya que es claro el sustento normativo que posee la sanción.

En cuanto a la falta de motivación del Acto Final, se revisa lo actuado por el Órgano Decisor y éste modifica sustancialmente la forma de presentar los argumentos de fondo del Acto Final, pero, para llegar a la misma conclusión que ya había tomado, es decir, que hubo un evidente incumplimiento de deberes por parte del funcionario Erick Mata Barrientos. Se corrobora que, de acuerdo con las funciones que tiene asignadas según el Manual de Cargos, vigente para el periodo 2016 y 2017, sí hubo una falta al deber de cuidado y al deber de probidad, que se resume de la siguiente forma (se extrae del Recurso de Revocatoria):

“El Manual de Cargos vigente estipula entre las funciones que debe atender el Gestor Especialista en Administración las siguientes de interés: “Aplicar políticas, normas y procedimientos del Sistema de Control Interno relacionados con su ámbito de responsabilidad. Permanecer actualizado en su área de especialidad, así como sobre los cambios y nuevas tendencias que se presentan en el entorno nacional e internacional impactando directa o indirectamente su campo de acción. Realizar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades a su cargo”.

Por su parte, el artículo 9 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio indica en el artículo 9:

“Además de las contempladas en los artículos 10 y 11, los directores o coordinadores de área y de procesos, tendrán las siguientes obligaciones específicas: a) Cumplir con los cometidos propios de las funciones a su cargo, asignadas por ley o por sus superiores”

El nexos causal entre esos deberes, la imputación e intimación y la sanción aplicada se fundamenta en lo siguiente:

“El funcionario Erick Mata Barrientos es el encargado de coordinar el proceso de transportes de la Unidad de Administración desde el 31 de julio del 2017. (Folio 8).

De las boletas de transporte que van del Folio 86 al 220, ninguna posee la firma del funcionario o funcionarios que se trasladaron con el vehículo placa 105-92, 121 boletas reportan salida fuera del horario de ingreso y 95 están con entrada fuera del horario de salida institucional.

Ninguna boleta lleva la firma del señor Gerente General, Lic. Marco Hidalgo Zúñiga.

Para el periodo que se investiga, el vehículo placa 105-92 es de uso exclusivo de la Gerencia General y su chofer es el funcionario William Madriz Calderón.

No puede establecerse con certeza a cuáles lugares se desplaza el vehículo placa 105- 92 porque ninguna boleta de transporte indica de forma previa la ruta que se hará y tampoco se especifica después de haber finalizado la jornada”.

De lo manifestado, se confirma la fundamentación que brinda el Órgano Decisor en el sentido de que *“Esas funciones/obligaciones exigen al funcionario imputado a ser una parte activa, vigilante, en el control y uso de los vehículos, a mantenerse actualizado en el entorno nacional e internacional de cambios que puedan afectar su campo de acción, lo cual incluye cualquier cambio en la normativa que regule el transporte de una entidad descentralizada y, por último, debe aplicar correctamente el bloque de legalidad en su diario quehacer, lo que nos conduce a una observancia estricta del contenido de la Ley de Tránsito, la Ley General de Control Interno, la Ley General de la Administración Pública, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el Reglamento para uso de vehículos propiedad del INVU, el Reglamento Autónomo de*

Organización y Servicio y cualquier otra disposición interna relacionada con el control y uso del transporte institucional; así, a Folio 415 párrafo quinto del oficio DAF-UA-041-2019 de fecha 13 de marzo del 2019 se indica:

“El Gestor Administrativo deberá verificar que el vehículo haya sido utilizado según lo estipulado en el formulario de Autorización de Uso de vehículo. En caso de encontrar incongruencias como devolución de vehículo posterior a la fecha prevista, consumo de kilometraje excesivo, etc., solicitará al funcionario las explicaciones correspondientes por escrito dentro de las siguientes veinticuatro horas. En aquellos casos que detecte un uso indebido o no autorizado del vehículo deberá comunicar de forma inmediata a la Jefatura del funcionario responsable y a la Jefatura de Administración”

De lo expuesto no queda duda de la responsabilidad que conlleva el cargo de Gestor Administrativo en relación con la información que se desprende de las boletas y que es consignada por el chofer del vehículo, y no corresponde con lo dicho por el funcionario Mata Barrientos en su declaración en la Audiencia Oral y Privada, de que “lo llena el chofer ya que tiene que hacerlo ya que lo revisa el guarda” (Folio 368), donde da a entender que él solo entrega la boleta para que el guarda revise, sin llevar ningún control sobre la información de la misma y que luego se archiva sin tener más funciones (Folio 369). Así mismo, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública estableció el principio denominado Deber de Probidad del Funcionario Público y, como tal, el funcionario debe actuar en consecuencia, dicho principio plasmado en el artículo 3 indica:

“Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.”

Desde ese punto de vista, como complemento a la orientación finalista del funcionario público que se le exige potenciar la satisfacción de los intereses públicos por encima de los personales, incluso de los intereses de la Administración, lo que es propio de la naturaleza servicial de sus competencias, el deber de probidad pretende aportar aspectos de mayor concreción que de alguna manera orientan las acciones de servidor público, a fin de que su conducta responda a esa dimensión ya no solo a nivel de resultado, sino mediante la incorporación de deberes morales y éticos que garantizan transparencia y objetividad en su proceder. Es decir, esa moral pública exige el manejo adecuado y eficiente de los recursos públicos y, en general, el patrimonio público que le es asignado y puesto a su disposición para el desarrollo del cargo y ejercicio de sus funciones. Esto incluye no solo los recursos monetarios que le son girados para desarrollar actividades concretas y que buscan financiar gastos propios de actividades que le son asignadas, como es el caso de los viáticos o anticipos para compra de bienes o adquisición de servicios necesarios para esas tareas, si no, además, los bienes que le son confiados para ejecutar sus acciones como es el caso de vehículos, bienes muebles en general, equipo de cómputo, equipo de oficina, entre otros.

