BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**MINUTA DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 06-2019**

**DEL 24 DE ENERO DE 2019**

**(Acta grabada en soporte digital)**

Minuto: 0:00 Se inicia la sesión a las ­diecisiete horas en la sede del BANHVI, con la asistencia de los siguientes Directores: Irene Campos Gómez, Presidenta; Dania Chavarría Núñez, Vicepresidenta; Guillermo Alvarado Herrera, Jorge Carranza González, Marian Pérez Gutiérrez, Kenneth Pérez Venegas y Eloísa Ulibarri Pernús.

Asisten también los siguientes funcionarios: Luis Ángel Montoya Mora, Gerente General; Alexander Sandoval Loría, Subgerente Financiero; Larry Alvarado Ajún, Subgerente de Operaciones; Zaida Agüero Salazar, Auditora Interna a.i.; Marcela Alvarado Castro, funcionaria de la Asesoría Legal; y David López Pacheco, Secretario de Junta Directiva.

Ausente con justificación: Gustavo Flores Oviedo, Auditor Interno.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

#### Asuntos conocidos en la presente sesión

La Junta Directiva conoce los siguientes asuntos en la presente sesión:

1. Informe sobre la presentación de requisitos del Bono Familiar de Vivienda con firma digital.
2. Propuesta de actualización del Reglamento de Capacitaciones del Banco.
3. Solicitud de crédito de Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá.
4. Respuesta de la Contraloría General de la República, a consulta sobre la liquidación del rubro de imprevistos.
5. Informe sobre consulta pública del programa de vivienda indígena.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1° Informe sobre la presentación de requisitos del Bono Familiar de Vivienda con firma digital**

Minuto 00:40 Se procede a conocer el oficio SO-OF-0021-2019 del 23 de enero de 2019, mediante el cual, atendiendo lo dispuesto en el acuerdo N° 10 de la sesión 75-2018 del 10 de diciembre de 2018, la Subgerencia de Operaciones remite un informe sobre el uso de documentos con firma digital en los requisitos del Bono Familiar de Vivienda.

Minuto 00:50 Se incorpora a la sesión el licenciado Gustavo Hernández, director de proyectos del Departamento de Tecnología de Información, quien presenta los resultados del estudio realizado, concluyendo que no existe ningún impedimento para utilizar documentos con firma digital en el Banco y en las entidades autorizadas, en la presentación de los requisitos del Bono Familiar de Vivienda, incluyendo los avalúos de los inmuebles; lo cual está acorde con el proyecto de Expediente Digital que está gestionando el BANHVI.

Minuto 21:06 Con base en el análisis de lo expuesto y de la recomendación indicada en el informe presentado, se concuerda en la pertinencia girar instrucciones a la Administración, para que una vez que esté implementado el proyecto de Expediente Electrónico, las entidades autorizadas y el BANHVI tendrán la obligación de utilizar dicho instrumento en todo trámite de Bono Familiar de Vivienda; y mientras tanto, deberá aclarase a los funcionarios del Banco involucrados en el trámite y aprobación de operaciones de Bono Familiar de Vivienda, que deben aceptar documentos que se presenten firmados digitalmente. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión el licenciado Hernández.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**2° Propuesta de actualización del Reglamento de Capacitaciones del Banco**

Minuto 22:45 Se procede a conocer el oficio GG-ME-0044-2019 del 22 de enero de 2019, mediante el cual, la Gerencia General remite una propuesta de actualización del “Reglamento de Capacitación del Banco Hipotecario de la Vivienda”, elaborada por la Dirección Administrativa y revisada por la Asesoría Legal. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 23:20 Se incorpora a la sesión la licenciada Margoth Campos Barrantes, Directora Administrativa, quien presenta los cambios que se proponen al referido reglamento, así como las justificaciones de cada modificación, atendiendo las consultas y observaciones que al respecto van planteando los señores Directores.

Minuto 45:15 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Administración, la Junta Directiva estima pertinente autorizar el nuevo texto del reglamento, adicionando el término “patrimoniales” en el inciso h del artículo 19 (según lo recomienda la Asesoría Legal), y girando instrucciones para que se revisen las políticas de capacitación, a efecto de asegurar que incluyan los aspectos relacionados con la evaluación del desempeño de los funcionarios. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión la licenciada Campos Barrantes.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**3° Solicitud de crédito de Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá**

Minuto 46:35 Se conoce el oficio GG-ME-0043-2019 del 22 de enero de 2019, mediante el cual, la Gerencia General remite y avala el informe SGF-ME-0007-2018/DFNV-ME-0045-2019 de la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI, que contiene los resultados del estudio efectuado a la solicitud de financiamiento presentada por la Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá, por un monto de ¢600,0 millones y a un plazo de quince años, al amparo del *Programa de Crédito de Largo Plazo en Colones del FONAVI*. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta y, según se indica en la citada nota de la Gerencia General, fueron analizados y respaldados por el Comité de Crédito, en su sesión N° 01-2019 del pasado 14 de enero.

