

**MINUTA ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA**  
**Sesión Ordinaria N°6433 celebrada el 12 de marzo del 2020****M-SJD-012-2020**❖ **Según consta en Artículo II, Inc. 1) se tomó acuerdo que textualmente dice:****ACUERDO #1****CONSIDERANDO**

- Que el 31 de enero del 2020 en Sesión Extraordinaria N°6427, Art. Único, Inc. 1) la Junta Directiva conoció la propuesta de la Comisión de Control Interno para modificar el dicho Reglamento.
- Que en la citada sesión la Junta Directiva dio por recibido el oficio CCI-001-2020 y solicitó a la Comisión de Control Interno que se incorporara a la propuesta de Reglamento para Servicios Notariales las observaciones realizadas y presentara la versión ajustada en el plazo de 15 días.
- Que el 12 de marzo del 2020 en Sesión Ordinaria N°6433 la Comisión de Control Interno y la Notaria Institucional presentaron ante la Junta Directiva la propuesta final de Reglamento.

**POR TANTO**

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

- a) Dar por recibido el oficio CCI-003-2020 y la Minuta N°02-2020 de la Comisión de Control Interno, mediante los cuales se presenta el Reglamento para Servicios Notariales con las modificaciones solicitadas por la Junta Directiva, en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6427, Art. Único, Inc. 1) del 31 de enero del 2020. **ACUERDO FIRME**
- b) Aprobar el Reglamento para Servicios Notariales que textualmente dice: agregar texto.

**REGLAMENTO PARA SERVICIOS NOTARIALES****Sección I: Condiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, en adelante denominado "INVU" y las personas profesionales en notariado, encargadas de formalizar actos resultantes de la actividad institucional en los diferentes productos que se ofrecen.

**Artículo 2.** La selección de las personas profesionales en Notariado se hará por medio de concurso público.

**Artículo 3.** Notariado del INVU registrará la información respectiva de las personas profesionales en Notariado. Además, proporcionará la información y documentación necesaria para el buen ejercicio de sus funciones y velará por el cumplimiento de sus obligaciones, debiendo notificar a la Administración cualquier incumplimiento.

**Artículo 4.** Las respectivas dependencias deberán orientar a Notariado Institucional y proporcionarle la información necesaria para que ejecute los actos administrativos y actos o contratos jurídicos pertinentes.

**Artículo 5.** La persona profesional en Notariado podrá autorizar a una persona para que en su nombre pueda retirar el expediente asignado, lo cual quedará constando en el Registro de Autorizados. Únicamente la persona profesional en Notariado y la persona autorizada, pueden hacer retiro y devolución del expediente.

**Artículo 6.** Los trámites previos, la recopilación de documentos y datos para la formalización de las escrituras, así como la determinación de los honorarios los hará el INVU basado en el arancel respectivo; la persona profesional en notariado está en la obligación de cobrar lo establecido, salvo casos en que se requieran actos notariales adicionales, los cuales cobrará a la parte interesada y agregará copia de la factura al expediente administrativo.

**Artículo 7.** El pago de honorarios y cualquier otro gasto asociado con la operación, estará a cargo de la persona cliente, salvo los casos de bonos de vivienda subsidiados por el BANVHI para los cuales el pago se hará por medio del INVU.

La persona profesional en Notariado deberá facturar directamente a quien suscribe la escritura y deberá agregar copia de dicha factura en el expediente, sin excepción.

**Artículo 8.** Los honorarios por servicios profesionales se regirán por lo dispuesto en el Arancel vigente, Código Notarial y demás normativa que los regule.

**Artículo 9.** El INVU deberá prever las partidas presupuestarias para los casos de escrituras de interés institucional, para complementar la labor de Notariado institucional.

## **Sección II: Deberes y Obligaciones**

**Artículo 10.** Las personas profesionales en Notariado que presten sus servicios al INVU deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. No aceptar casos ni ejercer defensas donde esté involucrado el INVU.
2. Deberán encontrarse al día con los pagos de las operaciones adquiridas en carácter personal con el INVU.
3. No participar en contrataciones de otro tipo promovidas por el INVU, ni a título personal ni en consorcio, con excepción de cobro judicial.
4. Deberán estar al día en las obligaciones con las instituciones del estado.

