

13 de agosto, 2020  
PE-382-2020

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

Reciba un cordial saludo.

Por este medio le informo, que se atiende el oficio MIVAH-DMVAH-0231-2019; en el que solicita 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.

Se atiende la información según los puntos citados en su oficio, que se describen a continuación, correspondiente al I semestre 2020:

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.



## I. En el siguiente cuadro se atiende los puntos 1), funciones y o responsabilidades de su Oficio

**CUADRO N° 1.**

	<b>FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/ CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>1.CUMPLIMIENTO DE LAS PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DE LA ALTA GERENCIA, ASÍ COMO SU DESEMPEÑO</b>	a) 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: a) Nombrar, suspender y remover con justa causa al Director Ejecutivo y al Auditor;	Se cuenta con un Plan Estratégico Institucional (PEI) con vigencia 2015-2020 que vence en diciembre 2020. Igualmente se tiene el nuevo PEI 2021-2030,  La estructura organizativa de la institución se encuentra vigente desde el 17-06-2015, mediante DM - 328-2015	1, Capítulo 2	Ext. N°. 27-2020	21-07 2020
		1. Informar a la Contraloría General de la	6-Capítulo 5	ORDINARIA 17-2020	13-05-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
		<p>República que el 10 de mayo en curso, fue publicada la apertura del concurso externo CE-02-2020 para el cargo de Auditor (a) Interno (a), cuya fecha de cierre es el 22 de mayo, a las 11:59 p.m., se adjunta bases de selección de dicho concurso y complemento a la publicación de las bases de selección.</p> <p>2. Solicitar a la Contraloría General de la República una prórroga del nombramiento del Auditor Interno Interino; en caso de no acceder, se oriente a la Junta Directiva y al Instituto como debe proceder al respecto, ya que el</p>		

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>concurso está en proceso y abierto, y a pesar de que el objetivo de nombrar el Auditor está cerca, el plazo para el 02 de junio no es realizable por los mismos plazos del proceso contemplados en el concurso.</p>			
	<p>1. Dar por recibido el informe del Proceso de Nombramiento 02-2020 para el Auditor Interno.            2. Esperar que se presente el informe final ya completo para la próxima sesión.            3. Solicitar a la Administración una nueva propuesta de cartel apegada a la legalidad, pero tomando en cuenta las</p>	<p>1-Capítulo único</p>	<p>EXT. 21-2020</p>	<p>18-06-2020</p>

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA	
		sugerencias expresadas hoy por la Junta Directiva.			
	<p>a) Aprobar el Procedimiento para el nombramiento del Director Ejecutivo.</p> <p>b) Aprobar la Estructura de evaluación del procedimiento.</p> <p>c) Nombrar a la Comisión Revisora y Evaluadora del proceso</p>	1, capítulo 2	EXTRAORDINARI A 12-2020	17-04-2020	
		Designar como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a partir del mes de mayo del 2020, al señor Mike Osejo Villegas, cédula de identidad número 1-0590-0268, casado, Máster en	1, capítulo único	EXTRAORDINARI A 14-2020	27-04-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	Administración de Negocios con énfasis en Finanzas y Banca, vecino de Desamparados, San José.			
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	Modificación Presupuestaria No. -05-2020	2, capítulo 2	EXTRAORDINARIA 09-2020	01-04-2020
	Modificación Presupuestaria No. -06-2020	2-Capítulo 3	ORDINARIA 19-2020	20-05-2020
	a) Modificación Presupuestaria No. 07-2020	5-Capítulo 5	ORDINARIA 22-2020	24-06-20
	PE-0185-2020 Se remitió Memoria Institucional 2019-2020			06-04-2020
c) Dictar su propio reglamento y los reglamentos de organización y	Aprobar el Reglamento Interno para las Contrataciones del Instituto de Fomento y	3, capítulo 3	ORDINARIA 15-2020	29-04-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA	
funcionamiento del Instituto	Asesoría Municipal “. Se comisionar a la Administración para que proceda a su publicación				
	Se establece el 04 de junio como fecha límite para que los Miembros de la Junta Directiva hagan llegar las propuestas de modificaciones al Reglamento de Junta Directiva al Profesional de Junta Directiva para que éste elabore un cuadro con las propuestas para que el tema sea conocido en la primera sesión ordinaria de junio			ORDINARIA 19-2020	20-05-2020
	Designar a la Directora Jessica Zeledón Alfaro, cédula de identidad número 1-1109-0649,		2-Capítulo 3	ORDINARIA 20-2020	10-06-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>como Vicepresidente de la Junta Directiva para el período 2020-2021.</p> <p>.2. Modificar, previa revisión de la firmeza, el Acuerdo segundo de la sesión extraordinaria 4472, con el propósito de modificar el artículo 21 del Reglamento de Financiamiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, para, para que se lea así:</p> <p>“Artículo 21-. De los requisitos necesarios para tramitar una solicitud de financiamiento. Las solicitudes de financiamiento de los sujetos definidos en el artículo dieciocho del</p>	<p>1-Capítulo 3</p>	<p>EXTRAORDINARI A 23-2020</p>	<p>25-06-20</p>

