

MINUTA ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA
Sesión Ordinaria N°6391 celebrada el 11 de julio del 2019

M-SJD-034-2019

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el Plan de Trabajo de la "Comisión de Urbanismo" de Gobierno Corporativo, presentado por la Directiva Artavia Guzmán en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6385, Art. Único, Inc. 3), Punto b) del 07 de junio del 2019. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Solicitar a la Administración que amplíe la información suministrada y se ajuste a los términos del acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6388, Artículo VI, Inciso 4)*, mediante el cual se le solicitó que presentara la estrategia para balancear el presupuesto del segundo semestre del 2019 y la estrategia definida para enfrentar el año 2020, para ello deberá considerar:

- Todos los componentes del presupuesto
- Las acciones inmediatas para el 2019
- Las acciones inmediatas para el 2020
- Visualizarlo en términos de planificación estratégica, tratar de incorporar la precisión del impacto con datos (cuantificarlo)
- Indicar fechas, o sea, en qué momento van a estar listos para hacer los cobros como están planteados, en qué momento van a estar listos para hacer los avalúos, etc.
- Establecer cuatro columnas basadas en el presupuesto que reflejen: 1- proyección de gasto para cerrar el año 2019, 2- ingresos proyectados que van a cubrir cada línea, 3- diferencia, y 4- qué van a hacer para cubrir eso.

Plazo 30 de julio en sesión extraordinaria. **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, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Solicitar a la Subgerencia General, a la Dirección de Urbanismo y Vivienda y a la Jefatura del Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento que, sobre la base del oficio SGG-0167-2019, elaboren un Plan Estratégico que cuente con los siguiente cinco componentes:

- 1- Estrategia de Ventas
- 2- Estrategia de Cobro
- 3- Estrategia de Promoción
- 4- Modelo de Innovación y
- 5- Medición de Impacto y Monitoreo.

Asimismo, analicen los datos que a lo interno tiene Urbanismo para poder trasladarlos a una estrategia. **ACUERDO FIRME.**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Respalda la iniciativa de la Presidencia Ejecutiva a efecto de que realice una reunión con los comisionistas para intercambiar información sobre aspectos de mejora. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Sr. Alejandro Li Glau y el voto en contra de la Arq. Ana Monge Fallas **SE ACUERDA:** Dar por recibido el “Plan de Control para el otorgamiento de créditos a funcionarios del INVU” con las modificaciones puntuales que realizó la Junta Directiva, mismo que fue presentado por la Gerencia General mediante oficio GG-616-2019 en cumplimiento del *acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6385 Art. U, Inc. 2), punto b) del 07 de junio del 2019, a saber:*

PLAN DE CONTROL PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS A FUNCIONARIOS DEL INVU

Al igual que cualquier cliente o usuario del INVU para realizar una solicitud de crédito, se procederá de la siguiente manera cuando se trate de funcionarios de la Institución:

RECEPCIÓN DE REQUISITOS

Plataforma de Servicios

1. El funcionario (a) del INVU debe presentarse a la Plataforma de Servicios, cumpliendo con las condiciones aprobadas para el personal del INVU, así como todos los requisitos requeridos según la finalidad de financiamiento a utilizar.
2. El Plataformista revisa que la documentación entregada de la solicitud de crédito esté acorde a los lineamientos establecidos y conforme a la normativa que rige la materia según la línea de financiamiento; además debe completar el formulario para la deducción de planilla, documento que será remitido a la Unidad de Finanzas – Cobros una vez formalizado el crédito.
3. En caso de que proceda la solicitud, emite el recibo respectivo para el pago de los honorarios para la confección del avalúo. Se exceptúa dicho pago para la aplicación de contratos de Ahorro y Préstamo, según acuerdo de Junta Directiva Sesión 3712 artículo IV de fecha 7 de abril de 1986 el cual indica:

“...Que en la aplicación de contratos de Ahorro y Préstamo por lo empleados en cuanto a la exención del pago de avalúo e inspección se interpreten los términos “por una sola vez” como de aplicación de una vivienda, ...”. El destacado no es del original.