El puesto que ocupa el señor Mata Barrientos es de mucha relevancia a nivel institucional, pero sobre todo de mucha responsabilidad sobre los bienes que administra, por lo que es su obligación el diseñar, establecer y mantener un adecuado y estricto control sobre los activos asignados bajo su custodia. Si bien el procedimiento de emisión de la boleta se da conforme se estipula, no se está valorando en la imputación que no se haya hecho, sino la falta de firmas que aprueben el uso fuera de horario de oficina y la falta de firmas del funcionario o funcionarios que se trasladan con

esas boletas, lo que sí se demuestra y resulta en una falta a sus deberes como administrador/coordinador del proceso de transportes ya que ninguna boleta de la prueba cumple con esos requisitos”.

POR TANTO

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau, **SE ACUERDA:** Rechazar el Recurso de Apelación conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos y confirmar en un todo la Resolución que hace el Órgano Decisor en la contestación del Recurso de Revocatoria, al encontrar suficientes elementos de prueba para mantener la sanción impuesta de un día sin goce de salario y apartarse de la recomendación del Órgano Director, la cual no es vinculante para la decisión final, siempre y cuando exista una adecuada motivación, la cual se da en la especie. Se acoge así la recomendación de la Asesoría Legal PE-AL-259-2019.

Notifíquese al funcionario Erick Mata Barrientos en la dirección emata@invu.go.cr. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo II, Inc. 4) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

RESULTANDO

1- Que mediante resolución que obra en el expediente a los folios 315 a 320, se dio el traslado de cargos a todos los involucrados en el presente asunto. Dicho traslado fue notificado entre el 26 de febrero y el 4 de marzo de 2019, tal como consta en el expediente folios 321 a 327.

2- Que la resolución de traslado de cargos, Objeto de la investigación, fijó para el día 22 de marzo la realización de la Audiencia Oral y Privada. La misma además en lo que interesa indica:

“Sexto. - Que con la finalidad de garantizar el derecho de defensa y debido proceso previstos en los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, y, a efectos de concretar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de la o las conductas que le son imputadas a los investigaos y que motivan el presente procedimiento administrativo y se detallan de la siguiente forma, se cita textual:

a) ...

b) ...

c) WALTER CHAVES CORTES Y ALONSO OVIEDO ARGUEDAS, Jefe Administrativo Financiero durante el período que va del 30 de junio de 2016 al 4 de julio de 2017 y Encargado de Adquisiciones y Contrataciones, en el período que va del 1 de julio 2016 al 3 de julio 2017, respectivamente, a quienes se les investiga por una posible falta de acción por el incumplimiento injustificado en los deberes asignados por el Reglamento para uso de Vehículos propiedad del INVU. Básicamente por no llevar un registro de autorizaciones para los vehículos administrativos que circulen en horas y días fuera del horario normal, no efectuar un informe de accidentes o incidentes, no haber ejercido control (sic) sobre los vehículos administrativos y no haber promulgado las disposiciones contenidas en el Reglamento. Actuaciones que han afectado directamente el sistema de control interno y causado perjuicios económicos a la entidad.

d) ...

e) ...

- 3- De conformidad con los hechos antes expuestos, en grado de probabilidad, se comunicó a los funcionarios WALTER CHAVES CORTES Y ALONSO OVIEDO ARGUEDAS que su actuación podría devengar en sanciones de índole administrativa así como económica de acuerdo con lo que establece la Ley en caso de acreditarse los hechos expuestos, debido a un incumplimiento en la Ley de Control Interno, Ley de Tránsito y Reglamento para uso de los vehículos propiedad del INVU y su incumplimiento acarrea la aplicación de sanciones.
- 4- Que, una vez desarrollado el cuadro fáctico, el 22 de marzo del 2019 se llevó a cabo la Audiencia Oral y Privada, a fin de recoger el testimonio y argumentos de defensa de los funcionarios Walter Chaves Cortés y Alonso Oviedo Arguedas.
- 5- Que en fecha 20 de mayo del 2019, la Presidencia Ejecutiva traslada a la Subgerencia General la recomendación del Órgano Director para el dictado del Acto Final. (Folio 493)
- 6- Que en fecha 10 de junio del 2019 se comunica a los funcionarios Walter Chaves Cortés y Alonso Oviedo Arguedas el Acto Final del Procedimiento Administrativo Disciplinario No. RR01-2019, donde se les impone una sanción de dos días de suspensión sin goce de salario. (Folios del 496 al 509)
- 7- Que, dentro del plazo de ley, ambos funcionarios interponen formal Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio ante el Órgano Decisor en contra del Acto Final.
- 8- En fecha 21 de junio de 2019 el Órgano Decisor comunica mediante los Actos Administrativos N°SGG-0142- 2019 y SGG-0143- 2019 a los funcionarios Walter Chaves Cortés y Alonso Oviedo Arguedas la resolución del Recurso de Revocatoria y el día 24 de junio eleva a la Junta Directiva el Recurso de Apelación.
- 9- Para el día 25 de junio la Secretaría de Junta Directiva traslada a la Asesoría Legal el Recurso de Apelación.

CONSIDERANDOS

I.- Hechos probados. De importancia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario el Órgano Decisor estableció los siguientes, los cuales se mantienen:

- 1- El funcionario Walter Chaves Cortés del 05 de febrero de 2016 y hasta el 30 de junio de 2016 fue Jefe Administrativo Financiero (Folio 69 vuelto) y desde el año 2014, después del proceso de reestructuración, es Encargado de la Unidad de Administración (Folio 435).
- 2- El funcionario Alonso Oviedo Arguedas ostenta el cargo de Encargado de Adquisiciones y Contrataciones desde el 01 de julio de 2016 a la fecha (Folio 64).
- 3- El funcionario Erick Mata Barrientos es subordinado del funcionario Walter Chaves Cortés y lo fue del señor Alonso Oviedo Arguedas.
- 4- De las boletas de transporte que van del Folio 86 al 220, ninguna posee la firma del funcionario o funcionarios que se trasladaron con el vehículo placa 105-92, 121 reportan salida fuera del horario de ingreso y 95 están con entrada fuera del horario de salida institucional.
- 5- Para el periodo que se investiga, 2016 y 2017, el vehículo placa 105-92 es de uso exclusivo de la Gerencia General y su chofer es el funcionario William Madriz Calderón.
- 6- El vehículo placa 105-92 no cuenta con un dispositivo GPS.