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
		<p>presente reglamento, deben ser tramitadas observando y cumpliendo los siguientes requisitos:</p> <p>a) Solicitud emitida por el sujeto de financiamiento, con el respectivo acuerdo del Concejo Municipal o del Concejo Municipal de Distrito, con el respectivo aval de la municipalidad a la que está adscrito, según corresponda.</p> <p>b) Perfil del Proyecto a financiar, el cual debe contemplar los requerimientos técnicos incluidos en las “Guías para la Formulación de Proyectos de Inversión</p>		

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
		<p>Financiables y de Solicitudes de Financiamiento” en áreas de específicas de inversión, o bien, en la “Guía General para Formulación de Proyectos de Inversión Financiables y de Solicitudes de Financiamiento” contenida en el Anexo 1, que es parte integral del presente reglamento.</p> <p>c) Certificación Única emitida por la misma Municipalidad, la cual deberá detallar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deudas vigentes del sujeto de financiamiento con otras entidades</li> </ul>		

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>financieras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de situación financiera del sujeto.</li> <li>• Estado de Resultados.</li> <li>• Estado de Flujo de Efectivo.</li> <li>• Proyección del Flujo de Caja.</li> <li>• Pendiente de cobro de las rentas municipales que están siendo ofrecidas como garantía de pago a la última fecha de corte.</li> </ul> <p>Todos ellos con corte a la fecha más próxima de cierre a la presentación de la solicitud de financiamiento y de los últimos 3 años.</p> <p>d) Presupuesto ordinario vigente y extraordinarios,</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>en caso de que los hubiera.</p> <p>e) Informe histórico de recuperación de las rentas municipales ofrecidas como garantía de pago, de los últimos cinco años.</p> <p>f) Cualquier otro requisito que técnica y financieramente se considere procedente de acuerdo con la naturaleza del proyecto a financiar.”</p> <p>3. Comisionar a la Administración, para que:</p> <p>a) Efectúe la respectiva publicación en el Diario</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	Oficial "La Gaceta".  b) Disponga e instruya lo pertinente.			
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	Autorizar a la Administración para que realice las gestiones administrativas y financieras necesarias, a efecto de apoyar el funcionamiento de la Municipalidad de Río Cuarto	6-Capítulo 5	EXTRAORDINARI A 13-2020	24-04-2020
e) Autorizar la contratación de empréstitos nacionales, internacionales o extranjeros, para el				

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
cumplimiento de sus fines, y las emisiones de bonos del I.F.A.M.				
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;				
g) Adjudicar las licitaciones públicas que promueva el I.F.A.M. conforme a lo establecido por la Ley de Administración Financiera	2. Acoger y aprobar el texto del cartel de Licitación Pública No. 2020LN-000001-0017700001 para la “Contratación de Servicios para los Estudios de Preinversión para la Gestión Integral de Residuos de las Municipalidades Región Brunca “y anexos	3, capítulo 3	EXTRAORDINARIA 12-2020	17-04-2020
h) Establecer las normas	b) Comisionar al	3, capítulo 3	ORDINARIA 17-	13-05-2020