4. La validación de los requisitos respectivos se realizará a través de la lista de chequeo de los mismos, la cual deberá estar sellada y firmada por el Plataformista y deberá contar con el visto bueno de la Encargada de la Unidad de Canales de Servicios. En caso de que sea un funcionario de dicha Unidad, el visto bueno lo

otorgará la Jefatura del Departamento o quien esta designe según corresponda el caso.

5. Una vez cancelado el monto del avalúo, el Plataformista ingresa la solicitud en el sistema respectivo, el cual, en forma automática asigna el número de consecutivo de la solicitud, identifica en la portada del expediente que se trata de un "funcionario" y posteriormente traslada el expediente de crédito a la oficina de Ingeniería.

CONFECCIÓN DE AVALÚO

Oficina de Ingeniería

1. La oficina de Ingeniería realiza la asignación del profesional valuador (según las condiciones aprobadas para cada línea de Financiamiento) y la revisión del informe del avalúo otorgando el visto bueno según corresponda, conforme al procedimiento establecido para los clientes y usuarios del INVU.
2. El Profesional en esta materia y miembro de la Comisión de Aprobación de financiamiento, también validará el informe del avalúo en el seno de la Comisión, manifestando por escrito en el acta de aprobación, su criterio al respecto.
3. Una vez que cuente con el visto bueno de dicha oficina, será remitido del expediente de marras a la Unidad de Gestión de Servicios para el respectivo proceso de análisis.

ANÁLISIS

1. El encargado de Unidad de Gestión de Servicios o en ausencia de este, el Profesional Analista de Solicitudes (**Revisor**), recibe los expedientes y asigna el expediente al Profesional Asistente de Solicitudes (**Analista**) para el respectivo análisis conforme al procedimiento establecido en esta etapa.
2. El Profesional Analista de Solicitudes (**Revisor**), o en ausencia de este, el Encargado de Unidad de Gestión de Servicios, revisa el expediente; si está correcto, otorga el visto bueno de la revisión. En caso de que la solicitud corresponda a un funcionario de esta Unidad, la revisión será realizada por otro funcionario no perteneciente a dicha Unidad pero que haya brindado el apoyo para realizar dicha tarea.
3. El Encargado de Unidad de Gestión de Servicios o en ausencia de este el Profesional Analista de Solicitudes (**Revisor**), remitirá a la Comisión de Aprobación de Financiamiento el expediente de Crédito al igual que los demás casos, pertenecientes clientes externos.

APROBACIÓN

1. La Comisión de Aprobación de Financiamiento validará el cumplimiento de las condiciones aprobadas por la Junta Directiva para el personal del INVU, así como el procedimiento aplicado en el trámite de la solicitud de la solicitud (flujo del proceso); de manera que comprueben si hubo un trato preferencial.
2. Cuando se trate de una solicitud de un funcionario miembro de dicha Comisión, este deberá abstenerse de participar en la sesión de la Comisión en la cual se conocerá su caso.

3. El Coordinador de dicha Comisión dejará consignado en el acta cualquier observación relacionada con los casos de funcionarios respecto al proceso llevado a cabo de esas solicitudes; entre estas, el visto bueno del informe técnico.
4. Las solicitudes aprobadas, correspondiente únicamente a funcionarios, llevaran en el reporte respectivo, el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento o en su ausencia, la Jefatura inmediata según estructura jerárquica.
5. El Profesional Asistente de Solicitudes (**Analista**), recibe la solicitud aprobada y procede con el procedimiento establecido para la formalización del crédito.

FORMALIZACIÓN

1. La oficina de Notariado, recibe el expediente aprobado correspondiente a la (s) solicitud (es) de funcionarios (as) con el fin de que la Notaria Institucional realice la formalización únicamente para la línea de financiamiento Crece Mujer; no así para las demás líneas de Financiamiento.
2. Previo a la formalización, la Notaria Institucional debe informar y coordinar con el Profesional Asistente de Solicitudes (**Analista**), la confección de las solicitudes de cheque o transferencia para el día señalado para formalizar el crédito.
3. Remite el expediente debidamente formalizado para realizar el archivo de documentación y foleo y remisión al archivo.