Minuto 46:40 Se incorpora a la sesión la licenciada Tricia Hernández Brenes, quien expone los alcances del citado informe, refiriéndose inicialmente a las condiciones de plazo, tasa de interés, forma de pago y garantías del financiamiento requerido, así como a los resultados del análisis efectuado a la capacidad de pago de la entidad y los indicadores de morosidad, comportamiento histórico de pago, garantías aportadas, límite de crédito, situación financiera y aplicación de la política Conozca a su Cliente.

Minuto 98:00 Concluye la licenciada Hernández Brenes, que a pesar de que se presentan algunas debilidades en la capacidad de pago de la entidad, como producto de sus limitaciones de crecimiento, se considera que existe capacidad para atender el financiamiento solicitado, en el tanto el riesgo que asume el Banco es limitado y puede ser mitigado a través del porcentaje de la garantía requerida; sumado esto, a que se establece el desembolso en tractos y no en un solo giro, como ha sido requerido por la entidad.

Minuto 100:10 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Administración, la Junta Directiva estima pertinente autorizar el crédito solicitado, adicionando una instrucción a la Administración, para darle un estricto seguimiento a la situación financiera de la entidad autorizada, así como al cumplimiento del plan de inversión de los recursos y a la apropiada recuperación del crédito. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**4° Respuesta de la Contraloría General de la República, a consulta sobre la liquidación del rubro de imprevistos**

Minuto 113:35 Se retira de la sesión la licenciada Hernández Brenes y se procede a conocer el oficio GG-ME-0047-2019 del 23 de enero de 2019, mediante el cual, la Gerencia General remite copia del oficio N° 18708 (DCA-4516) del 21 de diciembre de 2018, de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, que contiene el criterio de ese ente contralor con respecto a la liquidación del rubro de imprevistos que se incorpora a los presupuestos de los proyectos de vivienda financiados con recursos del FOSUVI. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

Minuto 114:00 El señor Gerente General expone los antecedentes y los alcances del citado criterio de la Contraloría General de la República, concluyendo que el rubro de imprevistos no es una partida discrecional y, por consiguiente, es obligación de los desarrolladores presentar su liquidación.

Minuto 100:10 El Director Alvarado Herrera hace un recuento de los antecedentes de este asunto, incluyendo las observaciones planteadas por varias organizaciones de vivienda, la consulta formulada por el Banco a la Contraloría General de la República y el criterio que ese ente contralor emitió en el año 2008.

Minuto 138:00 Conocida y suficientemente discutida la información suministrada por la Administración, la Junta Directiva estima pertinente retomar la discusión de este asunto en un plazo de un mes, solicitando para ello que se les remita a los señores Directores los oficios N° 03072 de la Contraloría General de la República y GG-OF-0778-20148 de la Gerencia General; y que por ahora se envíe a las organizaciones que plantearon este asunto a la Junta Directiva, dichos documentos y el oficio GG-ME-0047-2019, conocido en esta sesión. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 4** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**5° Informe sobre consulta pública del programa de vivienda indígena**

Minuto 141:00 Se procede a conocer el oficio GG-OF-0046-2019 del 23 de enero de 2019, mediante el cual, atendiendo lo dispuesto en el acuerdo N° 12 de la sesión 75-2018 del 10 de diciembre de 2018, la Gerencia General remite un informe sobre la ejecución del plan de trabajo para efectuar la consulta pública de la directriz “Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena – Casos individuales”. Dicho Documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 141:10 El señor Gerente General expone los alcances del citado informe, destacando la situación actual de la consulta, así como el análisis legal del mecanismo de consulta, concluyendo que se está a la espera de recibir el documento final de la ADI (25 de enero) y partir de ello se estará continuando con el proceso acordado con esa Asociación.

Minuto 160:15 El Director Alvarado Herrera hace un recuento, que reitera a partir del minuto 200:30, sobre los antecedentes de este asunto desde el año 2017, incluyendo las disposiciones emitidas por la Junta Directiva al respecto y particularmente lo requerido a la Administración para que analizara con la Asesoría Legal, concluyendo que se han incumplido los acuerdos de esta Junta Directiva.

Minuto 165:00 La licenciada Alvarado Castro repasa el criterio de la Asesoría Legal sobre el tema, haciendo énfasis que lo actuado por la Administración con respecto a este asunto no se ha discutido con la Asesoría Legal y no consiste en el procedimiento jurídicamente es procedente.