<b>FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/ CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<p>generales mediante las cuales se brindará asistencia técnica</p>	<p>Profesional de Junta Directiva para que una vez que estén planificadas e incluidas en el cronograma de capacitación la materia referente a las NICSP; así como cualquier otro tema, informe periódicamente a los Miembros de la Junta Directiva, con el fin de mantenerlos al día y, los que lo tengan a bien, puedan incorporarse a la temática en donde la Institución esté dando capacitación.</p>		2020	
	<p>Se mantiene vigente el Reglamento de Asistencia Técnica aprobado por la Junta Directiva</p>	AC-sexto	Ext. 3669	20-06-2007

<b>FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/ CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
i) Conocer y resolver los recursos de apelación contra los actos del Director Ejecutivo y del Auditor, conforme al trámite indicado en los reglamentos; y				
j) Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la presente ley y sus reglamentos	c) Comisionar a la Administración para que solicite a la Asesoría Jurídica emita un criterio que aclare la situación de paridad de género en la elección del directorio en los concejos municipales del país durante el 01 de mayo, por cuanto el Código Municipal no lo establece y en cuanto a respetar la posición que tiene cada uno de los miembros del concejo a elegir y ser electos, con el propósito de que sea	8, capítulo 8	ORDINARIA 15-2020	29-04-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>comunicado a las todas las municipales antes del 01 de mayo del presente año</p> <p>1. Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-AJ-0198-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “REFORMA DE LOS INCISOS O) Y P) DEL ARTÍCULO 52 Y DEL PÁRRAFO FINAL DEL ARTÍCULO 103 DEL CÓDIGO ELECTORAL, LEY N° 8765 DEL 19 DE AGOSTO DE 2009 Y SUS REFORMAS. FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE LA MUJER Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LOS</p>	<p>5-Capítulo 5</p>	<p>ORDINARIA 20-2020</p>	<p>10-06-2020</p>

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
		<p>PARTIDOS POLÍTICOS”, expediente legislativo No. 21.791.</p> <p>2. Externar a la Comisión Permanente Especial de la Mujer, el criterio afirmativo de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en consulta, expediente No. 21.791, haciéndose las siguientes observaciones a instancia de los Directores Rodríguez Chaves y Alfaro Gómez, respectivamente, para que sean valoradas:</p> <p>a) Considera un tanto desproporcionado el 30% que se propone en el inciso p) del artículo 52 del Código Electoral, por lo que estima podría establecerse en un 15%</p>		

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>o un 20%.</p> <p>b) Dado que en el texto del proyecto de ley no se ubicó un razonamiento robusto de cómo se definió el 30% para los programas de capacitación y organización del mecanismo partidario permanente de las mujeres, se motiva a la Comisión Permanente Especial de la Mujer para que haga un esfuerzo en robustecer dicho criterio.</p> <p>3. Recomendar, respetuosamente, a la Comisión Permanente Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa, que el texto del citado proyecto de ley sea consultado a todas las</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito del País, para que emitan su criterio, dado que las involucra.</p> <p>a) Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-AJ-200-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “Reforma al artículo 142 del Código Electoral, Ley 8765 del 02 de setiembre de 2009”, expediente legislativo No. 21.789.</p> <p>b) Externar a la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, el criterio favorable de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en</p>	6-Capítulo 5	ORDINARIA 20-2020	10-06-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>consulta, expediente No. 21.789.</p> <p>c) Recomendar, respetuosamente, a la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, que el citado proyecto de ley, sea consultado a todas las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito del País.</p>			
	<p>a) Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-AJ-0245-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “Ley de Creación de las Comisiones Institucionales de</p>	3-Capítulo 4	EXT. 23-2020	25-06-20

