

Moravia, 08 de setiembre del 2021
IFAM-PE-0349-2021

Señora
MSc. Irene Campos Gómez
Ministra
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos

Estimada señora:

Es un gusto saludarle. Como se ha venido reportando desde 2019 a la fecha, sobre la gestión institucional que atiende el Oficio MIVAH-DMVAH-0231-2019; referente a la información trimestral sobre "...la marcha general de la Institución", de conformidad con el Reglamento a la Ley de Presidencias Ejecutiva de las Juntas Directivas del Banco Central de Costa Rica y demás instituciones autónomas y semiautónomas no bancarias, art. 07 me permito indicarle lo siguiente.

Según los puntos citados en el oficio indicado en el párrafo anterior:

1. "Cumplimiento de las principales responsabilidades y facultades de la alta gerencia, así como su desempeño.
2. El apego a todas las políticas de la institución y respeto a los procedimientos para prevenir, detectar y combatir todo tipo de corrupción, fraude o irregularidad.
3. Asegurar el mantenimiento de indicadores financieros saludables.
4. Sobre la aprobación de los estados financieros anuales.
5. Sobre el movimiento clave de ejecutivos cuando proceda.
6. La existencia o no de posibles conflictos de interés a lo interno de la Junta Directiva u órgano de dirección y en la institución, y su respectivo manejo en el caso que se presenten.
7. Los resultados de la evaluación anual de gestión del órgano colegiado, de los miembros individuales y de los comités en funcionamiento bajo la supervisión de la Presidencia de la Junta Directiva cuando proceda.
8. El informe de la cantidad de sesiones ordinarias y extraordinarias y el cumplimiento y/o ejecución de sus acuerdos de ese trimestre, y
9. Los resultados de la evaluación de periódica de sus programas si los hubiera."

En esta ocasión se procede a remitir la información, correspondiente al I semestre 2021, conforme el contenido detallado a continuación.



Contenido

I. FUNCIONES Y O RESPONSABILIDADES -----	3
II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS -----	23
III. INDICADORES FINANCIEROS SALUDABLES -----	24
IV. INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS -----	26
V. MOVIMIENTO DE EJECUTIVOS -----	27
VI. POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS A LO INTERNO DE LA JD -----	28
VII. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ANUAL DE GESTIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO -----	29
VIII. TIPO DE SESIONES Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS -----	30
IX. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE PERIÓDICA DE SUS PROGRAMAS -----	32



I. Funciones y o responsabilidades

En este apartado se detallan las acciones correspondientes al cumplimiento de las responsabilidades y facultades de la alta gerencia, así como sobre su desempeño.

Tabla N° 1. Acciones para el cumplimiento de responsabilidades y facultades

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>Compete a la Junta Directiva de un modo general trazar la política del Instituto y velar por la realización de sus fines y de un modo específico:</p> <p>a) Nombrar, suspender y remover con justa causa al Director Ejecutivo y al Auditor</p>	<p>Se cuenta con el PEI 2021-2030</p> <p>La estructura organizativa de la institución se encuentra vigente desde el 17-06-2015, mediante DM -328-2015</p>	<p>PEI 2021-2030 aprobado con AC-1, Capítulo 2</p>	<p>Ext. N°. 27-2020</p>	<p>21-07-2020</p>
<p>b) Acordar el presupuesto anual ordinario y los extraordinarios; aprobar los balances mensuales y anuales y la liquidación de los ejercicios económicos, lo mismo que la memoria anual de la Institución</p>	<p>Aprobar la Modificación Presupuestaria No. 03-2021 tal y como ha sido planteada por el equipo técnico en el oficio DAH-0231-2021, por un monto de ₡295.123.625.00.</p>	<p>1, capítulo 2</p>	<p>EXTRAORDINARIA 11-2021</p>	<p>17-05-21</p>
	<p>Aprobar la Modificación Presupuestaria No. 04-2021 tal y como ha sido planteada por el equipo técnico por un monto de ₡15.862.043.81.</p>	<p>2, capítulo 2</p>	<p>SESIÓN EXTRAORDINARIA 14-2021</p>	<p>03-06-21</p>



c) Dictar su propio reglamento y los reglamentos de organización y funcionamiento del Instituto	<p>Acoger la propuesta planteada por el director Alfaro Gómez, en consecuencia, se traslada a partir del presente mes y por lo que resta del año, las sesiones ordinarias a los jueves, quedando fijadas de la siguiente forma: 13 y 27 de mayo, 10 y 24 de junio, 08 y 22 de julio, 12 y 26 de agosto, 09 y 23 de setiembre, 07 y 21 de octubre, 04 y 18 de noviembre y 2 y 16 de diciembre del presente año; modificándose así en lo que corresponde el acuerdo tercero de la sesión ordinaria 52-2020.</p>	2, capítulo 2	EXTRAORDINARIA 09-2021	07-05-2021
	<p>a) Aprobar la modificación al Manual de Clases Institucional, conforme se consignó en el oficio PE-0162-2021 del 10 de mayo del 2021, específicamente en lo que concierne a la naturaleza y funciones para el Profesional Asistente, tramite necesario ante la Secretaría Técnica para el cumplimiento de la Sentencia de Primera Instancia No. 542-21. b) Que la Presidencia Ejecutiva comunique el presente acuerdo a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para lo que corresponda. c) Que se instruya a la Dirección Ejecutiva, Departamento Administrativo y la Unidad de Talento Humano, para que actualicen el Manual de Clases y Cargos Institucional, así como la información que consta en la página web del IFAM, en lo que a los manuales de clases y cargos se refiere. d) Que se instruya al Departamento de</p>	2, capítulo 3	ORDINARIA 13-2021	27-05-2021



