BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**MINUTA DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 12-2019**

**DEL 14 DE FEBRERO 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; Guillermo Alvarado Herrera, Jorge Carranza González, Marian Pérez Gutiérrez y Eloísa Ulibarri Pernús. Los Directores Dania Chavarría Núñez, Vicepresidenta; y Kenneth Pérez Venegas, se incorporan posteriormente (minuto 8:00).

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

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. Propuesta de reforma al Reglamento del Comité de Auditoría.
2. Propuesta de metodología para la evaluación de la gestión del Comité de Auditoría.
3. Reporte de asuntos tratados por el Comité de Auditoría, en el segundo semestre de 2018.
4. Informe sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa Constructora de Promoción Social S. A. (COPROSA).
5. Informe sobre la recomendación técnica y legal, acerca de la devolución de sumas retenidas para la realización de obras faltantes en el proyecto de vivienda Guapinol.
6. Atención de requerimiento de la Contraloría General de la República “Cuestionario sobre el rol del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo de las entidades públicas”.

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

**1° Propuesta de reforma al Reglamento del Comité de Auditoría**

Minuto 01:00 Se conoce el oficio CABANHVI-05-2019 del 08 de febrero de 2019, mediante el cual, el Comité de Auditoría somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta de reforma integral al Reglamento de dicho Comité, según lo acordado por ese órgano en su sesión 01-2019 del pasado 07 de febrero y con el propósito de incorporar los ajustes que se derivan de lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 16-16. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 01:45 La licenciada Agüero Salazar expone los alcances y las justificaciones de la referida propuesta de reforma reglamentaria.

Minuto 03:15 Se incorpora a la sesión el señor Subgerente de Operaciones.

Minuto 04:00 Conocida la recomendación del Comité de Auditoría y no habiendo objeciones de los señores Directores ni por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve aprobar el referido Reglamento del Comité de Auditoría, en los términos que se indican en los **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta minuta.

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

**2° Propuesta de metodología para la evaluación de la gestión del Comité de Auditoría**

Minuto 04:25 Se conoce el oficio CABANHVI-06-2019 del 08 de febrero de 2019, mediante el cual, atendiendo las disposiciones del Acuerdo SUGEF 16-16 y de conformidad con lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo del Banco Hipotecario de la Vivienda, el Comité de Auditoría somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta de “Metodología para evaluar la gestión del Comité de Auditoría”, según lo acordado por ese órgano en su sesión 01-2019 del pasado 07 de febrero. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 04:30 La licenciada Agüero Salazar expone el contenido y las justificaciones legales de la referida propuesta de metodología de autoevaluación.

Minuto 08:30 Se incorporan a la sesión los Directores Chavarría Núñez y Pérez Venegas, así como el señor Gerente General.

Minuto 08:50 Conocida la propuesta del Comité de Auditoría y no habiendo objeciones de los señores Directores ni por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve aprobar la referida metodología, en los términos que se indican en los **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta minuta.

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

**3° Reporte de asuntos tratados por el Comité de Auditoría, en el segundo semestre de 2018**

Minuto 09:05 Se conoce el oficio CABANHVI-04-2019 del 08 de febrero de 2019, mediante el cual, atendiendo las disposiciones para la elaboración del informe de Gobierno Corporativo y conforme lo dispuesto en el *Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Hipotecario de la Vivienda*, el Comité de Auditoría remite el informe sobre los principales temas tratados por ese Comité durante el segundo semestre del año 2018. Dicho documento se adjunta a la presente acta.

Minuto 09:20 El secretario del Comité de Auditoría expone el contenido del citado reporte, haciendo particular énfasis en los temas que fueron analizados por ese Comité en las sesiones efectuadas y que, en virtud de su naturaleza y propósito, no fueron del conocimiento de esta Junta Directiva en el último semestre, particularmente, los relacionados con el seguimiento al seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna y las auditorías externas, la información financiera del Banco, el control sobre la ejecución de los acuerdos del Comité, y la auditoría externa de la liquidación presupuestaria.

Minuto 13:20 La Junta Directiva da por conocido el referido informe.