Minuto 193:00 Conocida y suficientemente discutida la información suministrada por la Administración, la Junta Directiva concluye que la Gerencia General no ha atendido lo requerido en el acuerdo N° 11 de la sesión 31-2018 del 07 de mayo de 2018, en cuanto a revisar con la Asesoría Legal el mecanismo implementado para realizar la respectiva consulta pública y hacer los ajustes que sean pertinentes a la luz de la normativa vigente en la materia, para asegurar la viabilidad jurídica y la agilidad de su aplicación. De igual forma, se concuerda que no se ha acatado lo dispuesto en el acuerdo N° 19 de la sesión 66-2017 del 18 de setiembre de 2017, en cuanto a que para determinar la estrategia para cumplir lo ordenado por la Sala Constitucional, debe considerar la participación del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Minuto 210:30 Finalmente, se resuelve girar instrucciones a la Administración, para que atienda lo dispuesto en los acuerdos N° 11 de la sesión 31-2018 y N° 19 de la sesión 66-2017, debiendo presentarse a esta Junta Directiva una propuesta concreta y jurídicamente correcta para realizar la consulta pública de la directriz “Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena – Casos individuales”. Lo anterior, en los términos que se indican en el **Acuerdo N° 5** que se anexa a esta minuta.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Minuto 214:00 Siendo las veintiuna horas con treinta minutos, se levanta la sesión.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDOS DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 06-2019**

**DEL 24 DE ENERO DE 2019**

## ACUERDO N°1:

Conocido el oficio el oficio SO-OF-0021-2019 de la Subgerencia de Operaciones, sobre el uso de documentos con firma digital en los requisitos del Bono Familiar de Vivienda, se instruye a la Administración, para que realice las siguientes acciones:

a) Reitere a los funcionarios del Banco, involucrados en el trámite y aprobación de operaciones de Bono Familiar de Vivienda, que deben aceptar documentos que se presenten firmados digitalmente.

b) Una vez que esté implementado el proyecto de Expediente Electrónico, las entidades autorizadas y el BANHVI, tendrán la obligación de utilizar dicho instrumento en todo trámite de Bono Familiar de Vivienda.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°2:

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio GG-ME-0044-2019 del 22 de enero de 2019, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta de actualización del “Reglamento de Capacitación del Banco Hipotecario de la Vivienda”, elaborada por la Dirección Administrativa y revisada por la Asesoría Legal.

**Segundo:** Que conocida y suficientemente discutida la referida propuesta y hechas las modificaciones que se han estimado pertinentes, lo que corresponde es aprobar la actualización del citado reglamento, girando además instrucciones a la Administración para que revise las políticas de capacitación del Banco, a fin de garantizar que se incluyan los aspectos relacionados con la evaluación del desempeño de los funcionarios.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Aprobar y emitir el siguiente:

**“REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**

**CAPITULO I**

**De las disposiciones generales**

**Artículo 1º- Objetivo del Reglamento:**

Se establece el presente Reglamento para promover y regular la capacitación de los funcionarios del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI o Banco), entendida esta como un proceso que tiene como fin proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades, destrezas y mejorar actitudes en los funcionarios del Banco, con el objeto de que contribuyan al mejoramiento continuo y a un desempeño eficiente en su puesto y en otras funciones más complejas y de mayor responsabilidad, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y promover así el desarrollo profesional de los colaboradores.

**Artículo 2º- Responsabilidades**: Corresponde a la Gerencia General aplicar el presente Reglamento y dictar las disposiciones y procedimientos que considere necesarios, para lo cual contará con la colaboración de la Dirección Administrativa y del Área de Recursos Humanos.

El Gerente General, Subgerentes, Auditor Interno, Jefes de Dirección, de Departamento y encargados de Unidades Administrativas son los responsables de promover la capacitación de su personal.

El Área de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de contribuir con las todas las dependencias en la satisfacción de sus necesidades de capacitación, las cuales siempre deberán estar alienadas al Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo de cada año, siendo el área responsable de la administración general del proceso de capacitación por medio del diagnóstico (detección de necesidades de capacitación), planeación, programación, ejecución, coordinación, evaluación y seguimiento de la capacitación. Para cumplir con esto, se encargará de elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación y su presupuesto anual, que será la base para integrar todas las acciones que en esta materia desarrollará el Banco, considerando los objetivos establecidos en este Reglamento, de modo que garantice una adecuada y equilibrada inversión en los programas de capacitación, basados en las prioridades y criterios que defina la Gerencia General.