De comprobarse el incumplimiento, se revocará la designación realizada, siguiendo el debido proceso.

**Artículo 11.** La persona profesional en Notariado debe presentar la escritura ante el Registro Público, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la firma de la misma.

Para el debido descargo del expediente por parte de Notariado Institucional, la persona profesional debe devolver el expediente dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación ante el Registro Público, con copia del primer testimonio o copia de la matriz, copia de la boleta de presentación, el entero del pago de los gastos de escritura, la fórmula de pago del impuesto de traspaso y cualquier otro documento que Notariado Institucional considere necesario, con el fin de demostrar el cumplimiento de lo encomendado por la Institución.

**Artículo 12.** Las personas profesionales en Notariado que ofrecen servicios al INVU son responsables de cualquier daño o perjuicio para la Institución, originado por causas imputables atribuibles al ejercicio de la función notarial, que no sean subsanables. En tales casos se procederá conforme a los artículos 15 y 16 de este Reglamento.

### **Sección III: Asignación**

**Artículo 13.** Los roles de asignación se definen de una forma equitativa, automatizada y de acuerdo con los productos y servicios que ofrece la Institución, para lo anterior se establecen dos criterios de asignación:

- a) Por orden alfabético al inicio de la contratación
- b) Posteriormente según el acumulado de los casos y los montos que le han sido asignados a cada persona profesional en notariado

**Artículo 14.** Corresponde a Notariado institucional cumplir con la distribución equitativa y funcional en la asignación, con base en el sistema establecido.

**Artículo 15.** Al asignarse a la persona profesional en notariado la confección de una escritura, ésta recibirá el expediente conteniendo la información necesaria, de tal forma que se incorpore en el texto de la misma y podrá solicitar a las partes documentación adicional que a su juicio será necesaria para el buen cumplimiento de su labor.

**Artículo 16.** Una vez asignado el caso y comunicado mediante correo electrónico o el medio establecido por la Institución, la persona profesional contará con un plazo máximo de tres días hábiles para retirar el expediente; en caso de no ser retirado en ese plazo, se procederá a su redistribución sin reposición de honorarios y se hará una llamada de atención por escrito, que se agregará al expediente del profesional.

En caso de detectar falta de información o tener alguna duda, la persona profesional en notariado contará con un plazo máximo de dos días hábiles para remitirlas a Notariado Institucional, quien atenderá o canalizará las consultas a la dependencia correspondiente para que se incorpore la documentación faltante. En casos especiales Notariado Institucional solicitará a la persona profesional externo en notariado la devolución del expediente sin formalizar, todo ello en un plazo máximo de dos días hábiles.

Se otorga un plazo máximo de cinco días hábiles -contados a partir del recibo del expediente a satisfacción-, para la formalización de la escritura. En casos especiales donde se requiera un plazo mayor, el cual no podrá exceder los diez días hábiles, la persona profesional en notariado deberá presentar la solicitud de prórroga antes del quinto día, justificando los motivos por los cuales no es posible formalizar en el plazo establecido, misma que será resuelta al día hábil siguiente.

### **Sección IV: Sanciones**

**Artículo 17.** Al existir un atraso injustificado en la formalización o descargo del expediente por parte de la persona profesional externa en notariado, se le solicitará la devolución del mismo en el plazo de un día a partir del recibido de dicho requerimiento y se le hará una llamada de atención escrita que constará en el expediente del profesional, para estos casos no procede la reposición de honorarios.

**Artículo 18.** En caso de que la persona profesional en notariado no devuelva el expediente en el plazo establecido, será suspendido del rol de asignación hasta el cumplimiento de lo dispuesto y se le hará una llamada de atención escrita que constará en el expediente del profesional y de considerarse necesario y oportuno, se hará la

comunicación tanto a la Gerencia General como a la Dirección Nacional de Notariado para lo correspondiente, incluyendo la eventual reasignación sin reposición de honorarios.