	<p>Administración Hacendaria para que proceda con la correspondiente modificación presupuestaria. e) Considerar en la formulación del presupuesto ordinario del año 2022 la condiciones y recursos necesarios para atender la resolución del Juzgado de Trabajo, ante la eventualidad de que se confirme la sentencia.</p>			
	<p>a) Aprobar la reforma al “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Técnica”.</p> <p>b) Instruir a la Secretaría General para que proceda con los trámites para la debida publicación y las coordinaciones con la Administración para la posterior comunicación a lo interno de la institución.</p>	3, capítulo 3	EXTRAORDI NARIA 14- 2021	03-06-21
	<p>Designación del director Alexander Rodríguez Chaves como Vicepresidente de la Junta Directiva período 2021-2022</p>	11, capítulo 9	EXTRAORDI NARIA 15-2021	10-06-21
	<p>No se acepta la propuesta de reforma al artículo 56 del Reglamento Autónomo y de Servicio del IFAM, en los términos remitidos por la Asociación Sindical de Empleados del IFAM, por considerarse inconveniente equiparar una certificación emitida por la CCSS o el INS con un documento emitido en el extranjero por un profesional en medicina, sin</p>	3, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 17-2021	24-06-21



	<p>que este haya sido validado por entidades competentes en Costa Rica. No sería comparable el nivel de respaldo institucional que el reglamento vigente exige para certificar la enfermedad grave que motiva aprobar un permiso con goce de salario.</p> <p>Se insta a ASEIFAM a que someta una nueva propuesta a consideración de esta Junta Directiva que atienda las preocupaciones señaladas en el inciso 1) de este acuerdo.</p> <p>Se acuerda solicitar a la Asesoría Jurídica que analice la viabilidad legal de la propuesta remitida por ASEIFAM, definiendo cuáles serían las condiciones necesarias para incorporar en el reglamento una disposición de este tipo en el Reglamento Autónomo y de Servicio del IFAM y una eventual propuesta de redacción.</p> <p>Se acuerda solicitar a la Unidad de Talento Humano que indique si actualmente se tiene definido algún procedimiento de comprobación técnica para determinar la “relación de dependencia directa y la necesidad de que sea el funcionario” quien tenga que brindar atención a la persona enferma.</p>			
	<p>Solicitar a la Asesoría Jurídica una propuesta de Reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso sexista en el IFAM, según lo previsto en la Ley contra el Hostigamiento</p>	<p>2, capítulo 4</p>	<p>EXTRAORDI NARIA 18-2021</p>	<p>30-06-21</p>



	Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476, en un plazo no mayor a tres meses.			
ch) Dictar un estatuto de personal con la correspondiente escala de salarios para los empleados y funcionarios del I.F.A.M				
d) Resolver las solicitudes de crédito que se presenten al Instituto, conforme a las normas del reglamento específico que sobre esta materia deberá dictar	Aprobar un crédito para la Municipalidad Upala, por la suma de hasta ₡68.700.000.00 (sesenta y ocho millones setecientos mil colones exactos) que incluye una comisión por administración del 3%, equivalente a ₡2.061.000.00, para la “Adquisición de un camión recolector de residuos sólidos ordinarios para el cantón de Upala”, operación No. 2-REC-MAQ-1468-0421, conforme a la recomendación que se externa en dicho documento y en el dictamen afirmativo emitido por la Comisión Técnica en el oficio CT-007-21.	3, capítulo 3	EXTRAORDI NARIA 09- 2021	07-05-2021
	Con sustento en el dictamen afirmativo emitido por la Comisión Técnica en el oficio CT-011-21, se acuerda aprobar un crédito para la Municipalidad de Aserrí por la suma de ₡250.000.000,00 (doscientos cincuenta millones de colones exactos), incluyendo una comisión por administración del 3%, para la “Remodelación del antiguo edificio del BNCR en Aserrí centro, para ser utilizado como oficinas municipales dedicadas al acueducto municipal”, operación No. 1-ED-1465-0221.	2, capítulo 3	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21



	<p>Con sustento en el dictamen afirmativo emitido por la Comisión Técnica en el oficio CT-012-21, se acuerda aprobar un crédito para la Municipalidad de Aserri por la suma de ₡309.278.350,52 (Trescientos nueve millones doscientos setenta y ocho mil trescientos cincuenta colones, con 52 céntimos), incluyendo una comisión por administración del 3%, para la “Compra de un tanque de almacenamiento por parte de la Municipalidad de Aserri”, operación No. 1-A-1466-0221</p>	3, capítulo 3	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21
	<p>Dar por conocido el informe sobre el avance de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”, contratación directa No. 2020-CD-000026-0017700001.</p>	4, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21
	<p>Instruir a la Dirección Ejecutiva que se realicen las gestiones pertinentes para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe del “Producto No.3: Estudio de Municipalidades de Abangares, Liberia, Santa Cruz y Montes de Oro” de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”</p>	5, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21