El área de Recursos Humanos incluirá, dentro de la planeación operativa y presupuestaria de cada año, el Plan Anual de Capacitación y presentará un informe semestral a la Gerencia General con el objetivo de dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas, así como el detalle de la ejecución presupuestaria para cada período,

**Artículo 3º- Definiciones:** Para efecto de clarificar el uso de los términos contenidos en este Reglamento, se considerarán los siguientes conceptos:

1. Actividades de Capacitación: Conjunto de actividades de aprendizaje para adquirir o actualizar habilidades y conocimientos relativos al puesto de trabajo.
2. Capacitación informal: Se refiere a las actividades de capacitación que son ofrecidas por el mercado de forma libre y que no corresponden al plan de estudios de una carrera parauniversitaria o universitaria.
3. Capacitación formal: Está referida a la formación que se ofrece en los centros de formación superior. Corresponde a un plan formal de estudios para obtener un título específico.
4. Capacitación “in house”: Se refiere a las actividades de capacitación que son diseñadas a la medida, es decir que el programa de la misma se diseña a partir de las necesidades del personal de la institución.
5. Facilidades de capacitación: Se entiende como la ayuda que el Banco brinda a sus funcionarios en actividades de capacitación. Incluye conceptos como licencias o permisos de tiempo con o sin goce de salario, subsidio total o parcial, u otro tipo de ayuda para actividades de capacitación.
6. Licencia: es el permiso de tiempo, parcial o completo, con o sin goce de sueldo, que el Banco concede para realizar estudios o actividades de capacitación de personal.
7. Subsidio: es el pago total o parcial de toda actividad de capacitación de interés para el Banco, no reembolsable por el empleado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.
8. Política: norma de carácter general que guía la actuación de los funcionarios del Banco acerca de la capacitación para alcanzar los objetivos establecidos.
9. Beca: es una ayuda económica y de tiempo, para que el funcionario realice estudios, en el país o en el extranjero, que son de interés para el Banco.

**CAPITULO II**

**De las actividades y facilidades de capacitación**

**Artículo 4º- Actividades de capacitación y porcentajes de subsidio:** el Banco podrá contemplar, para su personal, las siguientes actividades de capacitación, siempre y cuando sean de interés institucional:

a) Realización de estudios técnicos, parauniversitarios y universitarios, dentro del país

b) Participación en charlas, seminarios, conferencias, cursos cortos, visitas de observación e investigación, talleres y cualquier otra actividad análoga, dentro o fuera del país

c) Realización de estudios de especialización y posgrado, dentro o fuera del país

d) Realización de trabajos específicos de investigación en actividades vinculadas con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Las condiciones específicas las dictará la Gerencia General en cada caso.

Los porcentajes de subsidio para las actividades de capacitación, serán definidos por la Gerencia General y serán incluidos en las políticas institucionales, lo que facilitará su actualización permanente en función del interés institucional y de la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 5º- Facilidades de capacitación:** el Banco podrá otorgar las siguientes facilidades para la capacitación del personal:

1. Subsidio total o parcial para cubrir el costo de los estudios: esta facilidad incluye aspectos como: gastos de matrícula y costo por materia, tesis o trabajo final de graduación, derechos de matrícula para pruebas de grado y otros que se consideren pertinentes. Si la capacitación es en el extranjero, se podrán pagar gastos de transporte, gastos de salida del país y viáticos, conforme con los reglamentos emitidos al efecto por la Contraloría General de la República.
2. Becas para realizar estudios en áreas críticas o de mucho interés para el Banco dentro o fuera del país.

**Artículo 6º- Prioridades de capacitación:** para el otorgamiento de las facilidades de capacitación, el Banco establecerá sus prioridades en las políticas institucionales que dicte la Gerencia General, considerando si los estudios son de interés directo para el Banco y de aplicación directa en el puesto de trabajo del solicitante.

**Artículo 7º- Bases para determinar las facilidades de capacitación:** el Banco podrá cubrir hasta el cien por ciento de los gastos de las actividades de capacitación, sin embargo, el porcentaje de subsidio y el tipo de permiso serán determinados por la Gerencia General con base en:

1. Las políticas institucionales
2. El Plan Anual de Capacitación
3. El presupuesto anual asignado a capacitación

**CAPITULO III**

**De los requisitos y obligaciones**

**Artículo 8º- Requisitos:** El funcionario que participe en los programas de capacitación deberá cumplir con los requisitos y aceptar las obligaciones estipuladas en este Reglamento y en las disposiciones operativas que emita la Gerencia General, considerándosele para todos los efectos en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 9º- Requisitos específicos:** para participar en los programas de capacitación, el funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber sido suspendido por faltas cometidas en relación con el empleo durante el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud de capacitación.
2. Haber obtenido como mínimo una calificación de Bueno en la última evaluación del desempeño, salvo que la capacitación sea propuesta como plan de mejora para optimizar el rendimiento del colaborador.