OBSERVACIONES IMPORTANTES

1. Cabe indicar que, al igual que toda solicitud de financiamiento, estas deben contar con la hoja de ruta, en la cual se deben realizar las anotaciones respectivas en cada etapa del trámite.
2. Adicionalmente, en cuanto al seguimiento, así como los reportes correspondientes para este producto al igual que con las demás líneas de financiamiento, podrán ser observados y generados a través del sistema Abank's.
3. Se deberá evitar que el funcionario solicitante del financiamiento participe directa o indirectamente del proceso.
4. En la Comisión de Aprobación de Financiamiento se podrá nombrar un representante de la Junta Directiva, a través de la Presidencia Ejecutiva, para que participe en las sesiones donde se conozcan solicitudes de crédito de funcionarios de la Institución, los cuales deberán estar nombrados en propiedad.

-----ACUERDO FIRME-----

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Conceder prórroga solicitada por la Gerencia General mediante oficio GG-598-2019 para que en la próxima sesión ordinaria presente la ampliación del Informe Bimensual "Plan de Acción para reducción de la morosidad y buen funcionamiento del sistema". **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el Informe Trimestral sobre denuncias presentadas ante la Fiscalía de Probidad y su ampliación, presentado por la Asesoría Legal mediante oficios PE-AL-242-2019 y PE-AL-266-2019, en cumplimiento de los acuerdos adoptados en las Sesiones Ordinarias N°6282, Art. II, Inc. 8, Punto b) del 21 de setiembre del 2017 y N°6390, Artículo II, Inciso 6) del 04 de julio del 2019. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Solicitar a la Comisión de Control Interno que a la propuesta de “*Reglamento para Venta de Lotes del INVU*” le incorpore todo el componente de venta de bienes adjudicados y lo presente nuevamente en el plazo de dos semanas. **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, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio PE-0475-07-2019 mediante el cual la Presidencia Ejecutiva informa que, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6390, Artículo IV, Inciso 3)*, envió a la CGR un informe detallado de los acuerdos adoptados por esta Junta Directiva en procura de una mejora en el tema de morosidad. **ACUERDO FIRME**

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

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

Dar por recibido el oficio PE-0467-07-2019 mediante el cual la Presidencia Ejecutiva remite los oficios N°3052-DE-2019 y DPH-366-2019 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial y del Departamento de Proyectos Habitacionales del INVU respectivamente, relacionados con la compra de un terreno para construir los Tribunales de Justicia en Hatillo.

Con base en los documentos indicados solicitar al Departamento de Programas Habitacionales que emita un criterio que identifique si han variado las condiciones del avalúo realizado respecto de ese terreno y permita establecer si puede mantenerse el costo del terreno, según la valoración. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el informe verbal del Arq. Tomás Martínez respecto de los talleres coordinados para **mejorar el clima organizacional**. El proyecto se llevará a cabo con el Programa de Liderazgo “*Mejoremos Costa Rica*”, que cuenta con el apoyo de John Maxwell Leadership Foundation, la Iniciativa se llama

“Transformación Costa Rica: La Transformación está en mí”, y ya se realizó la primera sesión con las jefaturas explicando el procedimiento, el siguiente paso consiste en capacitar a 35 facilitadores y en agosto inician las sesiones con los funcionarios. Se da por cumplido el acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6369, Artículo IV, Inciso 4), Punto d) del 07 de marzo del 2019. ACUERDO FIRME*

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Solicitar a la Gerencia General que efectúe consultas puntuales y por escrito a las instituciones responsables del tema de factura electrónica, con el fin de tener certeza de las medidas relacionadas con dichas facturas y las medidas sobre impuestos (IVA). Plazo: próxima sesión. **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, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:**

- a) Dar por recibido el oficio GG-604-2019 mediante el cual la Gerencia General presenta lista de los funcionarios de la Institución con detalle de la cantidad de días vencidos que tiene cada uno por concepto de vacaciones, lo anterior en atención al acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6389, Art. V, Inc. 3), del 27 de junio del 2019. ACUERDO FIRME*
- b) Instar a la Administración para que dé cumplimiento al plan de atención sobre el manejo de las vacaciones del personal, especialmente los casos que están en periodo cercano a pensionarse. **ACUERDO FIRME**
- c) Solicitar a la Unidad de Talento Humano que, en diciembre 2019, en coordinación con todas los Departamentos y Unidades, presente el plan de vacaciones de todo el personal para el año 2020. **ACUERDO FIRME**