	<p>Instruir a la Dirección Ejecutiva que se realicen las gestiones pertinentes para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe del “Producto No. 4: Estudio de Municipalidades de Alvarado y Jiménez”, de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”.</p>	6, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21
	<p>Solicitar un informe y presentación al Departamento Gestión de Fortalecimiento Municipal con el detalle del estado actual de cada uno de los financiamientos y asistencias técnicas en ejecución.</p> <p>b) La fecha límite para remitir el informe a la Secretaría de la Junta Directiva es el 18 de junio del 2021, posterior a esa fecha se programará la presentación ante la Junta Directiva.</p>	7, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21
	<p>Con sustento en el dictamen afirmativo emitido por la Comisión Técnica en el oficio CT-014-21, aprobar la modificación solicitada por la Municipalidad de Grecia al plan de inversión de la operación de crédito No. 2-AmCr-AC-1443-0617, por la suma de ¢448,393,029.90, cuyo objeto es la “Construcción de obras adicionales para el proyecto de mejoramiento del Acueducto Municipal de Grecia” (considerando sétimo).</p>	4, capítulo 4	ORDINARIA 13-2021	27-05-21



	<p>1. Tener por recibida, analizada y discutida la solicitud de la Municipalidad de Pococí, oficio DAM-0420-2020, así como el criterio del Asesor Legal de la Junta Directiva, según oficio DE-0951-2021.</p> <p>2. Otorgar la autorización atendiendo el requerimiento de la Municipalidad de Pococí en el oficio DAM-0420-2020 que es una exigencia de la ley, pero se advierte que es responsabilidad enteramente de la municipalidad acordar la donación. 3. Instar a ese Gobierno Local a considerar el criterio emitido por el asesor de esta Junta Directiva en el oficio DE-0951-2021, el cual se adjunta. 4. Solicitar al Asesor Legal de la Junta Directiva presente, en un plazo de un mes, una propuesta de acción de inconstitucionalidad sobre el involucramiento del IFAM presentado en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Cooperativas, que presuntamente violaría la autonomía municipal.</p>	3, capítulo 5	EXTRAORDI NARIA 18-2021	30-06-21
<p>e) Autorizar la contratación de empréstitos nacionales, internacionales o extranjeros, para el cumplimiento de sus fines, y las emisiones de bonos del I.F.A.M.</p>	<p>1. Tener por recibida, analizada y discutida las conclusiones tomadas por la Comisión Técnica en la sesión del 9 de junio de 2021, consignadas en el oficio CT-016-2021 y sus anexos. 2. Acoger y aprobar, conforme la recomendación de la Comisión Técnica en el oficio CT-016-2021, la formalización de una operación de crédito con el Banco de Costa Rica por la suma de hasta 20.000 millones de colones, en las condiciones</p>	4, capítulo 4	ORDINARIA 15-2021	10-06-21



	<p>consignadas por esa entidad bancaria en la oferta remitida al IFAM según oficio BCR-GGSP-109-2021. 3. Autorizar la gestión del crédito público y facultar al Director Ejecutivo para que solicite al MIDEPLAN la aprobación final de inicio de trámites para obtener créditos públicos. 4. Comisionar a la Administración para que: a) Proceda a la brevedad posible a tramitar el presente acuerdo ante MIDEPLAN (Ministerio de Planificación y Política Económica). b) Realice todas las gestiones requeridas para obtener la formalización del crédito con el Banco de Costa Rica en las condiciones consignadas en la oferta presentada al IFAM por esa entidad bancaria. c) Disponga e instruya lo pertinente.</p>			
<p>f) Autorizar la venta o gravamen de los bienes del Instituto, lo mismo que la inversión de los fondos disponibles, y aceptar transacciones y compromisos arbitrales;</p>				
<p>g) Adjudicar las licitaciones públicas que promueva el I.F.A.M. conforme a lo establecido por la Ley de Administración Financiera</p>				
<p>h) Conocer y resolver los recursos de apelación contra los actos del Director Ejecutivo y del Auditor, conforme al trámite indicado en los reglamentos; y</p>				



i) Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la presente ley y sus reglamentos	<p>Dar por recibido y aprobado el Informe de Aplicación de la Autoevaluación de Control Interno 2021 y sus respectivas recomendaciones y planes de acción propuestos por la Unidad de Planificación.</p> <p>2. Instruir a la Unidad de Planificación para que revise la metodología y definición de los ítems del formulario de autoevaluación para procurar que a futuro priorice aquellos temas para los cuales no se cuente con evidencia suficiente para demostrar el cumplimiento.</p>	3, Capítulo 4	EXTRAORDINARIA 08-2021	05-05-2021
	<p>1. Dar por recibido y aprobado el Informe Anual de Riesgos Institucionales periodo 2020, junto con sus respectivas recomendaciones, elaborado por la Comisión Gerencial de Control Interno.</p> <p>2. Remitir a la Administración para que instruya a los diferentes departamentos y unidades la ejecución de las acciones de mejora planteadas en el Informe de Riesgos Institucionales 2020 y las acciones de seguimiento necesarias.</p>	4, Capítulo 4	EXTRAORDINARIA 08-2021	05-05-2021
	<p>Aprobar la propuesta de actualización y mejora del “Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional SEVRI-IFAM” y su implementación en el 2021, tal y como ha sido planteado técnicamente por la Comisión Gerencial de Control Interno.</p>	5, capítulo 5	EXTRAORDINARIA 08-2021	05-05-2021



