

**MINUTA ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA**  
**Sesión Ordinaria N°6407 celebrada el 03 de octubre del 2019**

**M-SJD-050-2019**

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

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Lic. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Modificar el Orden del Día de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Junta Directiva con el fin de incluir los siguientes temas:

**II-3** Criterio del Lic. Percy Ávila. Atención acuerdo #1 *Sesión Extraordinaria N°6405, Artículo Único, Inciso 1), del 24 de setiembre del 2019*

**II-4** Aval de la Gerencia General y de la Asesoría Legal para los "Lineamientos para la Titulación por venta de inmuebles INVU". Atención acuerdo *Sesión Ordinaria N°6406, Artículo II, Inciso 4), del 26 de setiembre del 2019*

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

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

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

<b>SÍNTESIS DEL CARGO</b>	<p>Responsable de velar por el correcto direccionamiento del INVU en materia administrativa, financiera contable, en apego a las políticas institucionales y en cumplimiento con nuestro ordenamiento jurídico.</p> <p>Jerárquicamente responde a la Junta Directiva a través de la Presidencia Ejecutiva, quien en conjunto con la gerencia asignará sus funciones y objetivos.</p> <p>Responde administrativamente a la Gerencia General a la cual debe dar apoyo y cumplir con las tareas que la Gerencia le solicite.</p>
<b>HABILIDADES BLANDAS</b>	<p>Proactivo, con capacidades de tomar acciones y decisiones en pro de la Institución.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo.</p> <p>Lealtad a la institución</p> <p>Actitud positiva, proactividad</p> <p>Asertividad</p> <p>Capacidad de resiliencia y aceptación de observaciones y críticas constructivas.</p>
	<p>Profesional en Ciencias Económicas.</p> <p>Incorporado al Colegio Respectivo</p> <p>Deseable con especialización o Maestría en Administración de Negocios con énfasis en finanzas, contabilidad o áreas afines.</p> <p>5 años de experiencia como mínimo en posiciones de jerarquía o</p>

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	supervisión de procesos, con responsabilidades directas por los resultados de una empresa o institución. Administración de operaciones, auditoría, procesos y controles o afines.
	Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de proyectos de inversión; experiencia de al menos 3 años en materia financiero contable, auditoría, contabilidad, control interno y procesos.
	Conocimiento de la normativa atinente con el funcionamiento de la administración pública.

**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, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Lic. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** A partir del análisis del recurso de apelación presentado por la señora Mayra Bonilla Calderón, ante la Junta Directiva, en contra del Acto Administrativo N° GG-011-2019, que resuelve el recurso de revocatoria, en contra del acto final, que consta en el oficio GG-09-2019, dentro del proceso administrativo ordinario por acoso sexual incoado en contra de los señores Erick Mata Barrientos y Walter Rodrigo Chávez Cortés y tramitado bajo el expediente N° org-EXT-001-2019, **DECLARAR SIN LUGAR** el recurso de apelación interpuesto subsidiariamente tomando en cuenta que no se encuentran pruebas suficientes como lo indica el Órgano Director y lo reitera el Decisor. **ACUERDO FIRME**

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

- I. Que la Junta Directiva, como Órgano Decisor del RH-004-2017, conoce el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por las funcionarias Ofelia Blanco, Xinia Ramírez y Guiselle Rivera, todos en contra del auto de traslado de cargos emitido por el Órgano Director, conformado por la señora Alaba Iris Ortiz Recio, mediante la resolución N. ODP-PE-INVU-001-2019.
- II. Que las recurrentes en lo que interesa, indicaron lo siguiente en dicho recurso:
  - a. Que este procedimiento soporta en los mismos hechos que se investigaron mediante resolución OVA-INVU-2-2018 del 20 de marzo de 2018 por el señor Rodrigo Vargas Dittel, y que se fundamentó en el RH-004-2017, b) que el presente procedimiento se está iniciando como uno nuevo; cuando en realidad es un procedimiento ya abierto; que ha sido paralizado por más de 524 días; por lo que ha operado la caducidad; c) que la excepción de prescripción que fue opuesta inicialmente no ha sido resuelta aún; dado que desde que el superior tuvo conocimiento han transcurrido 727 días naturales; d) que se está violentando el debido proceso, el derecho de defensa y el principio de non bis in ídem, lo cual causa nulidad de lo actuado. Solicitan finalmente que se rechacen todos los cargos y se le exonere de toda responsabilidad.
  - b. Que la Junta Directiva, en carácter de Órgano Decisor conoce en alzada el recurso de apelación, por los argumentos señalados en el punto anterior y considera necesario tener información técnica detallada para mejor resolver, razón por la que se toma el acuerdo de la sesión extraordinaria N. 6405, que consta en el artículo único inciso 1) dirigido a Percy Ávila en su calidad de encargado de la Dirección Administrativa Financiera. En el que textualmente se le solicita lo siguiente: *Basado en el artículo 6 de la Ley de Control Interno,*

*bajo el Principio de Confidencialidad, solicitar al Lic. Percy Ávila Picado, como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, un criterio sobre el caso del RH-004-2017 respecto a cuál fue la afectación económica de la eventual pérdida de intereses por el monto presuntamente reservado por ₡12.000.000,00 (doce millones de colones) para una cancelación de hipoteca. Esto con el objeto de mejor resolver. Plazo: 8 días hábiles.*  
ACUERDO FIRME

- c. Que mediante oficio DAF-411-2019, el señor Ávila Picado a solicitud de esta Junta Directiva, explica claramente que **no hubo una afectación económica** por el monto presuntamente reservado según los hechos del RH-004-2017 tomando en consideración los siguientes puntos:
- a. *La reserva de los montos que corresponde a clientes que han presentado la documentación, es un control manual del saldo asignado para “casos de ingresos Capital Habilitados” a determinada fecha, que lleva en una hoja de excel la Encargada de la Unidad de Gestión de Servicios, la cual aumenta con la solicitud de habilitación de más fondos, según el tope aprobado en el presupuesto institucional y disminuye con la incorporación de expedientes con la documentación correspondiente.*
  - b. *Con fecha 10 de marzo de 2017, la encargada de la Unidad de Canales de Servicios solicita a la Encargada de la Unidad de Gestión de Servicios, se le habiliten ₡350.000.000,00 para nuevas solicitudes de crédito.*
  - c. *Los ₡12.000.000,00 que se indican fueron incorporados a este control únicamente mediante el monto.*
  - d. *Entre el 27 al 29 de marzo solicitan se reserve la suma de ₡12.000.000,00, dejando en ese momento un saldo en colocación de créditos por ₡53.245.734.85*
  - e. *Posteriormente, la Unidad de Canales de Servicios solicitó incorporar ₡250.000.000,00 adicionales.*
  - f. *Con fecha 03 de mayo de 2017 se le presenta al Gerente un detalle de las solicitudes pendientes, donde se indica se refleja un monto reservado de ₡12.000.000,00, aproximadamente un mes después de la solicitud de reserva.*
  - g. *Con fecha 04 de mayo de 2017 la Jefatura respectiva indica, que al cliente que se le reservó la suma de ₡12.000.000,00 no se va a presentar y que se proceda como corresponda, es importante indicar que de la lectura del expediente se desprende que nunca se presentó ningún documento para trámite en la Plataforma de Servicios.*
  - h. *Con fecha 05 de mayo del mismo año se incorporan los ₡12.000.000,00 al saldo, quedando un monto en saldo para colocación de créditos de ₡112.214.936,00.*
  - i. *No hay evidencia de lo leído en el expediente que se haya dejado de tramitar un crédito por la existencia de los ₡12.000.000,00 presuntamente reservados, más bien como se indica en el punto anterior, existían más de ₡100.000.000,00 de saldo para la colocación de créditos en el momento de incorporar los supuestos ₡12.000.000,00 reservados.*
- d. De lo anterior puede concluir éste Órgano Director que, de acuerdo al análisis realizado por el señor Percy Ávila, de los hechos presuntamente cometidos por las funcionarias Ofelia Blanco, Xinia Ramírez y Guiselle Rivera, no hubo una afectación a la Hacienda Pública y por ende no aplica la excepción de prescripción del ordinal 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, que es de 5 años.
- e. Que basados en la normativa vigente, concretamente los artículos 261 de la Ley General de la Administración Pública y 414 de la Reforma Procesal Laboral, los cuales indican respectivamente, en lo que se refiere al plazo en que prescribe la acción disciplinaria del jerarca para interponer sanciones a los funcionarios, lo siguiente:

*Artículo 261:*

*El procedimiento administrativo deberá concluirse, por acto final, dentro de los dos meses posteriores a su iniciación o, en su caso, posteriores a la presentación de la demanda o petición del administrado, salvo disposición en contrario de esta Ley.*

*(...)*

*Artículo 414:*

*Sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales sobre el plazo de prescripción, los derechos y las acciones de los empleadores o las empleadoras para despedir justificadamente a los trabajadores o las trabajadoras, o para disciplinar sus faltas, prescribirán en el término de un mes, que comenzará a correr desde que se dio la causa para la separación o sanción o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos causales.*

*En caso de que la parte empleadora deba cumplir un procedimiento sancionador, la intención de sanción debe notificarse al empleado dentro de ese plazo y, a partir de ese momento, el mes comenzará a correr de nuevo en el momento en que la persona empleadora o el órgano competente, en su caso, esté en posibilidad de resolver, salvo que el procedimiento se paralice o detenga por culpa atribuible exclusivamente a la parte empleadora, situación en la cual la prescripción es aplicable, si la paralización o suspensión alcanza a cubrir ese plazo.*

Por otra parte, el Tribunal Contencioso Administrativo ha indicado:

*“(...) VI. ACERCA DE LA ALEGADA PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA. (...) cabe comenzar recordando, que la prescripción en términos generales, supone la concurrencia de tres elementos: a) inercia del titular de un derecho a su ejercicio, b) transcurso del tiempo fijado por el ordenamiento jurídico al efecto, c) alegación o excepción del sujeto pasivo de la relación jurídica, haciendo ver su prescripción. Ello supone que no existe efecto liberatorio, si pese a concurrir los dos primeros supuestos, la articulación no se formula. Ello porque la prescripción atiende a un principio de rogatorio y a diferencia de la caducidad (términos procesales) no puede ser considerada de oficio. En lo que toca específicamente a las relaciones funcionales, el ejercicio de la potestad correctiva del jerarca frente a los funcionarios que han cometido faltas sancionables, se encuentra sujeto este factor de temporalidad, luego del cual, tal ejercicio no podrá ser emprendido. Este límite temporal, según se dirá, según se trate de la materia regulada, y de la existencia de un régimen jurídico especial, que configure reglas particulares, para tipos específicos de relaciones de empleo público. En consecuencia, esa potestad disciplinaria (que se basa en la doctrina del numeral 102 de la LGAP), no es estricta en el tiempo. A diferencia de otras potestades públicas, que por aspectos finalistas se consideran imprescriptibles, las que se refieren al ejercicio sancionatorio interno-como las que se analizan en este caso- están sujetas a reglas de temporalidad en virtud de las cuales puede fenecer por el decurso de tiempo establecido, por el ordenamiento jurídico sin concretarlas. Por ende, este tipo de relaciones, el titular del poder correctivo, es el jerarca administrativo, y el sujeto pasivo, es el funcionario público, quien, en esa medida, se encuentra sujeto a la potestad correctiva interna, solo por el plazo que expresamente fije la normativa aplicable, vencido el cual emerge, su facultad de requerir el reconocimiento de la pérdida de potestad jerárquica”.*

Tomando en consideración la normativa citada, la jurisprudencia mencionada, así como el tiempo que ha transcurrido desde que la Junta Directiva tuvo conocimiento de los hechos en setiembre de 2017 y posteriormente la notificación del acto de apertura en marzo del 2018 a las personas funcionarias, **SE ACUERDA:**

**POR TANTO**

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

- A) Declarar con lugar la excepción de prescripción alegada por las recurrentes Ofelia Blanco, Xinia Ramírez y Guiselle Rivera.
- B) Comunicar a las señoras Ofelia Blanco, Xinia Ramírez y Guiselle Rivera el acuerdo tomado que pone fin el procedimiento administrativo en su contra.
- C) Comunicar al Órgano Director de la decisión del Órgano Decisor.

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

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

**ACUERDO #1**

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Lic. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibos los oficios GG-877-2019 y PE-AL-385-2019 mediante los cuales la Gerencia General y de la Asesoría Legal brindan su aval para los “Lineamientos para la Titulación por venta de inmuebles INVU”, en atención al acuerdo adoptado en la *Sesión Ordinaria N°6406, Artículo II, Inciso 4), del 26 de setiembre del 2019.* **ACUERDO FIRME**

**ACUERDO #2****CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** - Que en procura de la consolidación patrimonial, de mejorar la calidad de vida las familias y del fortalecimiento de las finanzas de la Institución, se presenta la propuesta sobre lineamientos a seguir, para concretar la venta de los inmuebles pendientes de titular a ocupantes de terrenos propiedad del INVU

**SEGUNDO.** - Que, de acuerdo a nuestro Plan Operativo Institucional de cada ejercicio económico, se tiene metas establecidas para la venta de los inmuebles, propiedad de este Instituto.

**TERCERO.** - Que, con los lineamientos, permite finiquitar saldos de proyectos desarrollados por la Institución décadas atrás, brindado seguridad jurídica a las familias ocupantes que requieren formalizar la situación registral de sus viviendas y que el INVU pueda recuperar el valor del inmueble.

**CUARTO.** - Cumplir con las disposiciones del informe N° DFOE-AE-IF-00005-2018, de la Contraloría General de la República, Informe de Auditoria de carácter especial acerca del proceso de titulación de bienes inmuebles del Instituto.