**Artículo 10- Obligaciones**: Los funcionarios que participen en actividades de capacitación, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Para gestionar toda actividad de capacitación, el funcionario deberá presentar la boleta de capacitación con 15 días de antelación al Área de Recursos Humanos, salvo que exista causa justificada para gestionar la solicitud en un plazo menor al indicado. En la boleta deberá constar las autorizaciones que correspondan, de conformidad con las políticas vigentes sobre la materia.
2. Firmar previamente a la iniciación de la capacitación un contrato y rendir garantía suficiente a satisfacción del Banco, siempre que la capacitación sea solicitada por el funcionario y se trate de estudios en el país con un costo igual o superior a $1.000 mil dólares o su equivalente en colones o cuando se trate de estudios en el extranjero. Esta disposición no aplicará cuando la capacitación sea exigida por el Banco.
3. Aprobar la actividad de capacitación de acuerdo con el sistema de evaluación establecido por el centro de estudios de que se trate.
4. Mantener los niveles requeridos de rendimiento y responsabilidades en el puesto que desempeña.
5. Presentar copia del título o reporte de calificaciones que respalde la participación del funcionario a la capacitación.
6. En el caso de estudios formales, el funcionario deberá presentar la solicitud ante la Gerencia General para su autorización. Una vez autorizada dicha solicitud, el funcionario deberá remitir al Área de Recursos Humanos la boleta de capacitación formal y el pago correspondiente a dichos estudios. Cada vez que el funcionario finalice su periodo de estudios deberá presentar al Área de Recursos Humanos el reporte de calificaciones que haga constar que aprobó los estudios solicitados, a partir de ese momento se gestionará el reintegro correspondiente al subsidio.
7. Compartir en la organización y de forma gratuita los conocimientos adquiridos, que versen sobre la materia objeto de la capacitación recibida, cuando el Banco así lo requiera.
8. Ceder gratuitamente al Banco los derechos patrimoniales que se deriven de los trabajos específicos de investigación.
9. Informar al Área de Recursos Humanos con un lapso de ocho días, si no puede continuar los estudios a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.
10. Mantenerse laborando para el Banco, durante un tiempo igual al porcentaje de subsidio recibido, aplicado sobre el período de duración de la actividad de capacitación financiada por el Banco. En ningún caso esta obligación será mayor de tres años. La prestación de tales servicios comienza cuando termina el proceso de capacitación.

**Artículo 11- Incumplimiento de obligaciones:** al funcionario que habiéndosele otorgado las facilidades a que se refiere el presente Reglamento, no cumpla con cualquiera de las obligaciones que contrajo, deberá reintegrar al Banco el monto correspondiente, equivalente o proporcional a las facilidades otorgadas.

**Artículo 12- Incumplimiento por fuerza mayor:** No correrá la obligación prevista en el artículo anterior cuando la pérdida o retiro de un curso o carrera, o el incumplimiento de otra obligación, se deba a enfermedad grave o prolongada del funcionario, caso fortuito o fuerza mayor, a juicio de la instancia que aprobó la solicitud de capacitación correspondiente, de lo que deberá dejarse constancia rindiendo un informe sobre el caso particular, el cual será remitido al expediente de personal del colaborador.

**CAPITULO IV**

**De la aprobación de las actividades de capacitación**

**Artículo 13- Aprobación:** la aprobación de cualquier actividad de capacitación estará sujeta a las políticas que en materia de capacitación se encuentren vigentes en el Banco, al Plan de Capacitación y a la disponibilidad presupuestaria del Banco.

Toda aprobación de las facilidades de capacitación se realizará mediante la autorización, de la Gerencia General o acuerdo de la Junta Directiva, según corresponda. En caso de que la solicitud de capacitación sea negada, deberá dejarse constancia del motivo por el cual no se está autorizando.

**Artículo 14- Competencia de la Junta Directiva:** corresponde a la Junta Directiva del Banco aprobar las solicitudes de capacitación en los siguientes casos:

1. Toda solicitud de capacitación que implique permiso con goce de salario mayor de dos semanas o permiso sin goce de salario mayor de un año.
2. Toda solicitud de capacitación que implique un viaje al exterior del país cuyos gastos, totales o parciales, vayan a ser cubiertos por el Banco.
3. Toda solicitud de capacitación que sea gestionada para el personal que reporta directamente a dicho cuerpo colegiado.

**Artículo 15- Competencia de la Gerencia General:** será competencia de la Gerencia General, la aprobación de todas las facilidades de capacitación, incluyendo aquellas que impliquen permisos con goce de salario de hasta por dos semanas o menos y permisos sin goce de salario hasta por un año.