	<p>Aprobar el “Convenio Específico de Cooperación entre el IFAM y el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica para la ejecución del Programa de Formación para Gestión Municipal Sostenible en Tramitología, Arquitectura, Ingeniería, Topografía y Construcción”, remitido mediante el oficio DGFM-UCF-0098-2021.</p>	4, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 09- 2021	07-05-2021
	<p>Aprobar el “Convenio Marco de Cooperación entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal”.</p> <p>b) Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, o en su caso, a la Dirección Ejecutiva, para que suscriban en su oportunidad el citado convenio.</p>	5, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 09- 2021	07-05-2021
	<p>Aprobar el “Acuerdo Marco de Colaboración y Cooperación Interinstitucional entre Instituto de Fomento Y Asesoría Municipal (IFAM) e Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA)”</p> <p>b) Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, o en su caso, a la Dirección Ejecutiva, para que suscriban en su oportunidad el citado acuerdo marco.</p>	6, capítulo 4	EXTRAORDI NARIA 09- 2021	07-05-2021



	<p>Aprobar la solicitud de permiso sin goce salario desde el 3 de junio de 2021 hasta el 3 de junio 2022 para el funcionario Oscar Jiménez Jarquín.</p> <p>2. En caso de que el funcionario que goza del permiso sin goce de salario sea elegido para un puesto en propiedad en otra institución estatal, deberá comunicarlo de forma inmediata al IFAM.”</p>	3, capítulo 7	ORDINARIA 10-2021	13-05-2021
	<p>Aprobar la solicitud de permiso sin goce salario desde el 17 de mayo de 2021 hasta el 17 de mayo 2022 para la funcionaria Gabriela Esquivel Jiménez.</p> <p>2. En caso de que la funcionaria que goza del permiso sin goce de salario sea elegida para un puesto en propiedad en otra institución estatal, deberá comunicarlo de forma inmediata al IFAM.</p>	4, capítulo 7	ORDINARIA 10-2021	13-05-2021
	<p>Aprobar la solicitud de permiso sin goce salario desde el 01 de junio de 2021 hasta el 01 de junio 2022 para la funcionaria Natalia Agüero Navarro.</p> <p>2. En caso de que la funcionaria que goza del permiso sin goce de salario sea elegida para un puesto en propiedad en otra institución estatal, deberá comunicarlo de forma inmediata al IFAM.”</p>	5, capítulo 7	ORDINARIA 10-2021	13-05-2021
	<p>Dar por conocido el informe sobre el avance de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”, contratación directa</p>	4, capítulo 4	ORDINARIA 11-2021	17-05-2021



	No. 2020-CD-000026-0017700001.			
	Instruir a la Dirección Ejecutiva que se realicen las gestiones pertinentes para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe del “Producto No.3: Estudio de Municipalidades de Abangares, Liberia, Santa Cruz y Montes de Oro” de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”	5, capítulo 4	ORDINARIA 11-2021	17-05-2021
	Instruir a la Dirección Ejecutiva que se realicen las gestiones pertinentes para la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe del “Producto No. 4: Estudio de Municipalidades de Alvarado y Jiménez”, de la “Contratación de servicios profesionales para realizar una auditoría de asistencias técnicas reembolsables y proyectos”.	6, capítulo 4	ORDINARIA 11-2021	17-05-2021
	Solicitar un informe y presentación al Departamento Gestión de Fortalecimiento Municipal con el detalle del estado actual de cada uno de los financiamientos y asistencias técnicas en ejecución. b) La fecha límite para remitir el informe a la Secretaría de la Junta Directiva es el 18 de junio del 2021, posterior a esa fecha se programará la presentación ante la Junta Directiva.	7, capítulo 4	ORDINARIA 11-2021	17-05-2021



	<p>Comunicar al órgano legislativo pertinente, el criterio favorable de esta Junta Directiva con respecto al proyecto de ley Expediente Número 21.632, “Prohibición de actividades relacionadas con loterías y juegos de azar no autorizados por la junta de protección social y que afectan las utilidades generadas para financiar programas sociales”; bajo el entendido que el rol de fiscalización que se pretende de los Gobiernos Locales está planteado en términos facultativos.</p> <p>b) Recomendar a las y los legisladores que incorporen en el proyecto nuevos ingresos ordinarios para los gobiernos locales que les permitan afrontar los gastos para operativizar dicha labor de fiscalización.</p> <p>c) Remitir a la Asamblea Legislativa, junto con este acuerdo, el criterio de la Asesoría Jurídica oficio PE-AJ-0133-2021.</p>	8, capítulo 5	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21
	<p>Enviar a la estimada familia del señor Carlos Luis Cascante Duarte y a la Municipalidad de Tibás, el siguiente mensaje: “La Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y el personal del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal enviamos nuestras muestras de solidaridad al Concejo, Alcaldía y colaboradores de la Municipalidad de Tibás por el sensible fallecimiento del señor Alcalde Carlos Luis Cascante</p>	9, capítulo 7	EXTRAORDI NARIA 11- 2021	17-05-21