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)", expediente legislativo No. 21.847.</p> <p>b) Externar a la Comisión Permanente Especial de Asuntos de Discapacidad y Adulto Mayor de la Asamblea Legislativa, el criterio favorable de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en consulta, expediente No. 21.847.</p> <p>c) Recomendar, respetuosamente, a la Comisión Permanente Especial de Asuntos de Discapacidad y Adulto Mayor de la Asamblea, que el citado proyecto de ley, sea consultado a todas las Municipalidades y</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>Concejos Municipales de Distrito del País.</p> <p>a) Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-AJ-0246-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “Ley que declara de interés público el desarrollo turístico del distrito de Carara del cantón de Turrubares”, expediente legislativo No. 21.766.</p> <p>b) Externar a la Comisión de Asuntos Sociales de la Asamblea Legislativa, el criterio favorable de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en consulta, expediente No.</p>	<p>4-Capítulo 4</p>	<p>EXT. 23-2020</p>	<p>25-06-20</p>

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	21.766. c) Recomendar, respetuosamente-te, a la Comisión de Asuntos Sociales de la Asamblea Legislativa, que el citado proyecto de ley, sea consultado a todas las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito del País.			
	c) Solicitar a la Administración que incluya a las secretarías de los Concejos Municipales en la distribución que está realizando de los Códigos Municipales en las 82 municipalidades, con el propósito de que cada de éstas cuente con un ejemplar del Código	6, capítulo 8	ORDINARIA 15-2020	29-04-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>Municipal.</p> <p>d) Sujetar el cumplimiento de este acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.</p>			
	<p>c) Solicitar a la Administración que efectúe publicaciones en dos sentidos, una el jueves 30 de abril en curso, dando un agradecimiento especial a las autoridades municipales que concluye su periodo en dicha fecha y otra el 01 de mayo del presente año, dando la bienvenida a las nuevas autoridades municipales - periodo 2020-2024.</p>	7, capítulo 8	ORDINARIA 15-2020	29-04-2020

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	d) Sujetar el cumplimiento de este acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Instituto			
	2. Facilitar, en calidad de préstamo, al alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, el equipo de grabación y equipo de sonido (un parlante, una mezcladora de sonido y un set de tres micrófonos) para que graben las sesiones del concejo municipal. Para lo cual se firmó convenio el 29/05/2020	1-Capítulo 2	EXT. 16-2020	02-05-2020
	a) Aprobar el nuevo logotipo de la Institución consignado en la opción 2 de la propuesta	3-Capítulo 3	ORDINARIA 22-2020	24-06-20

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>presentada por la Empresa Kerigma Comunicación Gráfica Sociedad Anónima.</p> <p>b) Comisionar a la Administración para que disponga e instruya lo pertinente, informando oportunamente a esta Junta Directiva.</p>			
	<p>a) Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-AJ-0247-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “Ley de Creación del Distrito Cívico del Bicentenario de la República de Costa Rica”, expediente</p>	5-Capítulo 4	EXT. 23-2020	25-06-20

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>legislativo No. 21.837.            b) Externar a la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, el criterio favorable de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en consulta, expediente No. 21.837.            c) Recomendar, respetuosamente, a la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, que el citado proyecto de ley, sea consultado a todas las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito del País.</p>			
	<p>1. Tener por recibido y acogido el criterio emitido por la Asesoría Jurídica en el oficio PE-</p>	<p>2-Capítulo 4</p>	<p>EXT. 23-2020</p>	<p>25-06-20</p>