**Artículo 16- Competencia del Área de Recursos Humanos:** Corresponderá al Área de Recursos Humanos:

1. Gestionar toda solicitud de actividad de capacitación de acuerdo con la programación contemplada en el Plan de Capacitación.
2. Dar seguimiento a las actividades solicitadas para cada funcionario de acuerdo con las necesidades de capacitación señaladas por cada Jefatura de Área, con el fin de verificar su cumplimiento de acuerdo con la programación designada para cada una de ellas.
3. Es la encargada de comunicar el Plan de Capacitación al personal, con el fin de promulgar y promover las necesidades de capacitación solicitadas por las diferentes dependencias del Banco.
4. Recurrirá a las diferentes ofertas del mercado y le dará publicidad a éstas, por medio de correos electrónicos, avisos, etc.; con el objetivo de satisfacer los requerimientos de capacitación.

**Artículo 17- Competencia de las Jefaturas de Área y de los encargados de unidad:** Será responsabilidad de las jefaturas de dirección, departamento o encargados de unidad:

1. Detectar las necesidades de capacitación de cada uno de sus colaboradores.
2. Autorizar la boleta de capacitación y consignar en ella los motivos por los cuales es necesario que el colaborador reciba esa capacitación.
3. Incentivar, motivar y controlar la participación de sus funcionarios en las actividades de capacitación incluidas en el Plan de Capacitación.
4. Velar por la asistencia y puntualidad de sus colaboradores a los eventos de capacitación en los que se autorice su participación.
5. En caso de que se trate de capacitación “in house”, deberá definir el alcance deseado de la actividad de capacitación.

**Artículo 18- Facilidades otorgadas por otros organismos:** aquellas facilidades que pudiera recibir un funcionario del Banco, en materia regulada por este Reglamento con base en acuerdos o programas especiales, que se establezcan con otros organismos o entidades, nacionales o extranjeras, quedarán sujetos a la aplicación de este Reglamento, en lo que sea aplicable.

**Artículo 19- Casos no previstos:** los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Gerencia General o la Junta Directiva, según corresponda.

**Artículo 20- Vigencia y derogatoria:** este Reglamento rige a partir de su publicación y deroga el Reglamento de Capacitación publicado en "La Gaceta" Nº 41 del 27 de febrero de 1992.”

**2)** Instruir a la Administración para que revise las políticas de capacitación del Banco, para garantizar que se incluyan los aspectos relacionados con la evaluación del desempeño de los funcionarios.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°3:

**Considerando:**

**Primero:** Que la Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá, ha presentado a este Banco, solicitud formal de financiamiento de largo plazo por un monto de ¢600,0 millones, al amparo del *Programa de Crédito de Largo Plazo en Colones del FONAVI.*

**Segundo:** Que por medio del oficio SGF-ME-0007-2019/DFNV-ME-0045-2019 del 17 de enero de 2019 –el cual es avalado por la Gerencia General con la nota GG-ME-0043-2019 del 22 de enero del año en curso–, la Subgerencia Financiera y la Dirección del Fondo Nacional para la Vivienda (FONAVI) presentan los resultados del análisis técnico efectuado a dicha solicitud de financiamiento, concluyendo que ésta se adapta a los parámetros para el otorgamiento de créditos establecidos por el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI), y por lo tanto recomienda su aprobación, tal y como también lo resolvió el Comité de Crédito en su sesión N° 01-2019 del 14 de enero de 2019, bajo las condiciones que se indican en el informe técnico de dichas dependencias.

**Tercero:** Que analizados los documentos suministrados por la Gerencia General, esta Junta Directiva no encuentra objeción en avalar en todos sus extremos la recomendación de la Administración y, en consecuencia, lo que procede, como en efecto se hace en este acto, es autorizar el crédito de largo plazo solicitado por la Fundación CR-Canadá, en los mismos términos señalados en el informe SGF-ME-0007-2019/DFNV-ME-0045-2019 de la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI, instruyendo además a la Administración, para darle un estricto seguimiento a la situación financiera de la entidad autorizada, así como al cumplimiento del plan de inversión de los recursos y a la apropiada recuperación del crédito.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Otorgar el crédito de largo plazo en colones solicitado por la Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá, bajo las siguientes condiciones:

1. **Monto del financiamiento:** Seiscientos millones de colones, desembolsados en dos tractos durante el año 2019.
2. **Plan de inversión:** Financiamiento de soluciones individuales de vivienda, bajo las modalidades de compra de vivienda, compra de lote, compra de lote y construcción, construcción de vivienda en lote propio, reparaciones, ampliaciones y mejoras, y cancelación de hipotecas originadas en crédito de vivienda. El monto máximo de cada solución habitacional financiada –incluyendo el terreno y la construcción– será equivalente al de las viviendas que están exentas del pago del impuesto previsto en la *Ley del Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda* y su Reglamento, el cual se ajusta anualmente.