- 7- No puede establecerse con certeza a cuáles lugares se desplaza el vehículo placa 105- 92 porque ninguna boleta de transporte indica de forma previa la ruta que se hará y tampoco se especifica después de haber finalizado la jornada.
- 8- El funcionario Walter Chaves Cortés señala que él se entera del uso del vehículo placa 105-92 para trasladar al Gerente General de su casa al trabajo y viceversa por la publicación que salió en el Diario Extra (Folios 432 y 433).
- 9- El funcionario Alonso Oviedo Arguedas afirma desconocer que el Gerente o el chofer utilizaran el vehículo fuera de oficina para ir a dejar al Gerente a su vivienda o a recogerle (Folio 373).
- 10- El funcionario Walter Chaves Cortés acepta conocer de la reforma a la Ley de Tránsito en el año 2012, donde se elimina la posibilidad de uso discrecional de vehículos por parte de las gerencias institucionales.

II.- Hechos no probados. De igual forma se mantienen y son de importancia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario incoado a ambos funcionarios los siguientes:

- 1- No hay planes de trabajo para el control de los vehículos.
- 2- No se lleva un registro de autorizaciones para los vehículos que circulen fuera del horario ordinario laboral.
- 3- El perjuicio económico sufrido por la Institución.

III. Aspectos de fondo. De la lectura del Auto de Traslado de Cargos, se intiman e imputan a los funcionarios Walter Chaves Cortés y Alonso Oviedo Arguedas conforme se indica:

“WALTER CHAVES CORTES Y ALONSO OVIEDO ARGUEDAS, Jefe Administrativo Financiero durante el período que va del 30 de junio de 2016 al 4 de julio de 2017 y Encargado de Adquisiciones y Contrataciones, en el período que va del 1 de julio 2016 al 3 de julio 2017, respectivamente, a quienes se les investiga por una posible falta de acción por el incumplimiento injustificado en los deberes asignados por el Reglamento para uso de Vehículos propiedad del INVU. Básicamente por no llevar un registro de autorizaciones para los vehículos administrativos que circulen en horas y días fuera del horario normal, no efectuar un informe de accidentes o incidentes, no haber ejercido control (sic) sobre los vehículos administrativos y no haber promulgado las disposiciones contenidas en el Reglamento. Actuaciones que han afectado directamente el sistema de control interno y causado perjuicios económicos a la entidad”.

Alegan los Recurrentes que no existe base jurídica para que se le aplique una sanción de 2 días de suspensión con base en el artículo 99 inciso b), llevando razón ambos Recurrentes. Se revisa lo actuado por el Órgano Decisor y lo indicado en el Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio y, efectivamente, se constata que, cuando se da el Acto Final posee un error material al indicar que era el inciso b) del artículo 99 del Reglamento de Organización y Servicio del INVU el que se les aplicaba, sin embargo, dicho aspecto fue subsanado por el Órgano Decisor en la respuesta al Recurso de Revocatoria y, que se confirma en este acto debía darse de esa forma, para que pudiera existir correlación entre la sanción y la norma a aplicar.

Con base en lo dicho, la sanción impuesta de 2 días de suspensión sin goce de salario se ajusta a los siguientes artículos del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio:

“Artículo 96. Las faltas en que incurran los servidores del Instituto serán sancionadas según su gravedad. A tal efecto se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.
- d) (...)

La aplicación de las medidas disciplinarias se realizará atendiendo, indistintamente, a lo normado para cada caso o a la gravedad de la falta, sin que para ello deba agotarse el orden establecido en este artículo”.

“Artículo 99. La suspensión disciplinaria se aplicará hasta por ocho días sin goce de salario, una vez que se haya oído al interesado, a su jefe, a sus compañeros de trabajo y a cualquier otra persona que él indique, en los siguientes casos:

- a) (...)
- b) (...)
- c) Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta gravedad que no dé mérito para el despido, excepto si estuviere sancionada de manera especial por otra disposición de este reglamento.
- d) (...)

Por ello, no existe una extralimitación de las funciones ni abuso de poder por parte del Órgano Decisor, solo fue un error material que puede ser corregido sin afectar la decisión final y que se ajusta a derecho con la norma ya transcrita.

En cuanto a la falta de motivación del Acto Final, se revisa lo actuado por el Órgano Decisor y éste modifica sustancialmente la forma de presentar los argumentos de fondo del Acto Final para llegar a la misma conclusión que ya había tomado, es decir, que hubo un incumplimiento de deberes por parte de los Recurrentes. Se corrobora que, de acuerdo con las funciones que ambos funcionarios tenían para el periodo 2016 y 2017, sí hubo una falta al deber de cuidado, al deber invigilando y al deber de probidad, que se resume de la siguiente forma (se extrae del Recurso de Revocatoria):

“El Manual de Cargos vigente estipula entre las funciones que debe atender el funcionario Walter Cháves Cortés para su puesto:

“Velar y controlar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades a su cargo” (Folio 68 vuelto)

“Asegurar (...), el apropiado uso y mantenimiento de las unidades de transporte, (...)”.
(Folio 68 vuelto)

“Permanecer actualizado en su área de especialidad, así como sobre los cambios y nuevas tendencias que se presentan en el entorno nacional e internacional impactando directa o indirectamente su campo de acción”. (Folio 68 frente)

Para el caso del funcionario Alonso Oviedo Arguedas, si bien su cargo se encuentra enfocado en la contratación administrativa, cuando asume la coordinación del proceso de transportes, asume la responsabilidad y el cumplimiento de deberes que ello implica, ante lo cual, se le exige el conocimiento de la normativa que rige el control y uso de los vehículos institucionales. De todas formas, como parte de sus deberes funcionales se encuentra el “Velar y controlar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades a su cargo” (Folio 62 vuelto), que es una

función genérica basada en el principio de legalidad y de aplicación para toda la actividad pública.