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>AJ-0211-2020 respecto de la consulta legislativa sobre el proyecto de ley denominado: “Ley de bono solidario para mujeres jefas de hogar por las repercusiones de la epidemia COVID19 mediante redirección de recursos financieros provenientes de la Ley No. 10, Ley de licores y sus reformas y la Ley No. 5792, reformado por la ley 9036”, expediente legislativo No. 21.900. 2. Externar a la Comisión Especial Permanente de la Mujer de la Asamblea Legislativa, el criterio absolutamente desfavorable de este Instituto en cuanto al Proyecto de Ley en</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>consulta, expediente No. 21.900, por las siguientes razones:            a) Al IFAM se le asignó conforme a la Ley de licores No. 10, la recaudación de los impuestos establecidos producto del Impuesto sobre licores nacionales y sobre licores extranjeros y mediante la norma No. 5792 reformado por la ley No. 9036, los impuestos provenientes de la cerveza. Los montos percibidos fruto de la aplicación del tributo cuyo fundamento se encuentra en las normas de cita, no son enteramente del Instituto; sino que, por el</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>contrario, este es tan solo un agente recaudador que; posteriormente, los traslada en la proporción correspondiente a las respectivas instituciones, entre otros, a las municipalidades para los diversos proyectos y programas que estos desarrollan.</p> <p>b) La propuesta no considera en modo alguno los compromisos financieros del Instituto y de las propias municipalidades a partir de la utilización de estos recursos que, ya no podrían disponerse en la cobertura de los programas y proyectos</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>que ya se encuentran una buena mayoría de ellos en plena ejecución presupuestaria, previa aprobación por parte inclusive del ente contralor para el presente ejercicio económico.</p> <p>c) Hay proyectos que se financian con dichos recursos y que no solo se ejecutan en un período presupuestario; sino que, por su alto nivel de complejidad o magnitud, deben ser ejecutados en varios períodos, por lo que, de aprobarse este proyecto de ley, se haría nulatoria la posibilidad de continuar con los proyectos en ejecución,</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>condenando a las comunidades al retraso innecesario en la ejecución de los planes y proyectos.</p> <p>d) Resulta necesario destacar que muchos de los planes y proyectos en ejecución, asistencias técnicas y programas que se financian a partir de los recursos que se pretenden disponer por medio de este proyecto de ley, al encontrarse en plena ejecución a partir de la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, implicaría incumplimientos contractuales con empresas que</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>evidentemente demandarían a las Municipalidades y al IFAM con las gravísimas consecuencias jurídicas y pecuniarias que esto podría ocasionar.</p> <p>3. Externar a la Comisión Especial Permanente de la Mujer que el Instituto se pone a la orden de cualquier iniciativa que fortalezca la calidad de vida de las mujeres.</p> <p>4. Sugerir, respetuosamente, a la Comisión Especial Permanente de la Mujer de la Asamblea Legislativa que:</p> <p>a) Valore la posibilidad de disponer de los recursos del INAMU que</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>es el ente llamado a fortalecer y tener programas para apoyar a la mujer.</p> <p>b) Consulte el citado proyecto de ley a todas las Municipalidades del País.</p>			
	<p>Al I semestre 2020 Se continúa arrendando dos pisos del edificio propiedad institucional del IFAM</p> <p>.</p> <p>No se ha autorizado remate de bienes y,</p> <p>.</p> <p>No se han adquirido inmuebles.</p> <p>En su mayoría, los acuerdos gestionados</p>			

FUNCIONES/ RESPONSABILIDADES	DOCUMENTO	ACUERDO/ CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p><b>Sobre los deberes de los Miembros de la Junta Directiva:</b></p>	han sido direccionados a la Dirección Ejecutiva.			
		a-En cuanto a la asistencia a las sesiones de Junta Directiva, en el mes de abril 2020 se realizaron siete sesiones a las cuales, ningún miembro se ausentó. En mayo 2020 se realizaron cuatro sesiones, igualmente, no hubo ausencias de los miembros. En junio se llevaron a cabo también cuatro sesiones, en dos de ellas se ausentó la directora Hellen Zambrana Jiménez.		
		b-Todos los asuntos sometidos a conocimiento de Junta Directiva, fueron votados.		
		c-Siempre se han comunicado los motivos de inasistencia a sesiones, por medio de la Secretaría de Actas		
		d-A la fecha todos han rendido la declaración jurada		
		e-A la fecha ningún miembro de JD ha solicitado un permiso para no asistir a sesiones, por más de un mes		
		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		
		g-A la fecha, no ha habido ningún tipo de impugnación de las resoluciones de quien preside las sesiones de Junta Directiva		