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

**4° Informe sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa Constructora de Promoción Social S. A. (COPROSA)**

Minuto 13:30 Se retira temporalmente de la sesión el señor Gerente General y se procede a conocer el oficio SGF-ME-0028-2019 del 13 de febrero de 2019, mediante el cual la Subgerencia Financiera remite y avala el informe DF-OF-0143-2019/SO-OF-0065-2019 de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, que contiene un detalle del estado actual de las soluciones habitacionales tramitadas por la empresa COPROSA en Coopealianza R.L. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

Minuto 13:40 Para exponer los alcances del citado informe y atender eventuales consultas de carácter técnico sobre el tema, se incorpora a la sesión la licenciada Martha Camacho Murillo, Directora del FOSUVI, quien primero presenta los antecedentes del tema y luego se refiere a las conclusiones de la información suministrada, destacando que la entidad autorizada ha remitido información indicando que el 100% de los casos se encuentran concluidos; el Departamento Técnico continúa el proceso de giras aleatorias para verificar las obras de las viviendas; y se encuentra en proceso el giro de los recursos a Coopealianza R.L.

Minuto 32:00 Con base en el análisis efectuado a la información suministrada por la Administración, y considerando que la Administración ha indicado que ya levantó las medidas precautorias impuestas a la empresa y está procediendo a la revisión de nuevos casos, pero lo ha comunicado solo verbalmente a la entidad autorizada, el Director Alvarado Herrera mociona para que la Administración formalice la decisión que fue tomada hace varios días y que no se ha comunicado formalmente.

Minuto 35:00 Acogiendo la anterior moción, la Junta Directiva resuelve girar instrucciones a la Administración, para que de inmediato comunique formalmente a la entidad autorizada y a la empresa COPROSA, la decisión tomada por la Administración, con base en la valoración técnica realizada al respecto, en cuanto a levantar las medidas precautorias impuestas a dicha empresa y la consecuente normalización de operaciones de Bono Familiar de Vivienda. Lo anterior, en los términos que se indican en los **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión la licenciada Camacho Murillo.

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

**5° Informe sobre la recomendación técnica y legal, acerca de la devolución de sumas retenidas para la realización de obras faltantes en el proyecto de vivienda Guapinol**

Minuto 47:00 Se reincorpora a la sesión el señor Gerente General y se procede a conocer el oficio GG-OF-0096-2019 del 04 de febrero de 2019, mediante el cual, la Gerencia General se refiere a la solicitud de la empresa Promociones Económicas S.A., para que se proceda a la devolución de sumas retenidas en 10 operaciones de Bono del proyecto Guapinol. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Minuto 47:05 El señor Gerente General expone el contenido del citado informe, destacando que hace casi dos meses entregó a la empresa Promociones Económicas S.A., una propuesta de transacción extrajudicial, sin que se haya recibido respuesta, siendo que toda transacción es un acuerdo bilateral y sin el consentimiento de esa empresa no es factible continuar adelante y reintegrar las retenciones de manera unilateral de parte del BANHVI, dado que “su devolución requiere al menos de una transacción parcial, no aceptada a esta fecha por el señor Puchol”.

Minuto 52:20 El Director Alvarado Herrera expone su criterio con respecto al tema, haciendo entrega para ello de copias de los escritos de fechas 29 de noviembre de 2018 y del 07 de febrero de 2019, suscritos por el representante legal de la empresa y en lo que ahora interesa, su compromiso “a desistir en la demanda de dicho extremo”; y su disposición “a firmar el acuerdo parcial para la devolución de la retención”. Esto, sumado a durante su análisis, el señor Subgerente de Operaciones ha indicado que la Municipalidad local ha comunicado que el puente está concluido y en funcionamiento; lo hacen concluir se ha saldado la situación que motivó la retención de recursos y, por consiguiente, estima que lo pertinente es suscribir el acuerdo con la empresa para devolver los recursos.