Al menos el 10% de los recursos colocados en créditos para vivienda, deberán ser dirigidos a personas jóvenes entre los dieciocho y treinta y cinco años de edad, lo que se verificará mediante la presentación de una certificación emitida por la Gerencia General de la entidad autorizada y refrendada por su Auditoría Interna.

1. **Plazo del financiamiento**: Quince años.
2. **Tasa de interés**: Tasa básica pasiva calculada por el Banco Central de Costa Rica, más 3.25 puntos porcentuales, ajustable mensualmente.
3. **Tasa de interés moratorio:** Equivalente a la tasa de interés corriente más dos puntos porcentuales. En caso de que ese valor exceda el límite del 30% que establece el artículo 498 del Código de Comercio, se ajustará al nivel máximo factible sin que llegue a exceder el límite de referencia.
4. **Comisión de formalización:** Uno por ciento (1%) sobre el monto desembolsado.
5. **Comisión de pago anticipado:** Tres por ciento (3%) sobre el monto del pago extraordinario durante los primeros cinco años del plazo del financiamiento.
6. **Forma de pago:** Ciento ochenta cuotas mensuales niveladas por mes vencido.
7. **Garantías:** Operaciones de crédito hipotecario de primer grado, no constituidas con Bono Familiar de Vivienda, clasificadas en categorías de riesgo AD y A, según clasificación por morosidad, cedidas a favor del BANHVI mediante la respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad, por un monto equivalente al 120% del saldo garantizado.

**2)** Como requisito indispensable para el giro de los recursos, la entidad autorizada deberá suscribir el respectivo contrato de crédito y otorgar la garantía correspondiente, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. En relación con el primer aspecto, con el objeto de propiciar un mayor resguardo de los intereses del BANHVI, se incorporarán al documento las siguientes cláusulas de vencimiento anticipado y remisión de información al BANHVI:

**«***VENCIMIENTO ANTICIPADO:* El BANHVI podrá tener por vencida y exigible anticipadamente la totalidad de la deuda, sin que sean necesarios requerimientos u otros requisitos previos, lo cual la Entidad Autorizada acepta de manera expresa e irrevocable, en los siguientes casos:

1. El incumplimiento en el pago de una cuota periódica de amortización o de los intereses.
2. El incumplimiento del plan de inversión aprobado por el BANHVI.
3. Ante cambios desfavorables en la situación financiera de la Entidad Autorizada, que a criterio del BANHVI pongan en riesgo la recuperación del crédito formalizado en el presente Contrato de Crédito.
4. En el caso que la categoría de riesgo de la Entidad Autorizada, según Acuerdo SUGEF 1-05, deba ser ajustada de su nivel actual A1 o B1, en aplicación de los criterios de la normativa referida.
5. El incumplimiento en el envío de información financiera o cualquier otra requerida por el BANHVI, para valorar la capacidad de pago de la Entidad Autorizada y mantener debidamente actualizado su expediente de crédito, de conformidad con la normativa vigente.
6. Si se verifica el suministro de información deliberadamente inexacta al BANHVI para efectos de la aprobación del crédito formalizado en el presente Contrato de Crédito, o asociada al seguimiento posterior de esta operación crediticia.
7. En caso de que la garantía otorgada en respaldo del crédito formalizado en el presente Contrato de Crédito sufriere alguna desmejora, desvío o deprecio, cualquiera que sea la causa, de tal manera que no se cumpla con las condiciones de calidad y cobertura señaladas en este Contrato de Crédito, a no ser que la Entidad Autorizada la sustituya o complemente en forma oportuna.
8. Ante situaciones de ventas o fusiones de parte o la totalidad de los activos de la Entidad Autorizada, que a criterio del BANHVI pongan en riesgo la recuperación del crédito formalizado en el presente Contrato de Crédito.
9. Si sobrevienen acciones judiciales en contra de la Entidad Autorizada, que a criterio del BANHVI pongan en riesgo la recuperación del crédito formalizado en el presente Contrato de Crédito.
10. Si la Entidad Autorizada solicita o aprueba el nombramiento de un administrador judicial, interventor, curador o liquidador de sus activos; si hace una cesión general o parcial de sus activos en beneficio de acreedores; si incurre en suspensión de pagos o es declarada en quiebra o insolvencia; si propone un convenio judicial y/o extrajudicial a sus acreedores; si presenta una petición voluntaria de quiebra o convenio preventivo de acreedores, aun cuando éste no fuera acogido por la Autoridad Judicial correspondiente.
11. El incumplimiento general de cualquier disposición del Reglamento de los Programas de Crédito y Avales del Fondo Nacional para la Vivienda del Banco Hipotecario de la Vivienda o de las cláusulas y términos especificados en el presente Contrato de Crédito, o bien ante la violación de lo que establece el artículo 777 del Código Civil en lo aplicable a una persona jurídica.