**Artículo 19.** Cuando una persona profesional en Notariado se vea imposibilitada para realizar un trabajo que se le asignó, por incumplimiento o impedimento legal, salvo fuerza mayor (debidamente justificado), perderá el turno respectivo sin reposición de honorarios y se reasignará el expediente de acuerdo al rol.

**Artículo 20.** Al menos tres llamadas de atención en un periodo de doce meses o el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de sus deberes como profesional en notariado, serán causa justa para prescindir de sus servicios, siguiendo el debido proceso.

**Artículo 21.** Las personas profesionales en Notariado que presten sus servicios a la Institución, estarán sometidos al régimen disciplinario establecido en el Código Notarial, en este Reglamento y normativa aplicable.

El presente reglamento rige a partir de su publicación en el diario Oficial La Gaceta.”  
**ACUERDO FIRME**

- c) Solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones que proceda con la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **ACUERDO FIRME**

## **ACUERDO #2**

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

- a) Dar por recibido el oficio CCI-003-2020 y la Minuta N°02-2020 de la Comisión de Control Interno, mediante los cuales se somete a consideración de la Junta Directiva la modificación de los artículos 26 y 29 del Reglamento de Adquisiciones y Bienes de Servicios, en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6430, Art. II, Inc. 2) del 20 de febrero del 2020. **ACUERDO FIRME**
- b) Aprobar la modificación de los artículos 26 y 29 del Reglamento de Adquisiciones y Bienes de Servicios que textualmente dice:

**“Artículo 26.** Comisión de Licitaciones:

Estará integrada por el Encargado de la UAYC, el Jefe de la Asesoría Legal, la jefatura o encargado de la dependencia solicitante y jefatura o encargado de la dependencia Técnica, cuando estas sean diferentes, y la Gerencia General, quién presidirá la Comisión.

La comisión deberá sesionar con el quorum completo, y la decisión se tomará con mayoría simple. Ante empate en la decisión, la Gerencia General tomará la decisión final. En ausencia del encargado de la UAYC, corresponde al Jefe del Departamento Administrativo Financiero integrar la comisión.

La Comisión de Licitaciones integrarán los criterios técnicos, legales, administrativos y financieros, a fin de adjudicar, declarar desierto o declarar

infructuoso los procesos de Licitación Abreviada, los procesos de venta de lotes y las contrataciones directas por excepción, cuyo monto se encuentre en el rango definido por la Contraloría General de la República para las Licitaciones Abreviadas.

De igual forma, a la Comisión de Licitaciones le corresponde elevar ante la Junta Directiva del INVU, la propuesta recomendando la adjudicación, la declaratoria de infructuosa o la declaratoria de desierta, según sea el caso, de los procesos de Licitación Pública y de las contrataciones directas por excepción, cuyo monto se encuentre en el rango definido por la Contraloría General de la República para las Licitaciones Públicas.

La Comisión de Licitaciones también deberá aprobar las modificaciones unilaterales y contratos adicionales, cuyos montos se encuentren en el rango definido para Licitaciones Abreviadas, en tanto que le corresponde elevar a la Junta Directiva la propuesta de aprobación o desaprobación de las modificaciones unilaterales o contratos adicionales cuyo monto esté en el rango definido para Licitaciones Públicas.

**Artículo 29:** Los órganos competentes para adjudicar, declarar desierto o infructuoso un procedimiento son:

1. Las contrataciones directas por excepción de escasa cuantía y contrataciones directas por excepción cuyo estimado esté en el rango definido por la CGR para las Contrataciones Directas, la responsabilidad será del Encargado de la UAYC.
2. Las Licitaciones Abreviadas, la venta de lotes y las contrataciones directas por excepción cuyo monto esté en el rango definido para Licitaciones Abreviadas, le corresponderá dictar el acto final a la Comisión de Licitaciones.
3. Las Licitaciones Públicas y las contrataciones directas por excepción cuyo monto esté en el rango definido para Licitaciones Públicas, le corresponderá dictar el acto final a la Junta Directiva del INVU.

Una vez realizada la adjudicación, la declaratoria de infructuosa o la declaratoria de desierta, se procederá a comunicar el resultado por los mismos medios por los que se llevó a cabo la invitación.”