Minuto 62:00 Con base en el análisis realizado a la información brindada por la Administración, por escrito y verbalmente, se concuerda en la pertinencia de girar instrucciones para desarrollar con los representantes de la empresa Promociones Económicas S.A., la confección y eventual firma de una transacción extrajudicial, parcial, con respecto a la devolución de las sumas retenidas a esa empresa, debiendo informar a esta Junta Directiva, a más tardar el próximo 28 de febrero, sobre los resultados de dichas gestiones. Lo anterior, en los términos que se indican en los **Acuerdo N° 4** que se anexa a esta minuta.

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

**6° Atención de requerimiento de la Contraloría General de la República “Cuestionario sobre el rol del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo de las entidades públicas”**

Minuto 72:30 A partir de este momento y al amparo del artículo 25 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, la Junta Directiva sesiona únicamente con sus miembros y el secretario, y por lo tanto se retiran de la sesión los funcionarios Montoya Mora, Sandoval Loría, Alvarado Ajún, Agüero Salazar y Masís Calderón; suspendiéndose por consiguiente la grabación de la sesión.

La Junta Directiva procede a completar el *Cuestionario sobre el rol del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo*, según las instrucciones dadas por la Contraloría General de la República en el oficio N° 01218 (DFOE-EC-0067) del 30 de enero de 2019 y tomando en consideración para ello, la información brindada por las diferentes unidades administrativas del Banco, según lo requerido en el acuerdo N° 11 de la sesión 11-2019 del pasado 11 de febrero.

Finalmente, los señores Directores resuelven girar instrucciones a la Secretaría de esta Junta Directiva, para que de inmediato remita los documentos correspondientes a la Contraloría General de la República, según se indica en el **Acuerdo N° 5** que se anexa a esta minuta.

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

Siendo las veintiuna horas con treinta minutos, se levanta la sesión.

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

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDOS DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 12-2019**

**DEL 14 DE FEBRERO DE 2019**

## ACUERDO N°1:

Acogiendo lo propuesto por el Comité de Auditoría en el oficio CABANHVI-05-2019 del 08 de febrero de 2019, se aprueba y emite el siguiente:

**Reglamento del Comité de Auditoría del**

**Banco Hipotecario de la Vivienda**

**Artículo 1.- Objeto**: La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda es parte del Sistema de Control interno, proveyendo a la organización un entorno de control adecuado que garantice a ésta una seguridad razonable respecto de la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno. Por tanto el Comité de Auditoría (en adelante Comité) debe responder, más que a un cumplimiento normativo legal, a una necesidad de mejorar la gestión institucional.

**Artículo 2—Gestión:** El Comité proporciona a la Junta Directiva, responsable del diseño, operación y control del sistema de control interno, una adecuada visión del funcionamiento de dicho sistema y el ámbito donde deben canalizarse las propuestas de mejoramiento y fortalecimiento de las distintas áreas operativas de la entidad y de ella en su conjunto.

El Comité es el encargado de coordinar las actividades entre los distintos órganos integrantes del Sistema de Control, evitando la superposición o reiteración de procedimientos de los entes constituidos a tal efecto, con miras a obtener una utilización racional de los recursos.

Es inherente al desarrollo de sus funciones el hacer, conocer y reconocer en todo el ámbito de la organización el respaldo a la labor de la Auditoría Interna, en cuanto a la naturaleza y alcance de su misión.

La formación del Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad de los encargados de supervisión.

**Artículo 3.- Objetivos**:El Comité tendrá los siguientes objetivos con relación a las auditorías internas y externas:

1. Velar porque el Banco Hipotecario de la Vivienda mantenga un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente, por directa delegación de la Junta Directiva del Banco.
2. Dar asistencia a la Junta Directiva en la supervisión de las operaciones financieras y administrativas del Banco.
3. Promover la responsabilidad y la transparencia en las transacciones financieras.
4. Facilitar la comunicación y la adopción de medidas correctivas rápidas, en cuanto a las recomendaciones de las auditorías interna y externa, así como en el mejoramiento del sistema de control interno.
5. Promover el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria que rige el accionar de la institución.

**Artículo 4.- Funciones y responsabilidades**:

El Comité de Auditoría conocerá sobre aquellos asuntos propuestos por la Junta Directiva, Gerencia General y Auditoría Interna y cualquier otro que considere pertinente, relacionados al tema de auditoría y control interno.