Por otro lado, el artículo 9 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio indica en el artículo 9:

“Además de las contempladas en los artículos 10 y 11, los directores o coordinadores de área y de procesos, tendrán las siguientes obligaciones específicas:

a) Cumplir con los cometidos propios de las funciones a su cargo, asignadas por ley o por sus superiores”

El nexo causal entre esos deberes, la imputación e intimación y la sanción aplicada se fundamenta en lo siguiente:

“De las boletas de transporte que van del Folio 86 al 220, ninguna posee la firma del funcionario o funcionarios que se trasladaron con el vehículo placa 105-92, 121 reportan salida fuera del horario de ingreso y 95 están con entrada fuera del horario de salida institucional.

Para el periodo que se investiga, 2016 y 2017, el vehículo placa 105-92 es de uso exclusivo de la Gerencia General y su chofer es el funcionario William Madriz Calderón.

No puede establecerse con certeza a cuáles lugares se desplaza el vehículo placa 105- 92 porque ninguna boleta de transporte indica de forma previa la ruta que se hará y tampoco se especifica después de haber finalizado la jornada.

El funcionario Walter Cháves Cortés señala que él se entera del uso del vehículo placa 105-92 para trasladar al Gerente General de su casa al trabajo y viceversa por la publicación que salió en el Diario Extra (Folios 432 y 433).

El funcionario Alonso Oviedo Arguedas afirma desconocer que el Gerente o el chofer utilizaran el vehículo fuera de oficina para ir a dejar al Gerente a su vivienda o a recogerle (Folio 373).

El funcionario Walter Cháves Cortés acepta conocer de la reforma a la Ley de Tránsito en el año 2012, donde se elimina la posibilidad de uso discrecional de vehículos por parte de las gerencias institucionales”.

De lo expuesto, se confirma la fundamentación que brinda el Órgano Decisor en el sentido de que *“Esas funciones/obligaciones exigen al funcionario ser una parte activa, vigilante, en el control y uso de los vehículos, a mantenerse actualizado en el entorno nacional e internacional de cambios que puedan afectar su campo de acción, lo cual incluye cualquier cambio en la normativa que regule el transporte de una entidad descentralizada y, por último, debe aplicar correctamente el bloque de legalidad en su diario quehacer, lo que nos conduce a una observancia estricta del contenido de la Ley de Tránsito, la Ley General de Control Interno, la Ley General de la Administración Pública, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el Reglamento para uso de vehículos propiedad del INVU, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio y cualquier otra disposición interna relacionada con el control y uso del transporte institucional.*

Bajo ese entendido, los Encargados deben estar al tanto del uso que el chofer haga del vehículo placa 105-92, aunque la boleta se hiciera por semana y no consignara los lugares a los que pudiera desplazarse el vehículo, se deduce claramente que se estaba utilizando de forma discrecional y no se hizo la advertencia del caso.

El Reglamento para el uso de vehículos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, aunque vigente, se encuentra desactualizado en lo que corresponde a su referencia hacia la Ley de Tránsito, por lo que debe utilizarse la Ley en lo que el Reglamento sea omiso o esté desactualizado. Entonces, la Ley de Tránsito establece en el artículo 241 lo siguiente:

“ARTÍCULO 241.- Responsabilidad sobre el buen uso La responsabilidad del buen uso de los vehículos oficiales será de la autoridad superior de cada ministerio o de la institución respectiva, mediante la dependencia interna encargada de la administración de estos. Dicha dependencia regulará los aspectos relativos a las autorizaciones para el uso, personal avalado para el manejo, sistemas de control interno, prohibiciones y procedimientos ante accidentes de tránsito”.

No es de recibo alegar que no pueden ejercerse controles sobre los vehículos si no se cuenta con un dispositivo GPS, el control consiste en ejecutar lo ya dispuesto en la normativa y disposiciones internas existentes, es decir, las boletas deben llenarse correctamente, debe hacerse un análisis de cada una para verificar de forma básica su cumplimiento, emitir un informe mensual, con estadísticas, de la información contenida en las boletas, etc., y, cualquier indicia de irregularidad debe investigarse. Por ejemplo, si un 90% de las boletas que se hicieron para la Gerencia en el mes tienen salida a las 5:40 horas y entrada a las 20 horas, no es una situación que se considere normal, por lo que deben pedirse las explicaciones correspondientes, ante el gasto que representa para la hacienda pública.

Lo anterior encuentra sustento en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, donde se estableció el principio denominado Deber de Probidad del Funcionario Público y, como tal, el funcionario debe actuar en consecuencia, dicho principio plasmado en el artículo 3 indica:

“Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.”

Desde ese punto de vista, como complemento a la orientación finalista del funcionario público que se le exige potenciar la satisfacción de los intereses públicos por encima de los personales, incluso de los intereses de la Administración, lo que es propio de la naturaleza servicial de sus competencias, el deber de probidad pretende aportar aspectos de mayor concreción que de alguna manera orientan las acciones de servidor público, a fin de que su conducta responda a esa dimensión ya no solo a nivel de resultado, sino mediante la incorporación de deberes morales y éticos que garantizan transparencia y objetividad en su proceder. Es decir, esa moral pública exige el manejo adecuado y eficiente de los recursos públicos y, en general, el patrimonio público que le es asignado y puesto a su disposición para el desarrollo del cargo y ejercicio de sus funciones. Esto incluye no solo los recursos monetarios que le son girados para desarrollar actividades

concretas y que buscan financiar gastos propios de actividades que le son asignadas, como es el caso de los viáticos o anticipos para compra de bienes o adquisición de servicios necesarios para esas tareas, si no, además, los bienes que le son confiados para ejecutar sus acciones como es el caso de vehículos, bienes muebles en general, equipo de cómputo, equipo de oficina, entre otros.