	<p>Duarte. Un líder que destacó por su carisma y amor por el cantón de Tibás. Nuestras condolencias y fortaleza para la familia, amigos y compañeros. Desde el IFAM reconocemos su legado y les instamos a honrarlo en seguimiento al trabajo que desarrolló incansablemente por su querido Tibás.”</p>			
	<p>Comunicar a la Municipalidad de Escazú que, según criterio de la Asesoría Jurídica institucional, esta Junta Directiva se encuentra legalmente imposibilitada para atender la solicitud planteada por el señor alcalde, Arnoldo Barahona, de recibir autorización del IFAM para donar una parte de los terrenos adquiridos con el crédito No. 1-T-1446-0717 a favor la Caja Costarricense de Seguro Social.</p> <p>2. Remitir copia del criterio jurídico PE-AJ-0167-2021 a la Municipalidad de Escazú.</p>	<p>3, capítulo 3</p>	<p>EXTRAORDINARIA 12-2021</p>	<p>19-05-21</p>
	<p>Solicitar a la Administración, en coordinación con la Asesoría Jurídica, un informe sobre las implicaciones económicas de la reinstalación de la Sra. Guiselle Meléndez.</p>	<p>3, capítulo 3</p>	<p>ORDINARIA 13-2021</p>	<p>27-05-21</p>
	<p>Aprobar el Plan de Inversión para el año 2021.</p> <p>Instruir a la Administración para que de forma trimestral se exponga a la Junta Directiva la actualización sobre los desembolsos de los créditos vigentes y de los nuevos financiamientos.</p>	<p>5, capítulo 4</p>	<p>ORDINARIA 13-2021</p>	<p>27-05-21</p>



	<p>Aprobar la “Carta de entendimiento suscrita entre el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y Cisco Systems Costa Rica, S.A. para la identificación de iniciativas municipales de innovación tecnológica”.</p> <p>b) Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto a la Dirección Ejecutiva, para suscribir esta carta de entendimiento.</p>	6, capítulo 5	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	<p>Aprobando crédito personal solicitado por la afiliada Mónica Barboza Solano, por la suma de ₡15.000.000.00 (quince millones de colones exactos), bajo las condiciones consignadas en el citado oficio CAF-0076-2021 (FODEAP)</p>	7, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	<p>Aprobando crédito personal solicitado por la afiliada Stephanie Navarro, por la suma de ₡15.000.000.00 (quince millones de colones exactos), bajo las condiciones consignadas en el citado oficio CAF-0077-2021 (FODEAP).</p>	8, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	<p>Aprobando crédito personal solicitado por la Afiliada Beidy Barrantes Estrella, por la suma de ₡6.000.000.00 (seis millones de colones exactos), bajo las condiciones consignadas en el citado oficio CAF-0078-2021 (FODEAP)</p>	9, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	<p>Aprobando crédito personal solicitado por la afiliada María Elena Solano Araya, por la suma de ₡6.000.000.00 (seis millones de colones exactos),</p>	10, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21



	bajo las condiciones consignadas en el citado oficio CAF-0104-2021 (FODEAP)			
	Aprobando crédito para cancelación de hipoteca solicitado por la afiliada Silvia Céspedes, por la suma de ₡39.040.380.00 (treinta y nueve millones cuarenta mil trescientos ochenta colones), monto que se girará a nombre del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y se ajustará al saldo vigente en el momento de formalización de la escritura, oficio CAF-0082-2021 (FODEAP)	11, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	Se rechaza la solicitud de crédito planteada por la señora Kattia Pochet Vargas, conforme a la recomendación de la Comisión Administradora del FODEAP oficio CAF-0070-21.	12, capítulo 6	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	1. Autorizar a Presidencia para que plantee las consultas necesarias a la Asesoría Jurídica Institucional para dilucidar los temas de fondo que fueron planteados a la Procuraduría General de la República y remita lo pertinente a dicha institución.	14, capítulo 11	ORDINARIA 13-2021	27-05-21
	a) Aprobar el “Convenio marco de cooperación entre la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal en el marco del proyecto de la Ventanilla Única de Inversión”.	4, capítulo 5	ORDINARIA 15-2021	10-06-21



	<p>b) Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto, a la Dirección Ejecutiva para suscribir este convenio marco de cooperación.</p>			
	<p>Instruir a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Jurídica para que en conjunto presenten un informe donde se refieran a los señalamientos del Lic. Sánchez dentro del plazo de 22 días naturales. Para completar este informe, podrá requerir la información que estime necesaria a las diferentes instancias internas.</p> <p>2. Dicho informe deberá ser firmado por los responsables de las direcciones o unidades que participen en su redacción. Además, deberá incluir toda la documentación necesaria para respaldar las acciones institucionales.</p>	6, capítulo 7	ORDINARIA 15-2021	10-06-21
	<p>Comunicar al órgano legislativo pertinente, que esta Junta Directiva suscribe el espíritu de generar alternativas de alivio económico que motiva el proyecto de ley Expediente Número 22.412, “Autorización municipal para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación”. En atención al principio constitucional de autonomía municipal, se hace hincapié en la importancia de mantener el carácter facultativo y tomar en cuenta, a lo largo del trámite legislativo, los criterios que los</p>	2, capítulo 4	ORDINARIA 17-2021	24-06-21