Las principales materias a ser analizadas por el Comité de Auditoría son las siguientes: estados financieros, programa de los auditores internos y externos, actividades de contraloría, revisión y tipificación de riesgos. Lo anterior permite definir como las principales funciones y responsabilidades del Comité las siguientes:

1. Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, el Gerente General, la Auditoría Interna, la auditoría externa y los entes supervisores.
2. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
3. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno, cuyo nombramiento debe cumplir con lo que indica la Ley General de Control Interno No.8292.
4. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el “Reglamento de los Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN Y SUGESE.
6. Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afectan a la entidad.
7. Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
8. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
9. Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva.
10. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
11. Evitar los conflictos de interés que pudieren presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
12. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.
13. Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
14. Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
15. Evaluar anualmente la efectividad de la gestión del Comité, así como la participación de sus miembros, de conformidad con la metodología establecida para ese fin.

**Artículo 5.- Integración:** El Comité de Auditoría será un cuerpo colegiado integrado por un mínimo de tres miembros de la Junta Directiva, quienes designarán la persona que actuará en la secretaría y, de su seno, elegirán a quien ocupará la presidencia. Adicionalmente, el Comité podrá contar con miembros externos a la organización.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Coordinar con la Secretaría del Comité las agendas y fechas de realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir el Comité y coordinar a sus integrantes, a fin de que el mismo funcione conforme el presente reglamento.
3. Mantener informada a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el Comité.
4. Velar por la ejecución de los Acuerdos del Comité

La Secretaría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Levantar las actas de las sesiones del Comité, donde se anoten los acuerdos adoptados en las reuniones.

b) Comunicar a los responsables de ejecución de los acuerdos tomados por el Comité, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

c) Mantener debidamente custodiadas las actas del Comité; así como también todos los documentos u otros productos que fueran entregados o presentados en las sesiones por los miembros participantes en el Comité.

d) Llevar un control del cumplimiento de los acuerdos del Comité.

e) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa coordinación con el Presidente del Comité, del orden del día.

Para el ejercicio de sus funciones este Comité deberá contar con al menos un miembro especializado en el área financiero contable que deberá tener como mínimo grado académico en el área de administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines. Este requisito podrá ser provisto por un miembro externo.

La Junta Directiva será responsable de nombrar personas idóneas para que cumplan con el objetivo de este Comité. Las personas que integran este Comité serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva y lo establecido en el Reglamento y Código de Gobierno Corporativo.

**Artículo 6.- Sesiones:** Las sesiones del Comité son de dos clases: ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro del cronograma establecido por el mismo comité, al menos bimensualmente y en una fecha y hora prefijadas por sus miembros.

Podrán participar en las sesiones del Comité de Auditoría sin derecho a voto, el Gerente General, Subgerentes, el Auditor Interno, y los funcionarios que el Comité de Auditoría considere necesarios. También podrá participar el auditor externo cuando así lo requiera el Comité.

**Artículo 7.- Convocatoria:** Las sesiones ordinarias del Comité serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación por la Secretaría del Comité, en coordinación previa con el presidente. El aviso de convocatoria será distribuido por medios idóneos y tecnológicamente viables, y contendrá al menos los siguientes puntos: a) indicación de día, hora y lugar de la sesión: b) los nombres de las personas convocadas; y c) los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas en casos especiales y con al menos veinticuatro horas de anticipación, a solicitud expresa de la presidencia del Comité, la Gerencia General o la Auditoría Interna.

**Artículo 8.- Quórum y toma de decisiones:** El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría simple de la totalidad de sus miembros y las decisiones serán recomendaciones para la Administración, la Auditoría Interna y la Junta Directiva.