Ambos puestos son de Encargados, lo que reviste su actuar con mayor responsabilidad que la de sus subordinados. El delegar en el funcionario Erick Mata Barrientos la coordinación del proceso de transportes no significa que él actúa de forma independiente, siempre existe el deber de vigilar su proceder, su desempeño en el cargo, porque se están administrando los vehículos institucionales, por lo que también es su obligación el diseñar, establecer y mantener un adecuado y estricto control sobre los activos asignados bajo su custodia.

Si bien el procedimiento de emisión de la boleta se da conforme se estipula, que es el control básico para que se autorice el uso del vehículo, no se está dando seguimiento a ese control, como quedó en evidencia de la ausencia de firmas o de otros datos en las boletas que se aportaron como prueba. Asimismo, a pesar de estarse dando un uso discrecional del vehículo, placa 105-92, nunca se hizo la advertencia de conformidad con la Ley de Tránsito y se permitió que el vehículo quedara asignado de forma permanente a la Gerencia, siendo jurídicamente ilegal, de conformidad con el Dictamen de la Procuraduría General de la República número C118-2016 del 25 de mayo de 2016 (Folio 238). En el Traslado de Cargos se está valorando en la imputación la ausencia de "llevar un control de vehículos administrativos de acuerdo con los planes de trabajo, no llevar un registro de autorizaciones para los vehículos administrativos que circulen en horas y días fuera del horario normal, no efectuar un informe de accidentes o incidentes, no haber ejercido control (sic) sobre los vehículos administrativos y no haber promulgado las disposiciones contenidas en el Reglamento"; aspectos que se demostraron de forma total o parcial están ausentes y que resultan en una falta a sus deberes".

POR TANTO

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau, **SE ACUERDA:** Rechazar el Recurso de Apelación conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos y confirmar en un todo la Resolución que hace el Órgano Decisor en la contestación del Recurso de Revocatoria, en fecha 21 de junio de 2019 mediante los Actos Administrativos N°SGG-0142- 2019 y SGG-0143- 2019 a los funcionarios Walter Chaves Cortés y Alonso Oviedo Arguedas, al encontrar suficientes elementos de prueba para mantener la sanción impuesta de 2 días sin goce de salario y apartarse de la recomendación del Órgano Director, la cual no es vinculante para la decisión final, siempre y cuando exista una adecuada motivación, la cual se da en la especie. Se acoge así la recomendación de la Asesoría Legal PE-AL-260-2019.

Notifíquese al funcionario Walter Chaves Cortés en la dirección wchaves@invu.go.cr y al funcionario Alonso Oviedo Arguedas en las direcciones aoviedo@invu.go.cr y aoviedoa@gmail.com. **ACUERDO FIRME**

❖ Según consta en Artículo II, Inc. 5) se tomó acuerdo que textualmente dice:

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

- a) Dar por recibido el Informe sobre juicios y su respectivo cuadro estadístico correspondientes al **Segundo Trimestre 2019**, mismos que fueron recibidos para análisis en la Sesión Ordinaria N°6390, Art. II, Inc. 7), del 04 de julio del 2019. **ACUERDO FIRME**
- b) Instar a la Asesoría Legal para que valore las apreciaciones indicadas por la Directiva Monge

Fallas y las considere en relación con la asignación de tareas para la Licda. Susy Neyra.
ACUERDO FIRME

❖ **Según consta en Artículo II, Inc. 6) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Recibir a satisfacción el oficio GG-636-2019 mediante el cual la Gerencia General **amplía** el *Tercer Informe de Seguimiento Bimensual del plan de acción integral de morosidad - gestión de cobro - funcionamiento del sistema*, incorporando niveles de seguimiento más precisos, cumpliendo así el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6390, Artículo II, Inciso 3) del 04 de julio 2019. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo III, Inc. 2) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Trasladar a la Gerencia General el oficio PACMSJ-524-2019 mediante el cual el señor Gustavo Martín Fernández, Regidor de la Fracción Acción Ciudadana del Concejo Municipal de la Municipalidad de San José, solicita que se le informe cuál es el estado en que se encuentra el trámite del oficio PACMSJ-330-2019 respecto de la limpieza de un lote del INVU ubicado en Barrio la Cruz. Se le insta a dar respuesta al Sr. Martín Fernández en un plazo de 08 días con copia para la Junta Directiva. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo V, Inc. 1) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el tercer informe trimestral sobre sesiones de CIMAT presentado por el Ing. Edgar Jiménez en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6320, Art. II, Inc. 6) del 14 de junio del 2018. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 1) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

- a) Autorizar a la Gerencia General para que invierta los 32 mil millones indicados en el oficio GG-623-2019 a un plazo de **720 días** y con la **mayor tasa de interés vigente** al momento de hacer la colocación, independientemente del banco, siempre y cuando sea un **banco del sector público**, según el siguiente detalle:

Certificado	Por la suma de:	A partir de:
CDP desmaterializado	Cuatro mil millones colones con 00/100 (¢4.000.000.000,00)	19 de julio, 2019
CDP desmaterializado	Cuatro mil millones colones con 00/100 (¢4.000.000.000,00)	19 de julio, 2019
CDP desmaterializado	Cuatro mil millones colones con 00/100 (¢4.000.000.000,00)	19 de julio, 2019
CDP desmaterializado	Cuatro mil millones colones	19 de julio, 2019

	con 00/100 (¢4.000.000.000,00)	
CDP desmaterializado	Seis mil millones colones con 00/100 (¢6.000.000.000,00)	26 de julio, 2019
CDP desmaterializado	Cinco mil millones colones con 00/100 (¢5.000.000.000,00)	01 de agosto, 2019
CDP desmaterializado	Cinco mil millones colones con 00/100 (¢5.000.000.000,00)	01 de agosto, 2019