**QUINTO.** - Que el Departamento de Programas Habitacionales presentó a la Gerencia General de este Instituto, para ser elevado a conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado, el oficio N° DPH-479-2019 de fecha 13 de setiembre de 2019, con las “Lineamientos para la titulación por venta de inmuebles INVU”

**POR TANTO**

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

- A)** Aprobar los “Lineamientos para titulación por venta de inmuebles del INVU”, elaborados y presentados por el Departamento de Programas Habitacionales mediante oficio DPH-479-2019, de fecha 13 de setiembre del 2019, los cuales cuentan con el aval de la Gerencia General y de la Asesoría Legal según oficios GG-877-2019 y PE-AL-385-2019 respectivamente. A continuación, se transcriben dichos Lineamientos con los ajustes recomendados por la Asesoría Legal Institucional:

**LINEAMIENTOS PARA TITULACIÓN POR VENTA DE INMUEBLES DEL INVU  
GENERALIDADES****OBJETIVO**

Elaborar una propuesta de lineamientos a seguir para concretar la venta de los inmuebles pendientes de titular a ocupantes de terrenos propiedad de la institución, en procura de la formalización de su escritura, calidad de vida para las familias y el fortalecimiento de las finanzas de la Institución.

**ALCANCE**

Estos lineamientos aplican, siempre y cuando no existan leyes y/o decretos ejecutivos aprobados por acuerdo de Junta Directiva de INVU, o bien acuerdos específicos de Junta Directiva que definan condiciones particulares para la ejecución de titulación.

**DEFINICIÓN DE TITULACIÓN POR VENTA**

La titulación por venta de inmuebles propiedad del INVU, es la venta que realiza este Instituto a las familias que residen en terrenos de su propiedad, para lo cual deben de cumplir con los requisitos documentales, normativa vigente y los pagos correspondientes.

**LINEAMIENTOS PARA LA TITULACIÓN POR VENTA DE INMUEBLES**

**PRIMERO.** - Para la venta de cada lote el potencial beneficiario debe cumplir con lo siguiente:

- a) Residir en el inmueble.
  - b) Ser mayor de edad.
  - c) Poseer grupo familiar, según lo definido en la Ley del Sistema Financiero de la Vivienda, Ley N°7052.
  - d) No haber tenido otras propiedades al momento de iniciar con la ocupación del lote INVU.
  - e) No haber sido beneficiario de bono de vivienda.
  - f) En caso de ser extranjeros, poseer cédula de residencia permanente vigente.
1. El potencial beneficiario debe demostrar arraigo al inmueble y al asentamiento por un periodo mayor a 10 años.
  2. Se exime del requisito de grupo familiar a aquellas personas que por diferentes circunstancias hayan quedado solas viviendo en los lotes, como es el caso de adultos mayores solos o personas que por causas fortuitas estén solas.

3. En caso de existir más de un grupo familiar por lote, se formalizará la escritura a los representantes de los núcleos familiares en derechos, o bien, a una única persona, para lo cual el potencial beneficiario deberá presentar una declaración jurada protocolizada como acuerdo entre las partes, donde conste la voluntad de las partes de que se proceda de esa manera y renuncian a todo reclamo futuro sobre el inmueble, eximiendo al INVU de toda responsabilidad.
4. En la familia donde aparece algún miembro con beneficio del bono de vivienda o de alguna solución habitacional por parte del Estado, se excluirá del grupo familiar y se formalizará el lote propiedad del INVU, a nombre de aquel que cumpla con las especificaciones del punto 1 y 2, quien será el representante del grupo familiar.
5. El INVU cobrará el precio del lote a valor de mercado, para lo cual se realizará el avalúo respectivo. Para proyectos donde existan acuerdos de Junta Directiva, Leyes o Decretos específicos, se aplicará el instrumento de valoración que corresponda.
6. El pago del inmueble y los gastos correspondientes podrá realizarse mediante los siguientes mecanismos:
  - I. Pago de contado.
  - II. Financiamiento externo por medio de cualquier institución del Sistema Bancario Nacional.
  - III. Bono de vivienda, con recursos del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
  - IV. Cualquier otro tipo de subsidio proveniente de instituciones gubernamentales u otras.
7. Los inmuebles con un área superior a la mínima establecida para el lote tipo en cada localidad, cuando técnica y físicamente sea viable, deberán ser segregados con el fin de generar lotes adicionales que permitan a INVU continuar cumpliendo sus finalidades institucionales. En caso de contar con un componente productivo dentro del terreno se analizará la variable social-económica.
8. Los inmuebles sujetos a titulación por venta deberán estar al día con el pago de servicios urbanos e impuestos municipales.
9. Los lotes cuya naturaleza no sea para uso habitacional o donde existan edificaciones de cualquier otra categoría, que no cuente con carácter residencial, se deberán someter a un análisis técnico especial y deberán ser aprobados por la Junta Directiva del Instituto y deberán cumplir con lo especificado en el punto 2 de este documento.
10. No se venderá más de un lote por familia ocupante. Para los casos donde existan estructuras construidas en dos o más lotes, se deberá realizar previamente la reunión de fincas y plano de catastro que permita ubicar la vivienda cumpliendo con la normativa vigente en materia de ordenamiento territorial determinada por el Gobierno Local.
11. El proceso de titulación por venta de lote se realizará una única vez por beneficiario.
12. Los lotes en verde no podrán ser incluidos dentro del proceso de titulación por venta.
13. Dentro de la escritura pública se incluirán las restricciones al dominio establecidas en el artículo 42 de la Ley Orgánica del INVU.
14. Previo a la formalización de lote el beneficiario deberá aportar al Instituto los recibos de pago correspondientes a:

- Planos de catastro
- Gastos administrativos
- Valor del inmueble
- Honorarios de notariado
- Gastos legales (timbres)

15. Previo a la formalización de la compra del lote, el beneficiario deberá aportar al Instituto los recibos de pago correspondientes a:

- Planos de catastro
- Gastos administrativos
- Valor del inmueble
- Honorarios de notariado
- Gastos legales (timbres)

#### **Requisitos solicitados al usuario**

Para recibir la solicitud y conformar el expediente, se requiere:

- Completar el formulario denominado Titulación por Venta.
- Presentar identificación por ambos lados de todas las personas mayores de edad que habitan en el lote a titular. En caso de ser extranjero con cédula de residencia, presentar documento DIMEX.
- Presentar una declaración jurada protocolizada sobre la ocupación del lote: documento ORIGINAL donde demuestre la ocupación del lote, indicando: calidades del representante del grupo familiar, dirección exacta y número de lote, fecha inicial de la ocupación, forma de ingreso al inmueble, el nombre y número de cédula de los miembros del grupo familiar original.
- Aportar documento que demuestre arraigo al inmueble (constancia de instalación de medidor de electricidad, agua o teléfono fijo, constancia emitida por EBAIS, otros), donde se indique nombre del potencial beneficiario, número de lote o finca y fecha desde cuándo se recibe el servicio.
- Cuando proceda, carta de la Comisión Especial de Vivienda (CEV).
- Constancia municipal de estar al día en el pago de los servicios municipales.
- Realizar el pago del plano catastrado, gastos administrativos correspondientes, honorarios legales y el valor del inmueble, definido según el mecanismo de valoración aplicado al proyecto específico o caso particular.