## II. En el siguiente cuadro se atiende el punto 2

**CUADRO N° 2**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<p><b>2.) 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</b></p>	<p>2. Tener por recibido el Informe de Auditoría Interna 06-2020 que contiene los resultados del estudio “Pago de Prohibición a Profesionales en Derecho y otras Jefaturas. (Ampliación al Informe No. 08-2017)”, remitido mediante el oficio JD-AI-0104-2020.</p> <p>3. Reiterar lo dispuesto por este Cuerpo Colegiado en el acuerdo tercero, artículo tres de la sesión ordinaria 4478, comunicado mediante el oficio JD-253-18</p>	4-Capítulo 4	ORDINARIA 20-2020	10-06-2020

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	<p>(considerandos cuarto y quinto).</p> <p>4. Ordenar a la Administración la apertura del procedimiento administrativo correspondiente, según lo establecido por la Procuraduría General de la República, con la mayor celeridad posible, para declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta del pago del incentivo correspondiente a “Prohibición”, que se ha venido realizando, o se haya realizado, a los profesionales en Derecho nombrados tanto en la Asesoría Jurídica como en cualesquiera otra</p>			

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	<p>Unidad Administrativa, así como el pago del citado incentivo a otras Jefaturas, a partir del primero de enero de 2017 y hasta la fecha que establezca el Órgano Director del Procedimiento Administrativo; lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Informe de Auditoría N° 08-2017 denominado “Evaluación del Proceso de Planilla”, así como en los diferentes oficios remitidos por la Unidad de Talento Humano a la Dirección Ejecutiva, según se consigna en el presente Informe de Auditoría.</p> <p>5. Instruir a la Administración para que,</p>			

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	<p>remita a la Auditoría Interna en el transcurso de 10 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este informe, el “Plan de Acción” para la implementación y el cumplimiento de la recomendación formulada, en el cual se consignen, al menos, los siguientes aspectos: a) Las acciones a realizar. b) El plazo de cumplimiento, incluyendo fecha de inicio y fecha de conclusión. c) El responsable o responsables de dicha implementación.”</p>			

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
1. Tener por recibida la denuncia de ASEIFAM, emitida con el oficio ASEIFAM-010-2020. 2. Instruir a la Administración para que:  a) Nombre a lo interno funcionarios competentes o, en su defecto, que sean contratados externamente, con el objetivo de que se realice una investigación preliminar.	4, capítulo 4	ORDINARIA 17-2020	13-05-2020

### III. En el siguiente cuadro se atiende el punto 3.

**CUADRO N° 3**

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
-----------	------------------	--------	-------

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>3. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS SALUDABLES</b>	a) Aprobar el "Convenio Marco Interinstitucional entre la Bolsa Nacional de Valores S.A. y el IFAM"	3, capítulo 3	EXTRAORDINARIA 13-2020	24-04-2020
	a) En el contexto de la crisis nacional que se vive con ocasión del COVID-19, de conformidad con el artículo 79 del Reglamento de Financiamiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), a petición expresa de las corporaciones municipales que mantienen deudas con el Instituto, pueda conceder un	1-Capítulo 1	EXTRAORDINARIA 10-2020	04-04-2020

	DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	aplazamiento del servicio que deben brindar a tales deudas hasta el 30 de septiembre de 2020, todo lo anterior, con base en el estudio técnico presentado por la Administración a la Junta Directiva			
<p><b>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:</b></p>		<p>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</p> <p>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.</p>		

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>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</p>		
	<p>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.</p>		
	<p>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).</p>		
	<p>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.</p>		

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
	<p>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>		
<p><b>Durante el año 2020, IFAM contó con un registro de 66 sujetos pasivos de la obligación tributaria (55 sujetos del impuesto sobre la cerveza nacional y 11 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</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A todas las Municipalidades del país.</li> <li>➤ Instituto Costarricense del Deporte y La Recreación (ICODER).</li> <li>➤ Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL).</li> <li>➤ Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes (ANAI).</li> <li>➤ Asociación Red Costarricense de Mujeres Municipalistas (RECOMM).</li> <li>➤ Instituto de Formación y Capacitación y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia (IFCDL-UNED).</li> </ul> <p>Lo anterior debe ser puesto al conocimiento de la Junta Directiva del IFAM, en los Informes Trimestrales de Ejecución Presupuestaria</p>		