ACUERDO FIRME

- b) Solicitar a la Administración la estructuración de un macro flujo de los recursos de las inversiones para la próxima presentación de nuevas inversiones. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 2) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

CONSIDERANDO:

1. Que esta Modificación Presupuestaria 9-2019 fue formulada según las normas presupuestarias dictadas por la Contraloría General de la República, los lineamientos establecidos por la Autoridad Presupuestaria, y las disposiciones legales y reglamentarias que regulan esta materia.
2. Que de conformidad con el inciso ch) del artículo 31 de la Ley Orgánica del INVU, dentro de las atribuciones de la Gerencia está:

“Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el Presupuesto anual del Instituto acompañado de un plan de trabajo en cuya elaboración debe intervenir el Consejo Técnico Consultivo; así como los presupuestos extraordinarios que fueren necesarios”

3. Que esta Modificación Presupuestaria 9-2019 se desarrolló de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, establecidas por la Contraloría General de la República, en Resolución R-DC-24-2012 y su reforma mediante resolución R-DC-064-2013.
4. Que las cifras de la presente Modificación 9-2019, se apegan a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo, mediante Decretos Nos. No.40918-H “Directrices Generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2019” y el Decreto 38916-H “Procedimientos de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, Según Corresponda, Cubiertos por el Ámbito de la Autoridad Presupuestaria” y sus reformas a los Art. 3,4,5,7,8, mediante el Decreto 40980.
5. Que esta Modificación Interna 09-2019, por la suma de ¢27.350.000,00 (veintisiete millones trescientos cincuenta mil colones con 00/100), tiene por objeto atender las solicitudes presentadas por la Unidad de Finanzas – Tesorería (DAF-UF-AT-0177-2019), Unidad de Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento Territorial (DU-UCTOT-234-2019), Unidad de Comunicación y Promoción (GG-UCP-040-2019) y la Subgerencia General (SGG-0187-2019).
6. Que el disponible del Límite del Gasto Presupuestario Máximo Autorizado es por la suma de ¢11.140.918.317,52

7. Que esta modificación presupuestaria no afecta a los indicadores y sus respectivas metas contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI), para el presente ejercicio económico.
8. Que el desglose y las justificaciones de los movimientos presupuestarios se detallan seguidamente:

Aumentar:

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
AUMENTO DE EGRESOS 2019
MODIFICACIÓN INTERNA NO.9-2019
CIFRAS EN COLONES

Partida	Descripción	TOTAL GENERAL	Presidencia Ejecutiva	Gerencia General	Jefatura de Finanzas	Contabilidad	Cobros	Tesorería	Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento Territorial	Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo	Comunicación y Promoción
	Total	27.350.000,00	4.500.000,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	300.000,00	200.000,00	2.000.000,00	18.300.000,00	1.050.000,00
1	Servicios	25.500.000,00	4.500.000,00			50.000,00			2.000.000,00	18.300.000,00	650.000,00
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	18.800.000,00				50.000,00				18.300.000,00	450.000,00
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	500.000,00				50.000,00					450.000,00
1.03.06.01	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales	18.300.000,00								18.300.000,00	
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	4.500.000,00	4.500.000,00								
1.04.02.01	Servicios Jurídicos Generales	4.500.000,00	4.500.000,00								
1.05	Gastos de Viaje y Transporte	200.000,00									200.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del País	200.000,00									200.000,00
1.08	Mantenimiento y Reparación	2.000.000,00							2.000.000,00		
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	2.000.000,00							2.000.000,00		
2	Materiales y Suministros	1.350.000,00			100.000,00	350.000,00	300.000,00	200.000,00			400.000,00
2.01	Productos Químicos y Conexos	100.000,00					100.000,00				
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	100.000,00					100.000,00				
2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	1.250.000,00			100.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00			400.000,00
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	1.250.000,00			100.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00			400.000,00
3	Intereses y Comisiones	500.000,00		500.000,00							
3.02	Intereses sobre Préstamos	500.000,00		500.000,00							
3.02.06	Intereses sobre Préstamos de Instituciones Públicas Financieras	500.000,00		500.000,00							

1. Para atender la solicitud de la Unidad de Finanzas - Tesorería mediante oficio DAF-UF-AT-0177-2019, para aumentar el contenido presupuestario de la subpartida "Intereses sobre Préstamos de Instituciones Públicas Financieras", de la Gerencia General, para cumplir con el acuerdo entre las negociaciones INVU-BANVHI, desde el año 2016 a la fecha, que corresponden al pago por intereses de los recursos que permanecieron sin ser invertidos más del tiempo permitido en cuenta corriente; y con la finalidad de incrementar las partidas presupuestarias necesarias en las áreas de Finanzas – Cobros, Tesorería y Contabilidad para el buen desempeño de las funciones que se realizan, como el soporte que se debe dar a las cajas del BCR ubicadas en el Edificio Orowe; entre ellos: empastes, cintas para impresoras, papelería, tóner, entre otros.
2. Con la finalidad de atender la solicitud de la Unidad de Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento mediante oficio DU-UCTOT-234-2019, para aumentar el contenido presupuestario a la subpartida de "Mantenimiento y Reparación de otros Equipos", para

realizar el mantenimiento preventivo al equipo GPS marca Trimble modelo R10, con el objetivo de tener el equipo en condiciones óptimas para su utilización.