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

**B)** Instruir al Departamento de Programas Habitacionales y a la Unidad de Fondos de Inversión en Bienes Inmuebles, la aplicación de los Lineamientos para la Titulación por Venta aprobados en el punto A) del presente acuerdo. **ACUERDO FIRME**



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

**CONSIDERANDOS:**

1. Que esta Modificación Presupuestaria 13-2019 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 13-2019 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 13-2019, 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 13-2019, por la suma de **¢39.341.034,76** (treinta y nueve millones trecientos cuarenta y uno mil treinta y cuatro colones con 76/100), tiene por objeto atender las solicitudes presentadas por la Asesoría Legal (PE-AL-371-2019), Unidad de Talento Humano (DAF-UTH-471-2019), Unidad de Administración (DAF-UA-174-2019), Unidad de Proyectos Habitacionales (DPH-UPH-446-2019) y el Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento (DGPF-0266-2019).
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.13-2019  
CIFRAS EN COLONES

Partida	Descripción	TOTAL GENERAL	Programa 1 Administración y Apoyo	Programa 2 Desarrollo Urbanismo	Programa 3 Programa Habitacionales	Programa 4 Gestión de Programas de Financiamiento
	<b>Total</b>	<b>39.341.034,76</b>	<b>15.873.517,38</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>1.002.100,00</b>	<b>21.385.417,38</b>
	<b>0 Remuneraciones</b>	<b>20.050.000,00</b>	<b>5.478.000,00</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>13.489.900,00</b>
0.01	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>7.000.000,00</b>				<b>7.000.000,00</b>
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	7.000.000,00				7.000.000,00
0.03	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>7.003.900,00</b>	<b>5.478.000,00</b>	<b>850.000,00</b>		<b>675.900,00</b>
0.03.01	<b>Retribución por años servidos</b>	<b>3.609.000,00</b>	<b>2.474.000,00</b>	<b>850.000,00</b>		<b>285.000,00</b>
0.03.01.01	Antigüedad	3.609.000,00	2.474.000,00	850.000,00		285.000,00
0.03.99	<b>Otros Incentivos Salariales</b>	<b>3.394.900,00</b>	<b>3.004.000,00</b>			<b>390.900,00</b>
0.03.99.02	Carrera Profesional	3.394.900,00	3.004.000,00			390.900,00
0.04	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y Seguridad Social</b>	<b>3.372.500,00</b>			<b>1.500,00</b>	<b>3.371.000,00</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1.865.000,00				1.865.000,00
0.04.02	Contribución Patronal al IMAS	103.600,00			100,00	103.500,00
0.04.03	Contribución Patronal al INA	297.300,00			300,00	297.000,00
0.04.04	Contribución Patronal al FODESAF	1.006.000,00			1.000,00	1.005.000,00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	100.600,00			100,00	100.500,00
0.05	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>2.673.600,00</b>		<b>230.000,00</b>	<b>600,00</b>	<b>2.443.000,00</b>
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.035.000,00				1.035.000,00
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	580.000,00				580.000,00
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.058.600,00		230.000,00	600,00	828.000,00
1	<b>Servicios</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>	
1.05	<b>Gastos de Viaje y de Transporte</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>	
1.05.02	Viáticos dentro del País	2.500.000,00	1.500.000,00		1.000.000,00	
2	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
2.04	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	1.000.000,00	1.000.000,00			
6	<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
6.06	<b>Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
6.06.01	Indemnizaciones	15.791.034,76	7.895.517,38			7.895.517,38

1. En atención a la solicitud de la Unidad de Talento Humano, mediante oficio DAF-UTH-471-2019, la cual tiene como finalidad de realizar movimientos en las diferentes subpartidas de “Remuneraciones”, con el fin de cubrir el cierre de la planilla 2019, de acuerdo con el comportamiento que ha tenido hasta la fecha.
2. Para atender la solicitud de la Unidad de Administración mediante oficio DAF-UA-174-2019, de aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Viáticos dentro del País”, para el hospedaje y alimentación de los choferes y el personal de mantenimiento, en giras institucionales, limpieza de fincas, desalojos, entre otras acciones, para el último bimestre del 2019 y aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Herramientas e Instrumentos”, para la compra de herramientas e instrumentos para uso del personal de mantenimiento y de transportes como escalera, brocas, ligas, alicates, llaves corifas, entre otros.
3. En atención a la solicitud de la Unidad de Proyectos Habitacionales, mediante oficio DPH-UPH-446-2019, la cual tiene como finalidad aumentar el contenido de la subpartida de “Viáticos dentro del País”, para efectuar las respectivas visitas a los distintos proyectos que se ejecutan en la institución
4. Con la finalidad de atender la solicitud de la Asesoría Legal mediante oficio PE-AL-371-2019, para aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Indemnizaciones”, según sentencia de Segunda Instancia N° 749, de las catorce horas con veinte minutos del treinta y uno de julio de 2018, actualmente firme, expediente 15-000185-1178-LA, para el pago del litigio del señor Héctor Rodríguez.
5. Para atender la solicitud del Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento mediante oficio DGPF-0266-2019, de aumentar el contenido presupuestario a la subpartida “Indemnizaciones”, en el subprograma Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, según sentencia de Segunda Instancia N° 749, de las catorce horas con veinte minutos del treinta y uno de julio de 2018, actualmente firme, expediente 15-000185-1178-LA, para el pago del litigio del señor Héctor Rodríguez.

**Disminuir:**

**INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**  
**DISMINUCIÓN DE EGRESOS 2019**  
**MODIFICACIÓN INTERNA NO.13-2019**  
**CIFRAS EN COLONES**

Partidas	Descripción	TOTAL GENERAL	Programa 1 Administración y Apoyo	Programa 2 Urbanismo	Programa 3 Programas Habitacionales	Programa 4 Gestión de Programas de Financiamiento
	<b>Total</b>	<b>39.341.034,76</b>	<b>10.395.517,38</b>	<b>15.233.900,00</b>	<b>5.816.100,00</b>	<b>7.895.517,38</b>
	<b>0 Remuneraciones</b>	<b>20.050.000,00</b>		<b>14.233.900,00</b>	<b>5.816.100,00</b>	
	<b>0.01 Remuneraciones Básicas</b>	<b>7.000.000,00</b>		<b>7.000.000,00</b>		
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	7.000.000,00		7.000.000,00		
	<b>0.03 Incentivos Salariales</b>	<b>7.003.900,00</b>		<b>7.003.900,00</b>		
	<b>0.03.01 Retribución por años servidos</b>	<b>3.609.000,00</b>		<b>3.609.000,00</b>		
0.03.01.01	Antigüedad	3.609.000,00		3.609.000,00		
	<b>0.03.99 Otros Incentivos Salariales</b>	<b>3.394.900,00</b>		<b>3.394.900,00</b>		
0.03.99.02	Carrera Profesional	3.394.900,00		3.394.900,00		
	<b>0.04 Contribuciones Patronales al Desarrollo y Seguridad Social</b>	<b>3.372.500,00</b>			<b>3.372.500,00</b>	
	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1.865.000,00			1.865.000,00	
0.04.01						
0.04.02	Contribución Patronal al IMAS	103.600,00			103.600,00	
0.04.03	Contribución Patronal al INA	297.300,00			297.300,00	
0.04.04	Contribución Patronal al FODESAF	1.006.000,00			1.006.000,00	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	100.600,00			100.600,00	
	<b>0.05 Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>2.673.600,00</b>		<b>230.000,00</b>	<b>2.443.600,00</b>	
	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.035.000,00			1.035.000,00	
0.05.01						
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	580.000,00			580.000,00	
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.058.600,00		230.000,00	828.600,00	
	<b>1 Servicios</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>		
	<b>1.02 Servicios Básicos</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>			
1.02.04	Servicios de Telecomunicaciones	1.500.000,00	1.500.000,00			
	<b>1.05 Gastos de Viajes y Transporte</b>	<b>1.000.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>		
1.05.02	Viáticos dentro del País	1.000.000,00		1.000.000,00		
	<b>1.08 Mantenimiento y Reparación</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
1.08.04	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo de Producción	1.000.000,00	1.000.000,00			
	<b>6 Transferencias Corrientes</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
	<b>6.01 Transferencias Corrientes al Sector Público</b>	<b>7.895.517,38</b>	<b>7.895.517,38</b>			
6.01.02	Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados	7.895.517,38	7.895.517,38			
	<b>6.02 Transferencias Corrientes a Personas</b>	<b>7.895.517,38</b>				<b>7.895.517,38</b>
6.02.99	Otras Transferencias a Personas	7.895.517,38				7.895.517,38