#### IV. En el próximo Cuadro, se presenta el punto 4

**CUADRO N° 4**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>4.SOBRE LA APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES.</b>	Aprobación del Informe de Ejecución de Presupuesto y Estados Financieros al 31 de marzo del 2020	3-Capítulo 4	ORDINARIA 19-2020	20-05-2020

## V. En el próximo Cuadro, se presenta el punto 5

**CUADRO N° 5**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>5.SOBRE EL MOVIMIENTO CLAVE DE EJECUTIVOS CUANDO PROCEDA</b>	b) Conceder al señor Carlos Molina Rodríguez permiso sin goce de salario, a partir del 01 de mayo del presente año y por el plazo de su designación como Viceministro del MIDEPLAN.	4, capítulo 4	EXTRAORDINARIA 13-2020	24-04-2020

## VI. En el presente Cuadro, se expone el punto 6

**CUADRO N° 6**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>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</b>	b) Solicitar a la Asesoría Jurídica, presente a la Junta Directiva en la próxima sesión ordinaria a efectuarse el 15 de abril en curso, un criterio legal acerca de las acciones realizadas por el Ministerio de	3 -Capítulo 2	EXTRAORDINARIA 09-2020	01-04-2020

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>EN EL CASO QUE SE PRESENTEN</b>	Hacienda y la Tesorería Nacional, con relación a la retención o captación de los recursos que maneja el IFAM en inversiones transitorias y para que esos recursos puedan seguirse utilizando o manejando por la Institución como se ha venido haciendo, en virtud del marco legal (Directrices presidenciales) que se está utilizando para esa captación; lo anterior para contar con un criterio legal que respalde una eventual gestión ante el Ministerio de Hacienda			
	En cuanto al criterio emitido por la Asesoría Jurídica oficio PE-AJ-	4-Capítulo 5	ORDINARIA 19-2020	20-05-2020

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPÍTULO	SESIÓN	FECHA
<p>107-2020 sobre los fondos de inversiones transitorias, se instruye a la Dirección Ejecutiva para que analice las rutas a seguir y presente una propuesta a la Junta Directiva.</p>			
<p>3.Comisionar a la Administración, para que:</p> <p>a) Solicite a la Asesoría Jurídica que, a la brevedad posible, elabore un informe detallado que debe ser expuesto a la Junta Directiva, respecto de las cuarenta y dos demandas por extremos laborales que han presentado funcionarios del</p>	<p>5, capítulo 7</p>	<p>ORDINARIA 15-2020</p>	<p>29-04-2020</p>

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
	<p>Instituto, con el propósito de conocer a fondo en qué consisten dichas demandas, cuáles son los extremos laborales que denuncian y si existen sentencias en cualquier parte del proceso con relación a esas denuncias; así como los posible montos que implicarían éstas.</p>			

**VII. En el presente Cuadro, se expone el punto 7**

**CUADRO N° 7**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPÍTULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<p><b>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</b></p>	<p>Con Oficio PE-162-2020 se remitió al Concejo de Gobierno evaluación del desempeño de los miembros de la Junta Directiva actual, evaluación que atienden la Directriz N° 030-MP</p>			<p>24-03-2020</p>

## VIII. En el próximo Cuadro, se presenta el punto 8

El Informe de la cantidad de sesiones ordinarias y extraordinarias y cumplimiento y o ejecución de sus acuerdos del primer Semestre 2020