-----**ACUERDO FIRME**-----

- c) Solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones que proceda con la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el Informe Anual de Gestión - Periodo 2019 de la Auditoría Interna, presentado mediante oficio AI-024-2020. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el Plan de Trabajo 2020 de la Auditoría Interna, presentado mediante oficio AI-026-2020. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio AI-025-2020 presentado por el Lic. Armando Rivera en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6432, Art. IV, Inc. 2) del 05 de marzo del 2020 y trasladarlo a la Unidad de Talento Humano para que valide la información sobre las vacaciones del Lic. Rivera antes de tomar una decisión. Plazo: próxima sesión. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Modificar el Orden del Día a efecto de conocer la Modificación Presupuestaria N°03-2020. **ACUERDO FIRME**

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

**CONSIDERANDOS:**

1. Que esta Modificación Presupuestaria 3-2020 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 3-2020 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 3-2020, se apegan a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo, mediante Decretos Nos. No.41617-H, y 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 mediante Decreto 41618-H para el año 2020, además el Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, (R-1-2006-CO-DFOE) publicado por la Contraloría General de la República, en La Gaceta No. 170 del 05 de setiembre 2006.

5. Que esta Modificación 03-2020, tiene por objeto atender la solicitud presentada por la Unidad de Salud Ocupacional (GG-UCP-008-2020).
6. Que el disponible del Límite del Gasto Presupuestario Máximo Autorizado es por la suma de ¢7.197.312.653.98.
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			
MODIFICACIÓN INTERNA NO.3-2020			
CIFRAS EN COLONES			
Código	Descripción	TOTAL GENERAL	Salud Ocupacional
	<b>Total</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	446 000,00	446 000,00

Para atender la solicitud de la Unidad de Salud Ocupacional, mediante oficio GG-UCP-008-2020, la cual tiene como finalidad incrementar el contenido presupuestario de la subpartida "Productos Farmacéuticos y Medicinales" para la compra de alcohol y poder atender la emergencia nacional relacionada con el Coronavirus.

**Disminuir:**

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO			
DISMINUCIÓN DE EGRESOS			
MODIFICACIÓN INTERNA NO.3-2020			
CIFRAS EN COLONES			
Código	Descripción	TOTAL GENERAL	Comunicación, Promoción y Prensa
	<b>Total</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
0.03.04	Salario escolar	446 000,00	446 000,00

**POR TANTO**

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Aprobar la Modificación Interna 03-2020, por la suma **¢446.000.00** (cuatrocientos cuarenta y seis mil colones con 00/100), la cual tiene por objeto atender la solicitud presentada por la Unidad de Salud Ocupacional (GG-UCP-008-2020), como sigue:

**Aumentar:**

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO			
AUMENTO DE EGRESOS			
MODIFICACIÓN INTERNA NO.3-2020			
CIFRAS EN COLONES			
Código	Descripción	TOTAL GENERAL	Salud Ocupacional
	<b>Total</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinales	446 000,00	446 000,00

Para atender la solicitud de la Unidad de Salud Ocupacional, mediante oficio GG-UCP-008-2020, la cual tiene como finalidad incrementar el contenido presupuestario de la subpartida “Productos Farmacéuticos y Medicinales” para la compra de alcohol y poder atender la emergencia nacional relacionada con el Coronavirus.

**Disminuir:**

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO			
DISMINUCIÓN DE EGRESOS			
MODIFICACIÓN INTERNA NO.3-2020			
CIFRAS EN COLONES			
Código	Descripción	TOTAL GENERAL	Comunicación, Promoción y Prensa
	<b>Total</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>446 000,00</b>	<b>446 000,00</b>
0.03.04	Salario escolar	446 000,00	446 000,00

**ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio DAF-UAYC-041-2020 relacionado con el nuevo concurso público abreviado a efectos de materializar la contratación para la elaboración de cuadrantes urbanos regionales, en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6404, Art. IV, Punto b) del 19 de setiembre del 2019. **ACUERDO FIRME**