	<p>Gobiernos Locales remitan sobre esta iniciativa y las implicaciones que puedan señalar sobre sus presupuestos. Además, respetuosamente se recomienda que los efectos jurídicos de la norma propuesta se delimiten el periodo de afectación de la pandemia por COVID-19.</p> <p>Remitir a la Asamblea Legislativa, junto con este acuerdo, el criterio de la Asesoría Jurídica oficio PE-AJ-0158-2021.</p>			
	<p>Aprobar la “Carta de entendimiento entre el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal” cuya vigencia estará en función de la contratación indicada en el punto XIV de los considerandos.</p> <p>Autorizar a la Presidencia Ejecutiva, o en su defecto a la Dirección Ejecutiva, para suscribir esta carta de entendimiento. Comisionar a la Administración para que disponga e instruya lo pertinente.</p>	5, capítulo 6	ORDINARIA 17-2021	24-06-11
	<p>Aprobar la solicitud de permiso sin goce salario para los días 28, 29 y 30 de junio para la funcionaria Daniela Lara Matarrita según el oficio DGFM-0180-2021.</p>	6, capítulo 6	ORDINARIA 17-2021	24-06-11
	<p>Aprobar la solicitud de permiso sin goce salario durante los días 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22 y 23</p>	4, capítulo 5	EXTRAORDI NARIA 18-2021	30-06-21



	de julio del presente año, jornada laboral completa, del funcionario Alberto Rucavado Rojas.			
a-En cuanto a la asistencia a las sesiones de Junta Directiva: En Abril 2021 no se sesionó por falta de nombramiento de un miembro de Junta Directiva, ante la renuncia de otro. En Mayo 2021 se realizaron seis sesiones. En Junio 2021 2021 se llevaron a cabo cinco sesiones	En la sesión del 09 de mayo se ausentó el Presidente. Igualmente, en la Sesión del 17 de junio se ausentó el Presidente.			
b-Todos los asuntos sometidos a conocimiento de Junta Directiva, fueron votados.	SÍ			
c-Siempre se han comunicado los motivos de inasistencia a sesiones, por medio de la Secretaría de Actas.	SÍ			
d-A la fecha todos han rendido la declaración jurada	SÍ			
e-A la fecha algún miembro de JD ha solicitado un permiso para no asistir a sesiones, por más de un mes	NO			
f-En todos los casos, cuando un miembro de JD requiere retirarse de la sesión de previo, a su conclusión, ha solicitado el permiso a quien preside la sesión	SÍ			



II. Políticas y Procedimientos

En la tabla siguientes se detallan las acciones relacionadas con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas de la Institución, así como al respeto a los procedimientos para prevenir, detectar y combatir todo tipo de corrupción, fraude o irregularidad.

Tabla N° 2: Acciones orientadas al apego a las políticas de la institución y respeto a los procedimientos

GESTIÓN	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
Se tiene por recibido y conocido el “Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2021-2024”, según consta en el oficio JD-AI-0068-2021.	3, capítulo 4	ORDINARIA 15-2021	10-06-2021



III. Indicadores financieros saludables

El siguiente cuadro se indica las acciones que la Junta Directiva del IFAM, gira para que las distintas Unidades Administrativas mantengan los indicadores financieros saludables.

Tabla 1: Asegurar el mantenimiento de indicadores financieros saludables

GESTIÓN	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
La Junta Directiva del IFAM, gira las políticas para que las distintas Unidades Administrativas mantengan los indicadores financieros saludables, dentro de los que se pueden citar:	ACCIONES ESPECÍFICAS			
	1.El adecuado control de los saldos disponibles de los créditos que han sido debidamente aprobados por parte de la Junta Directiva del IFAM. Dado que ahora los recursos de IFAM, están en Caja Única del Estado, debe llevarse una estricta programación, debidamente comunicada a la Tesorería Nacional para el desembolso del crédito			
	2.Definición adecuada para el financiamiento a los Gobiernos Locales: El IFAM cuenta tanto con el Reglamento de Crédito, como con la Política Crediticia, debidamente aprobados por la Junta Directiva y comunicados a los Gobiernos Locales, para que tanto los funcionarios del IFAM, como los funcionarios municipales, tengan claramente definidas las reglas en materia de financiamiento.			
	3.El adecuado control de gestión de cobro a los Gobiernos Locales, de los créditos que han sido otorgados y que debe informarse a la Junta Directiva en forma trimestral conjuntamente en los informes trimestrales			
	4.El adecuado control de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y cumplimiento de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la normativa emitida por la Contraloría General de República y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, lo cual se somete a conocimiento de la Junta Directiva en forma trimestral.			
	5.La elaboración de los Estados Financieros, los cuales son debidamente aprobados por Junta Directiva del IFAM, donde se reflejan las operaciones contables de la Institución y que deben regirse por la normativa			