**Artículo 9.- Actas:** De cada sesión del Comité se levantará un acta que contendrá la siguiente información: tipo y número de sesión, las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la agenda de los asuntos conocidos, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos, indicándose en éstos últimos, cuando corresponda, el responsable de su ejecución y el plazo de cumplimiento. De este documento el Secretario debe realizar una transcripción literal al Libro de Actas autorizado por la Auditoria Interna y debe ser firmado por el Presidente, el Auditor Interno y los miembros que hagan constar su voto disidente.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 10.- Expedientes de actas:** De cada sesión del Comité se conformará un expediente impreso debidamente foliado, que incluirá la convocatoria a la sesión, el control de asistencia, el acta de la sesión y los documentos conocidos por el Comité. Los expedientes de las actas serán resguardados en la Secretaría de la Junta Directiva, quedando a disposición de los órganos de fiscalización y control.

**Artículo 11.- Derogatorias:** Se deroga el Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Hipotecario de la Vivienda, aprobado por la Junta Directiva mediante el acuerdo número 4 de la sesión 37-2005 del 08 de junio de 2005.

## Acuerdo Unánime y Firme.- Publíquese

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

## ACUERDO N°2:

Acogiendo lo propuesto por el Comité de Auditoría en el oficio CABANHVI-06-2019 del 08 de febrero de 2019, se aprueba la “*Metodología para evaluar la gestión del Comité de Auditoría*”, de conformidad con el documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del expediente del acta de esta sesión.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°3:

Conocido el informe SGF-ME-0028-2019 de la Subgerencia Financiera, de fecha 13 de febrero de 2019, en relación con el estado de los casos de Bono tramitados en Coopealianza R.L., por la empresa Construcciones de Promoción Social S.A. (COPROSA), y habiéndose informado sobre la decisión administrativa de levantar las medidas precautorias impuestas a dicha empresa, se acuerda:

Instruir a la Administración, para que de inmediato comunique formalmente a la entidad autorizada y a la empresa COPROSA, la decisión tomada por la Administración, con base en la valoración técnica realizada al respecto, en cuanto a levantar las medidas precautorias impuestas a dicha empresa y la consecuente normalización de operaciones de Bono Familiar de Vivienda.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°4:

Conocido el oficio GG-OF-0096-2019 de la Gerencia General, de fecha 04 de febrero de 2019, referido a la solicitud de la empresa Promociones Económicas S.A., para que se proceda a la devolución de sumas retenidas en 10 operaciones de Bono del proyecto Guapinol, se acuerda: instruir a la Gerencia General, para que en coordinación con la Asesoría Legal, desarrolle con los representantes de la empresa Promociones Económicas S.A., la confección y eventual firma de una transacción extrajudicial, parcial, con respecto a la devolución de las sumas retenidas a esa empresa, debiendo informar a esta Junta Directiva, a más tardar el próximo 28 de febrero, sobre los resultados de dichas gestiones.

Lo anterior, coincidiendo con la Administración en los siguientes hechos:

a) que en escritos de fechas 29 de noviembre de 2018 y del 07 de febrero de 2019, los cuales se adjuntan al presente acuerdo, el representante legal de la citada empresa, consigna, en lo que ahora interesa, su compromiso “a desistir en la demanda de dicho extremo”; y su disposición “a firmar el acuerdo parcial para la devolución de la retención”;

b) que según lo ha indicado por la Administración, la Municipalidad de La Cruz ha señalado que el puente está concluido y en funcionamiento, por lo que se ha cumplido la situación que motivó la retención de recursos a la empresa, establecida en los acuerdos N° 4 de la sesión 83-2012 del 05 de diciembre de 2012 y N° 6 de la sesión 87-2012 del 17 de diciembre de 2012; y

c) que según lo informado por la Gerencia General en el citado oficio GG-OF-0096-2019, hace casi dos meses entregó a la empresa una propuesta de transacción extrajudicial, sin que se haya recibido respuesta, siendo que toda transacción es un acuerdo bilateral y sin el consentimiento de esa empresa no es factible continuar adelante y reintegrar las retenciones de manera unilateral de parte del BANHVI, dado que “su devolución requiere al menos de una transacción parcial, no aceptada a esta fecha por el señor Puchol”.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°5:

Instruir a la Secretaría de esta Junta Directiva, para que de inmediato remita a la Contraloría General de la República, los documentos relacionados con el *Cuestionario sobre el rol del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo*.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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