### **POR TANTO**

Con los votos a favor de Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas y Lic. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Aprobar la Modificación Interna 13-2019, por la suma de ¢39.341.034,76 (treinta y nueve millones trescientos cuarenta y uno mil treinta y cuatro colones con 76/100), la cual tiene por objeto atender las solicitudes presentadas por la Asesoría Legal (PE-AL-371-2019), Unidad de Talento Humano (DAF-UTH-471-2019), Unidad de Administración (DAF-UA-174-2019), Unidad de Proyectos Habitacionales (DPH-UPH-446-2019) y el Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento (DGPF-0266-2019).

### **Aumentar:**

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO  
AUMENTO DE EGRESOS 2019  
MODIFICACIÓN INTERNA NO.13-2019  
CIFRAS EN COLONES

Partida	Descripción	TOTAL GENERAL	Programa 1 Administración y Apoyo	Programa 2 Desarrollo Urbanismo	Programa 3 Programa Habitacionales	Programa 4 Gestión de Programas de Financiamiento
	<b>Total</b>	<b>39.341.034,76</b>	<b>15.873.517,38</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>1.002.100,00</b>	<b>21.385.417,38</b>
<b>0</b>	<b>Remuneraciones</b>	<b>20.050.000,00</b>	<b>5.478.000,00</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>13.489.900,00</b>
<b>0.01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>7.000.000,00</b>				<b>7.000.000,00</b>
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	7.000.000,00				7.000.000,00
<b>0.03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>7.003.900,00</b>	<b>5.478.000,00</b>	<b>850.000,00</b>		<b>675.900,00</b>
<b>0.03.01</b>	<b>Retribución por años servidos</b>	<b>3.609.000,00</b>	<b>2.474.000,00</b>	<b>850.000,00</b>		<b>285.000,00</b>
0.03.01.01	Antigüedad	3.609.000,00	2.474.000,00	850.000,00		285.000,00
<b>0.03.99</b>	<b>Otros Incentivos Salariales</b>	<b>3.394.900,00</b>	<b>3.004.000,00</b>			<b>390.900,00</b>
0.03.99.02	Carrera Profesional	3.394.900,00	3.004.000,00			390.900,00
<b>0.04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y Seguridad Social</b>	<b>3.372.500,00</b>			<b>1.500,00</b>	<b>3.371.000,00</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1.865.000,00				1.865.000,00
0.04.02	Contribución Patronal al IMAS	103.600,00			100,00	103.500,00
0.04.03	Contribución Patronal al INA	297.300,00			300,00	297.000,00
0.04.04	Contribución Patronal al FODESAF	1.006.000,00			1.000,00	1.005.000,00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	100.600,00			100,00	100.500,00
<b>0.05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>2.673.600,00</b>		<b>230.000,00</b>	<b>600,00</b>	<b>2.443.000,00</b>
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.035.000,00				1.035.000,00
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	580.000,00				580.000,00
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.058.600,00		230.000,00	600,00	828.000,00
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>	
<b>1.05</b>	<b>Gastos de Viaje y de Transporte</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>	
1.05.02	Viáticos dentro del País	2.500.000,00	1.500.000,00		1.000.000,00	
<b>2</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
<b>2.04</b>	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	1.000.000,00	1.000.000,00			
<b>6</b>	<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
<b>6.06</b>	<b>Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
6.06.01	Indemnizaciones	15.791.034,76	7.895.517,38			7.895.517,38

1. Atender a la solicitud de la Unidad de Talento Humano, mediante oficio DAF-UTH-471-2019, la cual tiene como finalidad de realizar movimientos en las diferentes subpartidas de “Remuneraciones”, con el fin de cubrir el cierre de la planilla 2019, de acuerdo con el comportamiento que ha tenido hasta la fecha.
2. Atender la solicitud de la Unidad de Administración mediante oficio DAF-UA-174-2019, de aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Viáticos dentro del País”, para el hospedaje y alimentación de los choferes y el personal de mantenimiento, en giras institucionales, limpieza de fincas, desalojos, entre otras acciones, para el último bimestre del 2019 y aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Herramientas e Instrumentos”, para la compra de herramientas e instrumentos para uso del personal de mantenimiento y de transportes como escalera, brocas, ligas, alicates, llaves corifas, entre otros.
3. Atender la solicitud de la Unidad de Proyectos Habitacionales, mediante oficio DPH-UPH-446-2019, la cual tiene como finalidad aumentar el contenido de la subpartida de “Viáticos dentro del País”, para efectuar las respectivas visitas a los distintos proyectos que se ejecutan en la institución
4. Atender la solicitud de la Asesoría Legal mediante oficio PE-AL-371-2019, para aumentar el contenido presupuestario de la subpartida “Indemnizaciones”, según sentencia de Segunda Instancia N° 749, de las catorce horas con veinte minutos del treinta y uno de julio de 2018, actualmente firme, expediente 15-000185-1178-LA, para el pago del litigio del señor Héctor Rodríguez.
5. Atender la solicitud del Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento mediante oficio DGPF-0266-2019, de aumentar el contenido presupuestario a la subpartida “Indemnizaciones”, en el subprograma Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, según sentencia de Segunda Instancia N° 749, de las catorce horas con veinte minutos del treinta y uno de julio de 2018, actualmente firme, expediente 15-000185-1178-LA, para el pago del litigio del señor Héctor Rodríguez.