	emitida por la Dirección de Contabilidad Nacional de Ministerio de Hacienda, bajo Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
	6.La presentación de Estados Financieros Auditados Externamente, los cuales han sido aprobados por la Junta Directiva del IFAM, cuya práctica se viene ejecutando desde el año 2013, y muestra que la Institución ha presentado una práctica sana de sus finanzas durante todos los años.
	7.La adecuada recaudación y distribución de los impuestos recaudados. El IFAM es Administración Tributaria de tributos por concepto de Impuestos sobre Licores Nacionales, Licores Extranjeros, Cerveza Nacional y Cerveza Extranjera, por lo que cuenta con una Unidad de Administración Tributaria, la cual se encarga de ejecutar acciones relacionadas con la correcta y oportuna recaudación de los tributos antes mencionados.
	<p>Durante el I trimestre 2021 IFAM contó con un registro de 68 sujetos pasivos de la obligación tributaria (56 sujetos del impuesto sobre la cerveza nacional y 12 sujetos del impuesto sobre los licores nacionales). De los ingresos tributarios que recibe el IFAM, una gran parte de esos deben ser distribuidos por Ley a las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A todas las Municipalidades del país. ➤ Instituto Costarricense del Deporte y La Recreación (ICODER). ➤ Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL). ➤ Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes (ANAI). ➤ Asociación Red Costarricense de Mujeres Municipalistas (RECOMM). ➤ Instituto de Formación y Capacitación y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia (IFCDL-UNED). <p>Importante mencionar que los impuestos sobre bebidas importadas con contenido alcohólico son cobrados por la Dirección General de Aduanas a través del Sistema TICA y posteriormente los impuestos recaudados son transferidos al IFAM.</p> <p>Lo anterior debe ser puesto al conocimiento de la Junta Directiva del IFAM, en los Informes Trimestrales de Ejecución Presupuestaria</p>



IV. Información sobre los Estados Financieros

En la siguiente tabla se muestra la información sobre la aprobación de los estados financieros que son presentados trimestral y anualmente ante la Junta Directiva.

Tabla N° 4 Aprobación de los estados financieros anuales y trimestrales

GESTIÓN	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>Aprobar el “Informe de Ejecución de Presupuesto y Estados Financieros al 31 de marzo del 2021”, tal y como ha sido planteado por el equipo técnico y consta en el oficio DAH-0208-2021 y sus anexos.</p> <p>2. Instruir al Departamento de Administración Hacendaria para que remita el presente acuerdo a las instancias externas pertinentes</p>	1-Capítulo 3	EXTRAORDINARIA 08-2021	05/05/2021
<p>Solicitar al Departamento de Administración Hacendaria brinde un análisis financiero con escenarios a futuro y el posible impacto que tendría en el quehacer institucional, sobre los temas contenidos en los artículos pendientes de consenso según las sesiones anteriores de discusión del Reglamento de Financiamiento donde destacan elementos como: plazos, períodos de gracia, readecuaciones, multas, comisiones y otros.</p>	1-Capítulo 3	EXTRAORDINARIA 18-2021	30-06-21



V. Movimiento de Ejecutivos

En la siguiente tabla se presentan las acciones con relación al tema de movimiento clave de ejecutivos, en los casos correspondientes.

Tabla N° 5 Movimiento clave de Ejecutivos

GESTIÓN	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>La directora Hellen Zambrana Jiménez renunció. La Junta Directiva retomó las sesiones a partir del 03 de junio del 2021, porque fue a partir del 27 de abril que fue nombrada la señora Carmen Durán Quirós para sustituir a la señora Zambrana Jiménez, según consta en certificación del Consejo de Gobierno CERT-199-21 y fue juramentada por el Presidente de la República el 29 de abril del 2021.</p>	Certificación del Consejo de Gobierno CERT-199-21	ORDINARIA 03-06-2021	27-04-2021
<p>Dar por conocidos los siguientes documentos: Renuncia de Hellen Arelis Zambrana Jiménez a la Junta Directiva del IFAM. Certificación del Consejo de Gobierno CERT-191-2021, aceptación de la renuncia de la Sra. Zambrana Jiménez. Certificación del Consejo de Gobierno CERT-199-2021, nombramiento de Carmen María Durán Quirós a la Junta Directiva del IFAM.</p>	13, capítulo 11	ORDINARIA 13- 2021	27-05-21



VI. Posibles conflictos de interés a lo interno de la JD

A continuación, se presentan las acciones sobre la existencia o no de posibles conflictos de interés a lo interno de la junta directiva u órgano de dirección y en la institución, y su respectivo manejo en el caso que se presenten.