3. En atención a la solicitud de la Unidad de Comunicación y Promoción, mediante oficio GG-UCP-040-2019, la cual tiene como finalidad aumentar el contenido presupuestario a las subpartidas “Viáticos dentro del País”, “Productos de Papel, Cartón e Impresos” e “Impresiones, Encuadernación y Otros”, para mantener la suscripción a periódicos, compra de papel, cubrir las actividades que realiza la institución e impresión de material promocional como volantes, brochures para las diferentes dependencias, productos y servicios del INVU como el Manual de Planes Reguladores y el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones.
4. Para atender la solicitud de la Subgerencia General mediante oficio SGG-0187-2019, la cual tiene como finalidad incrementar el contenido presupuestario a la subpartida “Servicios Jurídicos”, de la Presidencia Ejecutiva y aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales”, de Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, para la contratación del “Call Center”, que brindará los servicios de recuperación de la cartera de crédito y ahorros.

Disminuir:

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
DISMINUCIÓN DE EGRESOS 2019
MODIFICACIÓN INTERNA NO.9-2019
CIFRAS EN COLONES

Partidas	Descripción	TOTAL GENERAL	Gerencia General	Subgerencia General	Administración	Tesorería	Gestión de Productos del Sistema de Ahorro Préstamo	Comunicación y Promoción
	Total	27.350.000,00	500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	1.500.000,00	18.300.000,00	1.050.000,00
1	Servicios	25.850.000,00	500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00		18.300.000,00	1.050.000,00
1.02	Servicios Básicos	350.000,00						350.000,00
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	350.000,00						350.000,00
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	450.000,00						450.000,00
1.03.02	Publicidad y Propaganda	450.000,00						450.000,00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	22.800.000,00	500.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00		18.300.000,00	
1.04.02.01	Servicios Jurídicos - Generales	19.800.000,00	500.000,00	1.000.000,00			18.300.000,00	
1.04.06	Servicios Generales	3.000.000,00			3.000.000,00			
1.07	Capacitación y Protocolo	250.000,00						250.000,00
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	250.000,00						250.000,00
1.08	Mantenimiento y Reparación	2.000.000,00			2.000.000,00			
1.08.99	Mantenimiento y Reperación de Otros Equipos	2.000.000,00			2.000.000,00			
6	Transferencias Corrientes	1.500.000,00				1.500.000,00		
6.07	Transferencias Corrientes al Sector Externo	1.500.000,00				1.500.000,00		
6.07.01	Transferencias Corrientes a Organizaciones Internacionales	1.500.000,00				1.500.000,00		

POR TANTO:

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Aprobar la

Modificación Interna 09-2019, por la suma de ¢27.350.000,00 (veintisiete millones trescientos cincuenta mil colones con 00/100), la cual tiene por objeto atender las solicitudes presentadas a la Unidad de Finanzas – Tesorería (DAF-UF-AT-0177-2019), Unidad de Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento Territorial (DU-UCTOT-234-2019), Unidad de Comunicación y Promoción (GG-UCP-040-2019) y la Subgerencia General (SGG-0187-2019).

Aumentar:

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
AUMENTO DE EGRESOS 2019
MODIFICACIÓN INTERNA NO. 9-2019
CIFRAS EN COLONES

Partida	Descripción	TOTAL GENERAL	Presidencia Ejecutiva	Gerencia General	Jefatura de Finanzas	Contabilidad	Cobros	Tesorería	Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento Territorial	Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo	Comunicación y Promoción
	Total	27.350.000,00	4.500.000,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	300.000,00	200.000,00	2.000.000,00	18.300.000,00	1.050.000,00
1	Servicios	25.500.000,00	4.500.000,00			50.000,00			2.000.000,00	18.300.000,00	650.000,00
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	18.800.000,00				50.000,00				18.300.000,00	450.000,00
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	500.000,00				50.000,00					450.000,00
1.03.06.01	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales	18.300.000,00								18.300.000,00	
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	4.500.000,00	4.500.000,00								
1.04.02.01	Servicios Jurídicos Generales	4.500.000,00	4.500.000,00								
1.05	Gastos de Viaje y Transporte	200.000,00									200.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del País	200.000,00									200.000,00
1.08	Mantenimiento y Reparación	2.000.000,00							2.000.000,00		
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	2.000.000,00							2.000.000,00		
2	Materiales y Suministros	1.350.000,00			100.000,00	350.000,00	300.000,00	200.000,00			400.000,00
2.01	Productos Químicos y Conexos	100.000,00					100.000,00				
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	100.000,00					100.000,00				
2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	1.250.000,00			100.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00			400.000,00
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	1.250.000,00			100.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00			400.000,00
3	Intereses y Comisiones	500.000,00		500.000,00							
3.02	Intereses sobre Préstamos	500.000,00		500.000,00							
3.02.06	Intereses sobre Préstamos de Instituciones Públicas Financieras	500.000,00		500.000,00							

1. Atender la solicitud de la Unidad de Finanzas - Tesorería mediante oficio DAF-UF-AT-0177-2019, para aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Intereses sobre Préstamos de Instituciones Públicas Financieras”, de la Gerencia General, para cumplir con el acuerdo entre las negociaciones INVU-BANVHI, desde el año 2016 a la fecha, que corresponden al pago por intereses de los recursos que permanecieron sin ser invertidos más del tiempo permitido en cuenta corriente; y con la finalidad de incrementar las partidas presupuestarias necesarias en las áreas de Finanzas – Cobros, Tesorería y Contabilidad para el buen desempeño de las funciones que se realizan, como el soporte que se debe dar a las cajas del BCR ubicadas en el Edificio Orowe; entre ellos: empastes, cintas para impresoras, papelería, tóner, entre otros.
2. Atender la solicitud de la Unidad de Criterios Técnicos y Operativos de Ordenamiento mediante oficio DU-UCTOT-234-2019, para aumentar el contenido presupuestario a la subpartida de “Mantenimiento y Reparación de otros Equipos”, y realizar el mantenimiento

preventivo al equipo GPS marca Trimble modelo R10, con el objetivo de tener el equipo en condiciones óptimas para su utilización.