**Disminuir:**

**INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**  
**DISMINUCIÓN DE EGRESOS 2019**  
**MODIFICACIÓN INTERNA NO.13-2019**  
**CIFRAS EN COLONES**

Partidas	Descripción	TOTAL GENERAL	Programa 1 Administración y Apoyo	Programa 2 Urbanismo	Programa 3 Programas Habitacionales	Programa 4 Gestión de Programas de Financiamiento
	<b>Total</b>	<b>39.341.034,76</b>	<b>10.395.517,38</b>	<b>15.233.900,00</b>	<b>5.816.100,00</b>	<b>7.895.517,38</b>
	<b>0 Remuneraciones</b>	<b>20.050.000,00</b>		<b>14.233.900,00</b>	<b>5.816.100,00</b>	
	<b>0.01 Remuneraciones Básicas</b>	<b>7.000.000,00</b>		<b>7.000.000,00</b>		
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	7.000.000,00		7.000.000,00		
	<b>0.03 Incentivos Salariales</b>	<b>7.003.900,00</b>		<b>7.003.900,00</b>		
	<b>0.03.01 Retribución por años servidos</b>	<b>3.609.000,00</b>		<b>3.609.000,00</b>		
0.03.01.01	Antigüedad	3.609.000,00		3.609.000,00		
	<b>0.03.99 Otros Incentivos Salariales</b>	<b>3.394.900,00</b>		<b>3.394.900,00</b>		
0.03.99.02	Carrera Profesional	3.394.900,00		3.394.900,00		
	<b>0.04 Contribuciones Patronales al Desarrollo y Seguridad Social</b>	<b>3.372.500,00</b>			<b>3.372.500,00</b>	
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1.865.000,00			1.865.000,00	
0.04.02	Contribución Patronal al IMAS	103.600,00			103.600,00	
0.04.03	Contribución Patronal al INA	297.300,00			297.300,00	
0.04.04	Contribución Patronal al FODESAF	1.006.000,00			1.006.000,00	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	100.600,00			100.600,00	
	<b>0.05 Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>2.673.600,00</b>		<b>230.000,00</b>	<b>2.443.600,00</b>	
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.035.000,00			1.035.000,00	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	580.000,00			580.000,00	
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.058.600,00		230.000,00	828.600,00	
	<b>1 Servicios</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>		
	<b>1.02 Servicios Básicos</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>			
1.02.04	Servicios de Telecomunicaciones	1.500.000,00	1.500.000,00			
	<b>1.05 Gastos de Viajes y Transporte</b>	<b>1.000.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>		
1.05.02	Viáticos dentro del País	1.000.000,00		1.000.000,00		
	<b>1.08 Mantenimiento y Reparación</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>			
1.08.04	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo de Producción	1.000.000,00	1.000.000,00			
	<b>6 Transferencias Corrientes</b>	<b>15.791.034,76</b>	<b>7.895.517,38</b>			<b>7.895.517,38</b>
	<b>6.01 Transferencias Corrientes al Sector Público</b>	<b>7.895.517,38</b>	<b>7.895.517,38</b>			
6.01.02	Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados	7.895.517,38	7.895.517,38			
	<b>6.02 Transferencias Corrientes a Personas</b>	<b>7.895.517,38</b>				<b>7.895.517,38</b>
6.02.99	Otras Transferencias a Personas	7.895.517,38				7.895.517,38

**ACUERDO FIRME**



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

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que la situación financiera institucional impide asumir con recursos propios la labor de titulación pretendida por el INVU
- 2) Que el programa de titulación en los Asentamientos La Colina y El Bambú, se ajusta al Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas 2019-2022, los objetivos y metas de la Administración Alvarado Quesada y a los planes institucionales
- 3) Que existe la posibilidad de que el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), otorgue los recursos financieros necesarios para realizar la labor de titulación en los Asentamientos La Colina y El Bambú en el cantón y provincia de Limón
- 4) Que los programas y proyectos financiados con recursos del FODESAF deben ser utilizados para mejorar las condiciones y calidad de vida de la población en situación de pobreza o pobreza extrema
- 5) Que el distrito y cantón de Limón se encuentra dentro de los territorios prioritarios para la atención de la pobreza y pobreza extrema, según el Índice de Pobreza Multidimensional, empleado en la Estrategia Puente de Desarrollo
- 6) Que de conformidad con los “Lineamientos generales de los programas sociales financiados por el FODESAF para el Ejercicio Presupuestario 2020”, para la selección de los beneficiarios, la Institución deberá usar una metodología de selección definida y aprobada por los organismos jerárquicos superiores, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 8783

**POR TANTO**

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

- A)** Aprobar Criterio y Metodología de Selección de Beneficiarios, para los Asentamientos La Colina y El Bambú ubicados en el cantón y provincia de Limón, propuesto por el Departamento de Programas Habitacionales y con los ajustes recomendados por la Asesoría Legal Institucional, el cual indica lo siguiente:

**CRITERIO Y METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO PARA LOS  
ASENTAMIENTOS COLINA Y BAMBÚ**

A continuación, se detalla el Criterio y Metodología de Selección de los Beneficiarios para el Programa Titulación de inmuebles, para familias que residen en terrenos propiedad del Instituto en los asentamientos de La Colina y El Bambú de la provincia y cantón de Limón, elaborado con el aporte y trabajo en equipo con los siguientes funcionarios de la Dirección de Urbanismo y Vivienda:

Lic. Jaime Rodríguez Sánchez, Profesional en Trabajo Social, Unidad de Proyectos Habitacionales  
Ing. Johan Mena Cubero, Encargado Unidad Fondo de Inversión de Bienes Inmuebles  
Lic Damaris Hutchinson Clarke, Encargada Unidad de Mecanismos de Financiamiento  
Ing. Alfredo Calderón Hernández, Jefe Departamento de Programas Habitacionales  
Arq. Eric Calderón Acuña, Director de Urbanismo y Vivienda

#### **Definiciones:**

**Canasta Básica Alimentaria:** es un conjunto de alimentos seleccionados de acuerdo a su aporte calórico y su frecuencia de consumo, expresados en cantidades que permiten al menos satisfacer las necesidades de calorías diarias promedio de un individuo de una población específica.

**DAF:** Departamento Administrativo Financiero

**DPH:** Departamento de Programas Habitacionales

**Hogares en pobreza extrema:** son aquellos hogares con un ingreso per cápita igual o inferior al costo per cápita de la Canasta Básica Alimentaria (CBA) calculado por el INEC.

**Hogares en pobreza extrema Ley N° 7052:** Según el artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (N° 7052), los hogares en pobreza extrema son aquellos cuyo ingreso familiar bruto es igual o inferior al estrato salarial 1.5.

**Hogares en pobreza extrema por excepción:** Cuando en un hogar el ingreso per cápita supera la línea de pobreza determinada por el INEC, pero su ingreso familiar bruto es igual o inferior al estrato salarial 1.5, lo que ubica a la familia en condición de pobreza extrema según se establece en el artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (N° 7052).

**Hogares en pobreza no extrema o básica:** son aquellos hogares que tienen un ingreso per cápita igual o inferior a la línea de pobreza, pero superior al costo per cápita de la CBA o línea de extrema pobreza.

**Hogares no pobres:** son aquellos hogares con un ingreso per cápita que les permite cubrir sus necesidades básicas alimentarias y no alimentarias; es decir, su ingreso per cápita es superior al valor de la línea de pobreza.