**CUADRO N° 8**

MES	ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	CANTIDAD DE ACUERDOS	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS
<b>Abril</b>	11-2020 (15-04-20) 15-2020 (29-04-20)	09-2020 (01-04-20) 10-2020 (04-04-20) 12-2020 (17-04-20) 13-2020 (24-04-20) 14-2020 (27-04-20)	09-2020 (2) 10-2020 (1) 11-2020(0) 2020 (4) 13-2020 (2) 2020 (1) 15-2020 (6)	09-2020 (2) cumplidos 10-2020 (1) proceso 12-2020 (2) cumplidos y (2) en proce 13-2020 (1) proceso y (1) (1) pendier 14-2020(1) cumplido 15-20 (2) proceso y (4) (2) cumplidos
<b>Mayo</b>	17-2020(13-05-20) 2020 (20-05-20)	16-2020(02-05-20) 2020 (20-05-20)	16-2020 (1) 17-2020(6) (3) 2020 (1) (3) 2020 (4)	16-2020 (1) cumplido 17-2020 (1) cumplido y (5) proceso 18-2020 (1) cumplido 19-2020 (4) proceso
<b>Junio</b>	20-2020 (10-06-20) 22-2020 (24-06-20)	21-2020 (18-06-20) 23-2020 (25-06-20) 08-2020 (27-03-20)	20-2020 (6) 21-2020 (0) 22-2020 (3) 23-2020 (9)	20-2020 (4) cumplidos y (2) pendientes 22-2020 (1) cumplido y (2) (2) proceso 23-2020 (4) cumplidos y (5) proceso

## IX. En el próximo Cuadro, se presenta el punto 9

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

**CUADRO N° 9**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>ACUERDO/CAPITULO</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>Dar por recibido el Informe de Auditoría Interna 05-2020 denominado: “Autoevaluación Anual de Calidad de la Auditoría Interna 2019”, remitido mediante el oficio JD-AI-0107-2020.</b>	3-Capítulo 4	ORDINARIA	20-2020 10-06-2020
<b>2. Tener por recibidos y analizados los oficios JD-AI-AS-0113-2020 y JD-AI-AS-0114-2020, acogándose las advertencias que en dichos oficios hace la Auditoría Interna.</b>	7-Capítulo 6	ORDINARIA 20-2020	10-06-2020

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPITULO	SESIÓN	FECHA
<p><b>3. Reiterar lo dispuesto en los acuerdos terceros de las sesiones extraordinaria 23-2019 del 17 de junio del 2019 y 45-2019 del 06 de noviembre del 2019, comunicados a la Administración, respectivamente, mediante los oficios JD-133-19- y JD-250-19, con el propósito de que la Dirección Ejecutiva proceda según corresponda.</b></p> <p><b>4. Comisionar a la Administración para que disponga e instruya lo pertinente.</b></p>			
<p><b>a) Tener por recibidos el oficio JD-AI-0130-2020 y ejemplar del Informe de Auditoría No. AI-HR-001-2020 contenido en sobre cerrado.</b></p>	<p>4-Capítulo 4</p>	<p>ORDINARIA 22-2020</p>	<p>24-06-20</p>

DOCUMENTO	ACUERDO/CAPITULO	SESIÓN	FECHA
<p><b>b) Acoger la recomendación de la Auditoría Interna; por consiguiente se ordena la apertura de un Procedimiento Administrativo interno, con el propósito de que determine la verdad real de los hechos contenidos en el Informe AI-RH-001-2020 y establezca las eventuales responsabilidades y sanciones que pudieran proceder.</b></p> <p><b>c) Comisionar a la Administración para que disponga e instruya lo pertinente, informando oportunamente a la Junta Directiva.</b></p>			

Sobre este punto 9, se adjunta documento en Excel de la Evaluación del POI al 30 de junio 2020.

Agradeciendo su atención, se despide,

**MSc. Marcela Guerrero Campos**  
**Presidenta Ejecutiva**  
**Instituto de Fomento y Asesoría Municipal**

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

*MBA. Mike Osejo Villegas, Director Ejecutivo, IFAM.*

*Lic. Adrián Salazar Vega, Jefe Departamento Hacendario, IFAM*

*Lic. Leonel Ábrego Campos; Jefe Departamento Administrativo, IFAM*

*Nereyda Azofeifa Rivas, Unidad de Planificación Institucional, IFAM*

*MBA. Heidy Montero Dent, Jefe Departamento de Gestión y Fortalecimiento Municipal*

*Lic. Fernando Leiva Castillo, Secretaría de Actas, IFAM*

*Archivo*