3. Atender la solicitud de la Unidad de Comunicación y Promoción, mediante oficio GG-UCP-040-2019, la cual tiene como finalidad aumentar el contenido presupuestario a las subpartidas “Viáticos dentro del País”, “Productos de Papel, Cartón e Impresos” e “Impresiones, Encuadernación y Otros”, para mantener la suscripción a periódicos, compra de papel, cubrir las actividades que realiza la institución e impresión de material promocional como volantes, brochures para las diferentes dependencias, productos y servicios del INVU como el Manual de Planes Reguladores y el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones.
4. Atender la solicitud de la Subgerencia General mediante oficio SGG-0187-2019, la cual tiene como finalidad incrementar el contenido presupuestario a la subpartida “Servicios Jurídicos”, de la Presidencia Ejecutiva y aumentar el contenido presupuestario de la subpartidas “Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales”, de Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, para la contratación del “Call Center”, que brindará los servicios de recuperación de la cartera de crédito y ahorros.

Disminuir:

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
DISMINUCIÓN DE EGRESOS 2019
MODIFICACIÓN INTERNA NO.9-2019
CIFRAS EN COLONES

Partidas	Descripción	TOTAL GENERAL	Gerencia General	Subgerencia General	Administración	Tesorería	Gestión de Productos del Sistema de Ahorro Préstamo	Comunicación y Promoción
	Total	27.350.000,00	500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00	1.500.000,00	18.300.000,00	1.050.000,00
	1 Servicios	25.850.000,00	500.000,00	1.000.000,00	5.000.000,00		18.300.000,00	1.050.000,00
	1.02 Servicios Básicos	350.000,00						350.000,00
	1.02.04 Servicio de Telecomunicaciones	350.000,00						350.000,00
	1.03 Servicios Comerciales y Financieros	450.000,00						450.000,00
	1.03.02 Publicidad y Propaganda	450.000,00						450.000,00
	1.04 Servicios de Gestión y Apoyo	22.800.000,00	500.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00		18.300.000,00	
	1.04.02.01 Servicios Jurídicos - Generales	19.800.000,00	500.000,00	1.000.000,00			18.300.000,00	
	1.04.06 Servicios Generales	3.000.000,00			3.000.000,00			
	1.07 Capacitación y Protocolo	250.000,00						250.000,00
	1.07.02 Actividades Protocolarias y Sociales	250.000,00						250.000,00
	1.08 Mantenimiento y Reparación	2.000.000,00			2.000.000,00			
	1.08.99 Mantenimiento y Reperación de Otros Equipos	2.000.000,00			2.000.000,00			
	6 Transferencias Corrientes	1.500.000,00				1.500.000,00		
	6.07 Transferencias Corrientes al Sector Externo	1.500.000,00				1.500.000,00		
	6.07.01 Transferencias Corrientes a Organizaciones Internacionales	1.500.000,00				1.500.000,00		

ACUERDO FIRME

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 3) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

a) Devolver a la Administración el Cartel para la Contratación de Profesionales Abogados Externos para el Proceso de Cobro Judicial presentado mediante oficio GG-617-2019, para que evalúe y reconsidere los requisitos de admisibilidad y proponga nuevas alternativas. **ACUERDO FIRME**

b) Solicitar a la Administración que, en conjunto con la Asesoría Legal, estudie la viabilidad de realizar un concurso paralelo o complementario para poder contratar profesionales *junior* o con poca experiencia para la gestión de cobro. Plazo: 30 días. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 4) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Recibir a satisfacción la proyección del cronograma para el proceso 2019 en cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Sesión Ordinaria N°6372, Art. II, Inc. 2), Punto d) del 21 de marzo del 2019 y *Sesión Ordinaria N°6390, Artículo II, Inciso 5), Punto c) del 04 de julio del 2019.* **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 5) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Comunicar a la señora Irene Campos, Presidente de la Junta Directiva del BANHVI, que basada en el análisis de legalidad y buena fe, la Junta Directiva del INVU presenta una propuesta al BANHVI en relación con el pago del terreno del Proyecto Juan Rafael Mora para que, a fin de dirimir en menor tiempo el diferendo existente entre ambas instituciones, se aplique el monto establecido por la Dirección General de Tributación Directa, llevado a valor actual y aplicando intereses e indexación a la fecha. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 6) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio SGG-0190-2019 mediante el cual se informa sobre las consultas realizadas al Ministerio de Hacienda respecto de la obligatoriedad genérica de emitir facturas electrónicas, e instar a la Administración para que valore las opciones idóneas para la Institución, a efecto de adquirir el sistema de facturación de acuerdo a una valoración técnica que permita identificar el sistema que mejor se ajuste a las características y al volumen de facturación. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 7) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio DAF-UTH-348-2019 mediante el cual la Unidad de Talento Humano brinda cumplimiento parcial al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6389, Artículo III, Inciso 1) del 27 de junio del 2019, relacionado con la situación de la Licda. Marta Navarro. Agendar nuevamente el tema hasta que estén completos los criterios que se solicitaron. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 8) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio GG-615-2019 mediante el cual la Gerencia General informa que solicitó ampliación del plazo a la Municipalidad de Tibás a efecto de atender el oficio MT-GC-185-2019 sobre cobro administrativo. Solicitar a la Administración que informe en cuando llegue la respuesta del Municipio. **ACUERDO FIRME**

❖ **Según consta en Artículo VI, Inc. 9) se tomó acuerdo que textualmente dice:**

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

- a) Conceder prórroga hasta el 08 de agosto del 2019 a efecto de que los funcionarios puedan dar cumplimiento al punto b) del acuerdo #1 adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6383, Artículo VI, Inciso 5)*. **ACUERDO FIRME**
- b) Sesionar 20 minutos después de las cinco horas establecidas en el artículo 21 del Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo con el fin de abarcar la totalidad del Orden del Día. **ACUERDO FIRME**

Última línea