*GRUPOS DE INTERES ECONÓMICO:* La Entidad Autorizada se obliga a proporcionar al BANHVI la información necesaria, en caso de que conforme o sea parte de grupos de interés económico, para lo cual la Entidad Autorizada deberá mantener disponible para el BANHVI, la información que demuestre la propiedad accionaría, así como las eventuales modificaciones que en dicha agrupación se produzcan, comprometiéndose a presentar en forma anual una declaración acerca de la conformación de Grupos de Interés Económico. Asimismo, la Entidad Autorizada faculta al BANHVI para que investigue del modo que estime conveniente sobre las circunstancias precitadas.

*OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMACION FINANCIERA:* El BANHVI queda autorizado para solicitar a la Entidad Autorizada y ésta se compromete a suministrar, información financiera u otra información o documentación que considere pertinente para analizar la capacidad financiera de la Entidad Autorizada para hacerle frente a sus obligaciones.

*OBLIGACION DE PRESENTAR DOCUMENTACION DEL EXPEDENTE:* El BANHVI queda facultado para solicitar a la Entidad Autorizada y ésta se compromete a suministrar, información del órgano directivo, información financiera, documentación asociada a la Política Conozca a su Cliente e información relacionada con garantías, con el fin de mantener debidamente actualizado el expediente de crédito según la normativa vigente.

*DOMICILIO CONTRACTUAL:* Para efectos de lo dispuesto en el artículo cuatro de la Ley de Notificaciones número siete mil seiscientos treinta y seis, de mil novecientos noventa y seis, la Entidad Autorizada declara que su dirección para recibir notificaciones personalmente o por medio de cédula es la siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Asimismo, se obliga a notificar al BANHVI de cualquier cambio de domicilio. En caso de que el indicado cambiare, o fuera impreciso o inexistente, sin que ello conste en el documento obligacional, podrá ser notificado por medio de un edicto que se publicará en el Boletín Judicial o en un diario de circulación nacional.»

**3)** Se instruye a la Administración, para darle un estricto seguimiento a la situación financiera de la entidad autorizada, así como al cumplimiento del plan de inversión autorizado en este acto y a la apropiada recuperación de los recursos.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°4:

Retomar en el término de un mes, la discusión del informe adjunto al oficio GG-ME-0047-2019 de la Gerencia General, solicitando para ello que se remitan a esta Junta Directiva los oficios N° 03072 de la Contraloría General de la República y GG-OF-0778-2018 de la Gerencia General, para su análisis; debiéndose además enviar a las organizaciones que plantearon a este Órgano Colegiado el tema referido al uso del rubro de imprevistos, dichos documentos y el oficio GG-ME-0047-2019, que se ha conocido en esta sesión.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

## ACUERDO N°5:

**A)** Conocido el oficio GG-OF-0046-2019 de la Gerencia General, referido a la consulta pública de la directriz “Requisitos para la postulación del Bono Familiar de Vivienda dentro del Programa Indígena – Casos individuales”, se acuerda: reiterar a la Administración, la obligación de atender el acuerdo N° 11 de la sesión 31-2018, en cuanto a revisar con la Asesoría Legal, el mecanismo a implementar para realizar la respectiva consulta pública y hacer los ajustes que sean pertinentes para asegurar la viabilidad jurídica y la agilidad de su aplicación.

De igual forma, se instruye a la Administración, para que la estrategia que permita efectuar la consulta pública ordenada por la Sala Constitucional, sea valorada con el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, según lo dispuesto en el acuerdo N° 19 de la sesión 66-2017 del 18 de setiembre de 2017.

**B)** Para atender estas disposiciones y presentar a esta Junta Directiva el procedimiento correspondiente, se otorga a la Administración un plazo máximo de hasta el 11 de febrero de 2019.

**C)** Se reserva esta Junta Directiva, el derecho de tomar medidas adicionales en el momento que lo estime oportuno, con respecto al reiterado incumplimiento de la Administración, sobre el referido proceso de consulta pública ordenado por la Sala Constitucional.

## Acuerdo Unánime.-

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Irene Campos Gómez  Presidenta |  | Gustavo Flores Oviedo  Auditor Interno |