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

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

- a) Dar por recibido el oficio PE-AL-265-2018 mediante el cual la Asesoría Legal emite criterio sobre la posibilidad de realizar una conciliación entre el INVU y el BANHVI en el caso del Proyecto Juan Rafael Mora, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6390, Art. VI, Inc. 5), Punto b) del 04 de julio del 2019. ACUERDO FIRME*
- b) Modificar el punto c) del acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6390, Art. VI, Inc. 5), del 04 de julio del 2019* para que se lea de la siguiente manera:

“c) Solicitar al Departamento Administrativo Financiero que efectúe el cálculo del costo por metro cuadrado del terreno donde se ubica el Proyecto Juan Rafael Mora con los diferentes montos de avalúo que existen en el INVU, BANHVI y Dirección General de Tributación Directa, y calcule la indexación del

valor del terreno traído a valor presente (al año 2019), y calcule los intereses. Ambos cálculos deberán realizarse en forma independiente y tomando en cuenta la resolución de las once horas veinticinco minutos del veinte de junio del dos mil doce, emitida por el señor Alfio Piva Mesén, Primer Vicepresidente de la República en ejercicio de la Presidencia de la República, y comunicada mediante oficio DP-0258-2012 del Despacho Presidencial. Plazo: próxima sesión ordinaria. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor del Sr. Alejandro Li Glau, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata y Lic. Rodolfo Freer Campos **SE ACUERDA:** Trasladar el criterio PE-AL-0262-2019 de la Asesoría Legal Institucional al Ing. Marco Peñaranda Ch., representante legal de la empresa Construcciones Peñaranda S.A., en respuesta a su oficio CP-86-003-2019, mediante el cual solicita permiso para usar temporalmente un terreno propiedad del INVU ubicado en Barranca Puntarenas. Al respecto se le informa que la figura de uso temporal del terreno únicamente se podría llevar a cabo mediante un convenio entre ambas instituciones (IAFA e INVU), asimismo se le informa que está disponible la opción de arrendamiento del terreno. **ACUERDO FIRME**

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

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

- a) Dar por recibido el oficio SGG-163-2019 mediante el cual la Subgerencia General presenta cronograma ajustado para cumplir con los plazos establecidos por la CGR a efecto de dar cumplimiento a la nueva disposición del informe DFOE-AE-IF-13-2013 **ACUERDO FIRME**
- b) Reiterar a la Administración que cumpla con el cronograma presentado a la Contraloría General de la República en relación con la nueva disposición del informe DFOE-AE-IF-13-2013, y tome las acciones requeridas para cumplir en el plazo establecido, a saber, 31 de octubre del 2019. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor del Sr. Alejandro Li Glau, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata y Lic. Rodolfo Freer Campos **SE ACUERDA:** Recibir para análisis el oficio SGG-162-2019 mediante el cual la Subgerencia General somete a conocimiento de la Junta Directiva los informes finales emitidos por la firma Carvajal y Asociados en relación con las Auditorías Externas que fueron practicadas sobre las Liquidaciones Presupuestarias al 31 de diciembre de los periodos 2016 y 2017. Agendar la discusión para una próxima sesión. **ACUERDO FIRME**

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

Con los votos a favor del Sr. Alejandro Li Glau, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Ing. Edgar Jiménez Mata y Lic. Rodolfo Freer Campos **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio DAF-UA-146-2019 mediante el cual la Unidad de Administración presenta informe parcial sobre los adeudos que tiene el INVU en cuentas



Secretaría de Junta Directiva
M-SJD-034-2019

municipales en las diferentes provincias y cantones del país, en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6382, Art. VI, Inc. 4) del 23 de mayo del 2019.

Solicitar a la Unidad de Administración que presente la información en un cuadro más detallado con respecto a servicios y bienes inmuebles, y más completo con respecto a las municipalidades que faltan. Asimismo, se le exhorta a insistir con la gestión. **ACUERDO FIRME**

Última línea