Tabla N° 6: Posibles conflictos de interés

GESTIÓN	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>Declarar lesiva contra los intereses institucionales del IFAM, así como de las instituciones beneficiarias del impuesto del 10% sobre los licores nacionales establecido en la Ley No. 10. Ley sobre Venta de Licores Nacionales y sus reformas, la Resolución del Tribunal Fiscal Administrativo N°181-P-2020, de las diez horas del veintidós de mayo del dos mil veinte, con fundamento en los criterios técnicos y jurídicos que se desarrollan en los informes DAH-UAT-0114-2021 de la Unidad de Administración Tributaria y PE-AJ-0152-2021 de la Asesoría Jurídica.</p> <p>b) Instruir a la Administración, en coordinación con la Asesoría Jurídica, para que conforme al ordenamiento jurídico interponga en tiempo y forma proceso de lesividad ante el Tribunal Contencioso Administrativo.</p>	2, capítulo 2	EXTRAORDINARIA 12-2021	19-05-21



VII. Resultados de la Evaluación Anual de Gestión del órgano colegiado

En la tabla se exponen los resultados a partir de la evaluación anual que se realiza de la gestión del órgano colegiado, de los miembros individuales y de los comités en funcionamiento bajo la supervisión de la presidencia de la junta directiva cuando proceda.

Tabla N° 7: Resultados de la evaluación anual

GESTIÓN	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>1. Dar por recibido y aprobado el Informe de Evaluación del Desempeño de Miembros de Junta Directiva, junto con el respectivo plan de acción 2021, elaborado por la Unidad de Planificación Institucional.</p> <p>2. Instruir a la secretaria general para que dé seguimiento al plan de acción y reporte a la Junta Directiva el avance en la implementación en los meses de mayo, julio, octubre y enero. Así como para que haga una solicitud ante la Contraloría General de la República para gestionar la posibilidad de un curso sobre control interno para las y los integrantes de la Junta Directiva o bien, que se habilite la posibilidad de que la capacitación sea dada por la Unidad de Planificación.</p> <p>3. Instruir a la Unidad de Planificación en coordinación con la Secretaría para determinar las políticas vigentes que deben publicarse en la página web.</p>	2, Capítulo 4	Sesión extraordinaria No. 08-2021,	05-05-2021



VIII. Tipo de Sesiones y cumplimiento de Acuerdos

El Informe de la cantidad de sesiones ordinarias y extraordinarias y cumplimiento y/o ejecución de sus acuerdos del primer Trimestre 2021.

Tabla N° 8: Informe de la cantidad de sesiones y cumplimiento de sus acuerdos

MES	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	CANTIDAD DE ACUERDOS	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS
Abril	En el mes de abril no hubo sesiones porque la directora Hellen Zambrana Jiménez renunció, por lo tanto, no se contaba con el quorum estructural para sesionar. La Junta Directiva retomó las sesiones a partir del 05 de mayo del 2021, porque fue a partir del 27 de abril que fue nombrada la señora Carmen Durán Quirós para sustituir a la señora Zambrana Jiménez, según consta en certificación del Consejo de Gobierno CERT-199-21 y fue juramentada por el Presidente de la República el 29 de abril del 2021.			
Mayo	10-2021 (13-05-2021)	08-2021 (05-05-2021)	08-2021 (05)	08-2021 (03) cumplidos, (1) en Proceso y (1) pendiente
	13-2021 (27-05-2021)	09-2021 (07-05-2021)	09-2021(5)	09-2021(5) cumplidos
		11-2021 (17-05-2021)	10-2021 (3)	10-2021 (3) cumplidos
		12-2021 (19-02-2021)	11-2021 (9)	11-2021 (7) cumplidos y (2) en Proceso
			12-2021 (2)	12-2021 (1) cumplido y (1) pendiente
			13-2021 (13)	13-2021 (12) cumplidos y (1) pendiente



Junio	15-2021 (10-06-2021)	14-2021 (03-06-2021)	14-2021(2)	14-2021 (2) cumplidos
		16-2021 (17-06-2021)	15-2021 (5)	15-2021 (5) cumplidos
	17-2021 (24-06-2021)	18-2021 (30-06-2021)	16-2021 (0)	16-2021 (0)
			17-2021 (5)	17-2021 (2) cumplidos, (1) en proceso y (1) pendiente
			18-2021 (4)	18-2021 (3) cumplidos y (1) pendiente



IX. Resultados de la evaluación de periódica de sus programas

Los resultados de la evaluación periódica de sus programas si los hubiera

Tabla N° 9: Resultados de evaluación de programas

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPITULO	SESIÓN	FECHA
1. Documento Excel con Evaluación del POI 2021 al 30 de junio 2021	3, Capítulo 4	Sesión extraordinaria No. 20-2021,	20-07-2021

Sobre este punto 9, se adjunta documento en Excel de la Evaluación del POI al 30 de junio 2021



Agradeciendo su atención, se despide,

Atentamente,

Hugo Rodríguez Estrada
Presidente Ejecutivo
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

CC.:

Licda. Raquel Salazar; Secretaria Sectorial de Ordenamiento Territorial de Asentamientos Humanos (MIVAH)

Lic. Adrián Salazar Vega, Jefe Departamento Hacendario, IFAM

Lic. Leonel Ábrego Campos; Jefe Departamento Administrativo, IFAM

Ing. Edmundo Abellán Villegas, Jefe Departamento de Gestión y Fortalecimiento Municipal

Nereyda Azoifeifa Rivas, Unidad de Planificación Institucional, IFAM

Lic. Fernando Leiva Castillo, Secretaría de Actas, IFAM

Cronológico