**Línea de pobreza:** es el umbral establecido para clasificar un hogar como pobre o no pobre, representa el monto mínimo requerido para que una persona pueda satisfacer las necesidades básicas "alimentarias y no alimentarias". Para su cálculo se requiere contar con el costo de una Canasta Básica de Alimentos (CBA) y una estimación del costo de las necesidades básicas no alimentarias. La línea de pobreza es calculada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y contenida en la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHG).

**SINIRUBE:** Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado

**Subsidio:** Transferencia económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada, a causa de su incapacidad para satisfacer dicha necesidad de manera independiente.

**Titulación:** Es la acción que ejecuta este Instituto para finiquitar el traspaso de un inmueble, inscrito a su nombre, a favor de la familia que cumpla con los requisitos documentales, normativa vigente y el pago correspondiente.

**UFIBI:** Unidad Fondo de Inversión en Bienes Inmuebles

**UPH:** Unidad de Proyectos Habitacionales

#### **ANTECEDENTES DE LOS ASENTAMIENTOS A LOS QUE SE LE APLICARA LA METODOLOGÍA DE SELECCIÓN:**

##### **LA COLINA**

El Asentamiento La Colina nace en el año 1978, por invasión de terrenos privados, que posteriormente fueron traspasados a INVU por el Estado a título gratuito para que se destinara a un programa de vivienda, según se señaló en escritura firmada el 5 de setiembre de 1980.

Una empresa particular realizó el levantamiento topográfico y elaboró los planos de catastro; este levantamiento se realizó respetando la forma en que las familias se ubicaron en el sitio; por lo que las áreas de los lotes varían unos de otros y hay lotes con áreas de más de 500 m<sup>2</sup>. A la fecha se ha detectado que algunos de los planos originales no tienen correspondencia con la situación en el campo, dado que se han fraccionado lotes o se han desplazado linderos, por lo que en muchos de los casos es requerido replantear los planos de catastro, previo a la titulación del predio.

Al cierre de la Oficina Regional en el año 2001, el INVU Central asumió la atención del Proyecto y como parte de la gestión para formalizar la venta de los terrenos, ha realizado campañas de motivación a los ocupantes, en coordinación con la Asociación de Desarrollo de La Colina, con el inconveniente que la capacidad socioeconómica de familias del Asentamiento de la Colina y Bambú, les impide cancelar el valor del inmueble en el que residen para formalizar la escritura.

### BAMBU

Por otro lado, el asentamiento El Bambú surge en 1990 a raíz de la invasión de las reservas de terreno propiedad de INVU colindantes con los proyectos Pacuare, Corales 1 y 2. Está dividido por la carretera principal de la zona (Calle King Fish), dividiendo el asentamiento para la gestión de procesos y trabajo de campo en Bambú Este y Bambú Oeste.

El INVU por sus finalidades, es una de las instituciones que mayor protagonismo le compete en el campo de titulación. Al no generar los ingresos rentables para continuar con el proceso e impacto social masivo, el apoyo, la prioridad y la constancia de ese proceso de titulación por parte de las diferentes administraciones públicas, no ha sido el deseado; situación que afecta a familias de estos dos asentamientos.

Es necesario aclarar que el proceso de TITULACION, es la última fase relacionada con aspectos topográficos, sociales y legales que culminan con el pago del inmueble, para posteriormente formalizar el título de propiedad, en favor de las familias que residen en el terreno.

El aporte de los recursos por parte de las familias para la cancelación del inmueble, los gastos asociados y honorarios profesionales, se han convertido en aspectos económicos que no facilitan concluir los procesos para la formalización de los inmuebles a favor de las familias ocupantes.

## **CRITERIO Y METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO**

### Criterio

Cada familia deberá cumplir con el suministro de información y documentación requerida, con base en la cual se deberá corroborar que la familia cumple con lineamientos para la titulación por venta de inmuebles propiedad del INVU<sup>1</sup> y encontrarse en condición socioeconómica de pobreza no extrema y pobreza extrema según línea de pobreza, o en pobreza extrema por excepción, según lo indicado en el apartado de definiciones de este documento.

### Metodología

La selección de beneficiarios se hará a partir del cumplimiento de los lineamientos para la titulación por venta de inmuebles definidos mediante acuerdo de Junta Directiva del INVU y de la verificación de la condición socioeconómica del núcleo familiar.

Los beneficiarios de este proyecto, serán las personas residentes en cada inmueble, a quienes se deberá corroborar su condición socioeconómica mediante las siguientes opciones:

1. Ficha de Inclusión Social (FIS) tomada de la base de datos del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), donde conste que la familia se ubica según línea de pobreza en una condición de pobreza extrema o pobreza no extrema.
2. En caso de que la familia no cuente con la FIS o el resultado de la misma ubica a la familia en condición de no pobre según línea de pobreza, pero su ingreso bruto mensual no supera el estrato salarial 1.5, según lo definido para Hogares en pobreza extrema por excepción, se procederá a realizar un estudio socioeconómico a cargo de profesionales en Trabajo Social contratados por el INVU, con base al Instrumento "Estudio para la Calificación de familias dentro del Programa de Titulación de inmuebles, para familias que

residen en terrenos propiedad del Instituto en los asentamientos de La Colina y El Bambú de la provincia y cantón de Limón” (se adjunta Instrumento).

El reporte de la FIS, tomada del SINIRUBE o bien el informe del estudio socioeconómico, deberá anexarse al expediente administrativo. Para dar inicio al proceso de atención de las familias, se requiere de la entrega a la UFIBI de la totalidad de los documentos que a continuación, se detallan:

N°	Documento Aportar por la Persona Solicitante
1	Presentar cédula de identidad por ambos lados, de todas las personas mayores de edad que integran el grupo familiar.
2	En caso de que algún (a) integrante del grupo familiar sea extranjero (a), deberá aportar copia por ambos lados de cedula de residencia vigente, sea mayor o menor de edad.
3	Constancia de estado civil de toda persona extranjera mayor de 15 años.
4	Declaración jurada de “Separación de Hecho” en el caso de personas casadas pero separadas, elaborada por un (a) notario (a), en papel de seguridad con el sello y el timbre correspondiente, firmada tanto por la (as) persona (as) declarante (es) como por el profesional que la emite.
5	Declaración jurada de “Unión de Hecho” en el caso de relaciones de pareja en “Unión Libre”, elaborada por un (a) notario (a), en papel de seguridad con el sello y el timbre correspondiente, firmada tanto por las personas declarantes ( <b>deben firmar ambos cónyuges</b> ) como por el profesional que la emite.
6	En caso de divorcio se requiere una copia del “por tanto” de la sentencia de divorcio emitida por el Juzgado correspondiente.
7	<p>Estudio de cuotas de los últimos 12 meses de la CCSS de <b>toda persona mayor de edad</b> del grupo familiar. Dicho documento se obtiene de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener “código verificador” en las oficinas de la CCSS más cercanas.</li> <li>2. Conservar el CODIGO VERIFICADOR que será enviado tanto por correo electrónico, como por mensaje de texto al teléfono celular.</li> <li>3. Ingresar a la Oficina Virtual CCSS (<a href="https://aissfa.ccss.sa.cr/afiliacion/">https://aissfa.ccss.sa.cr/afiliacion/</a>)</li> <li>4. Ubicar el menú “Asegurado”, seleccionar opción “Salario y cotizaciones”</li> <li>5. Ingresar las fechas en que desea obtener la información (marcar la casilla “último año”), presionar botón “Buscar”</li> <li>6. Presionar el botón “Comprobante”</li> <li>7. Imprimir comprobante</li> <li>8. Anexar comprobante al expediente de la familia que deberá ser entregado al INVU.</li> </ol> <p>Este documento es requerido aún y cuando la persona no reporte cuotas a la CCSS, se encuentre desempleada, o sea trabajador (a) independiente.</p>
8	En caso de personas que se empleen en trabajo informales, por los cuales no reportan cuotas a la CCSS, se debe incluir en el expediente constancia de ingresos de los últimos seis meses emitida por un (a) contador (a) privado (a) o público (a), que indique lo siguiente:

	<p>a) La constancia de ingresos (bruto/neto) debe extenderse en papel membretado del contador, con indicación de la dirección, correo electrónico, teléfono, fax.</p> <p>b) Debe tener un título de “Constancia de Ingresos”, siempre y cuando el contador, pueda confirmar los ingresos brutos o netos de su cliente.</p> <p>c) Debe indicarse el destinatario, o sea el nombre de entidad a quién está asignada la recepción y uso de la información del documento. No debe emitirse con la leyenda “a quién interese”.</p> <p>d) Nombre y apellidos del beneficiario</p> <p>e) Número de cédula</p> <p>f) Monto del ingreso bruto</p> <p>g) Descripción de los costos de la actividad</p> <p>h) Monto del ingreso neto</p> <p>i) El tipo de actividad a la que se dedica el beneficiario</p> <p>j) Si se tiene evidencia de que existan gravámenes sobre esos ingresos</p> <p>k) La fecha en que se emitió la certificación</p> <p>l) El rango de análisis de los ingresos</p> <p>m) Identificación del profesional que emite la certificación</p> <p>n) La constancia debe tener adherido y cancelado en el original del documento el timbre correspondiente, de conformidad con lo que se indica en el artículo 4, de la Ley 6614, Timbre del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica del Reglamento a la misma y su reglamento.</p> <p>o) Toda constancia de ingresos debe contar con el respectivo sello blanco o de tinta impreso en el original y en los anexos a los que se hace referencia en la misma.</p>
<b>9</b>	En caso de cese laboral reciente (últimos seis meses) debe presentarse Hoja de Liquidación o documento oficial emitido por la empresa estableciendo el cese.
<b>10</b>	Certificación de pensión alimentaria emitida por el Juzgado correspondiente, cuando la familia reciba ingresos por esta razón.
<b>11</b>	Constancia emitida por la CCSS de cualquier pensión de la que sea beneficiario (a) algún (a) integrante del grupo familiar. dicha constancia debe ser obtenida mediante los pasos detallados en el punto número 7.
<b>12</b>	Dictamen médico de cualquier integrante del grupo familiar que presente discapacidad. Así como también en aquellos casos en que algún integrante de la familia presente problemas de salud de tratamiento especial que la familia considere importante hacerlo de conocimiento del INVU.

Adicionalmente el INVU, anexara al expediente los siguientes documentos:

N°	Documento anexas al expediente por INVU
1	Impresión simple obtenida mediante consulta a la página Web del Tribunal Supremo de Elecciones (Consultas Civiles), correspondiente a constancia de nacimiento de toda persona menor de 18 años que forme parte del núcleo familiar: <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/consulta_persona/menu.htm">https://www.consulta.tse.go.cr/consulta_persona/menu.htm</a>
2	Impresión simple obtenida mediante consulta a la página Web del Tribunal Supremo de Elecciones (Consultas Civiles), correspondiente a constancia de estado civil de toda persona mayor de 15 años que forme parte del grupo familiar: <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/consulta_persona/menu.htm">https://www.consulta.tse.go.cr/consulta_persona/menu.htm</a>
3	Impresión simple obtenida mediante consulta a la página web del "Sistema de Certificaciones e Informes Digitales en Línea del Registro Nacional", correspondiente a constancia de bienes inmuebles <b>de toda persona integrante del grupo familiar</b> , incluidos menores de edad, así como del padre de hijos reconocidos aún y cuando éste no forme parte del núcleo familiar sujeto de estudio: <a href="https://www.rnpdigital.com/shopping/login.jspx">https://www.rnpdigital.com/shopping/login.jspx</a>

El expediente deberá estar rotulado a nombre del jefe de familia con el correspondiente número de cédula, nombre del proyecto e identificación del inmueble (número de lote, calle, alameda).

La aprobación final conforme al cumplimiento de requisitos le corresponde al Departamento de Programas Habitacionales, que tomará decisión sobre el otorgamiento del beneficio, con respecto a recomendación emitida por la Unidad Fondo de Inversión de Bienes Inmuebles con base a la valoración social realizada.

La Asesoría Legal recomienda que en caso de que el beneficio le sea denegado, se comunique de inmediato al postulante, quien podrá plantear los recursos ordinarios de Revocatoria y de Apelación que establece la Ley General de la Administración Pública ante el Departamento de Programas Habitacionales, y en alzada ante la Gerencia General, respectivamente.

Realizado el estudio respectivo, la Dirección de Urbanismo y Vivienda dictará la resolución final en el término de ley correspondiente. La resolución que se dicte es final, será inapelable y con ello se daría término a la participación de la familia postulante. El resultado debe ser comunicado por escrito a cada interesado y dejar constancia del recibo en el expediente administrativo.

En caso de aprobación del beneficio se continuará con el trámite correspondiente para hacer efectiva la formalización y se materialice el subsidio correspondiente. La UFIBI comunicará al interesado para que comparezca a la formalización de escritura del inmueble ante el notario que designe la Institución, coordinando lo pertinente con la Unidad de Notariado.

La UFIBI, se encargará de llevar un registro electrónico de la información básica de la persona beneficiaria y otro registro del listado de pagos o beneficios recibidos por persona, según el Artículo 5 de la Ley 8783, los mismos se remitirán, al menos, trimestralmente al SINIRUBE con copia a la DESAF. **ACUERDO FIRME**

**B)** Instruir a la Dirección de Urbanismo y Vivienda, al Departamento de Programas Habitacionales y a la Unidad Fondo Inversión de Bienes Inmuebles, a la aplicación de Criterio y Metodología de Selección de los Beneficiarios para el Programa Titulación de inmuebles, para familias que residen en terrenos propiedad del Instituto en los asentamientos de La Colina y El Bambú, de la provincia y cantón de Limón, aprobados en el presente acuerdo. **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, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, y Lic. Alejandro Li Glau **SE ACUERDA:** Dar por recibido el oficio UAC-038-2019 mediante el cual la Unidad de Archivo Central presenta *Diagnostico Archivístico en el INVU*, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6396, Art. II, Inc. 6) Punto c) del 14 de agosto del 2019. **ACUERDO FIRME**

-----Última línea-----