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

**CONSIDERANDO QUE:**

- Este Instituto al día de hoy, no cuenta con recursos económicos para financiar la ejecución de proyectos de vivienda
- Este Instituto ha cursado invitación a Bancos Públicos y Privados del país y a Asociaciones Solidaristas, manifestando el interés de convertir a estas Entidades en socios estratégicos para el desarrollo de proyectos de vivienda INVU
- El INVU ha topado con obstáculos de diversa índole, que han impedido materializar su objetivo con estas Entidades
- Este Instituto cursó invitación a todas las Mutuales del país manifestando el interés de convertir a las Mutuales en socios estratégicos para el financiamiento de proyectos de vivienda desarrollados por el INVU
- Mediante oficios DGE-005-2020 de 19 de febrero de 2020 y GG-031-2020 de 20 de febrero de 2020 suscritos por la Directora de Gestión Empresarial y la Gerencia General de la MUCAP respectivamente, la MUCAP manifiesta interés en convertirse en socio estratégico del INVU para financiar proyectos de vivienda clase media a desarrollar por este Instituto.
- No hubo participación de las otras Mutuales invitadas (Grupo Mutual)

- El Instituto cuenta con una cartera de terrenos ubicados en zonas donde se cuenta con accesibilidad a los servicios básicos como agua, electricidad, transporte público, educación, etc., lo cual facilita que el INVU pueda proponer proyectos de vivienda, que sean adsorbidos por la población meta
- La MUCAP cuenta con directrices emitidas por su Órgano de Dirección que se alinean con los objetivos perseguidos por el INVU, tal y como se plasma en los oficios señalados emitidos por dicha Entidad
- La Institución cuenta con el capital humano técnico y administrativo para el proceso de las diferentes etapas requeridas para el desarrollo de los proyectos.
- Actualmente el INVU cuenta con precalificación de empresas para el desarrollo de las diferentes actividades relativas a la ejecución de proyectos, con las cuales tiene al alcance servicios como el de viabilidad ambiental, estudios geotécnicos, hidráulicos, topografía, así mismo para el diseño, construcción, diseño y construcción de los proyectos.

#### **POR TANTO**

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Autorizar a la Gerencia General a realizar las gestiones pertinentes para llevar a cabo la firma del convenio con la MUCAP, con el fin de que se convierta en socio estratégico para el financiamiento de proyectos de vivienda INVU. **ACUERDO FIRME**

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

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

- a) Dar por recibido el oficio DGPF-0047-2020 mediante el cual el Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento presenta informe sobre la contratación del actuario matemático y la contratación del Estudio Financiero SAP, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6432, Artículo II, Inciso 2), Punto c) del 05 de marzo del 2020. **ACUERDO FIRME**
- b) Solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones que en el proceso que se va a efectuar para la contratación del actuario matemático y la contratación del Estudio Financiero SAP se vincule a los actuarios que están registrados en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y/o los que aparecen en la base de datos. **ACUERDO FIRME**
- c) Solicitar a la Subgerencia General realizar la revisión de los carteles para la contratación del actuario matemático y la contratación del Estudio Financiero SAP, a efecto de asegurar las posibilidades de éxito, en vista de que hay antecedentes infructuosos. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE**

**ACUERDA:** Dar por recibidos los oficios GG-147-2020 y DGPf-0040-2020 mediante los cuales la Gerencia General y el Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento presentan informe sobre el origen de la política y normativa que ha facilitado la compra de lotes mediante el financiamiento de contratos del Sistema de Ahorro y Préstamo (SAP), en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6428, Art. VI, Inc. 4), Punto a) del 06 de febrero del 2020. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Solicitar a la Asesoría Legal que se circunscriba al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6428, Art. VI, Inc. 4), Punto b) del 06 de febrero del 2020 y presente el criterio legal solicitado. Plazo: próxima semana. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio DPH-UFIBI-0258-2020 mediante el cual la Unidad de Fondo de Inversión en Bienes Inmuebles informa por qué no se realizó el traspaso de cuatro áreas a la Municipalidad de La Unión según la información consignada en el oficio GG-131-2020, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6432, Art. VI, Inc. 2), del 05 de marzo del 2020. **ACUERDO FIRME**

---

Última línea