BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**MINUTA DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 16-2020**

**DEL 27 DE FEBRERO DE 2020**

**(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 Kenneth Pérez Venegas y Dania Chavarría Núñez, Vicepresidenta. Se incorporan a la sesión a partir de los minutos 09:30 y 22:50 respectivamente.

Asisten también los siguientes funcionarios: Dagoberto Hidalgo Cortés, Gerente General; Marcela Alvarado Castro, funcionaria de la Asesoría Legal; y David López Pacheco, Secretario de Junta Directiva. El señor Gustavo Flores Oviedo, Auditor Interno, se incorpora a la sesión a partir del minuto 22:50.

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

#### Asuntos conocidos en la presente sesión

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

1. Presentación sobre el avance en la ejecución de las actividades de los proyectos del Sistema de Apoyo a la Gestión Financiera, Rediseño del Sistema de Vivienda y Expediente Electrónico Fase II.
2. Propuesta de reforma al reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias.
3. Informe sobre los resultados de la Autoevaluación del Control Interno 2019.
4. Informe de avance sobre la ejecución de los planes de acción de la Autoevaluación de la Gestión 2019 y la Autoevaluación del Control Interno 2018.
5. Tema confidencial de la Junta Directiva.

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

**1° Presentación sobre el avance en la ejecución de las actividades de los proyectos del Sistema de Apoyo a la Gestión Financiera, Rediseño del Sistema de Vivienda y Expediente Electrónico Fase II**

Minuto 00:22 Según lo dispuesto en el acuerdo N° 1 de la sesión 26-2019, del pasado 01 de abril, se procede a conocer el informe, con corte al día de hoy, sobre la implementación del cronograma de trabajo para ejecutar las actividades de los proyectos del Sistema de Apoyo a la Gestión Financiera y Capital Humano, Rediseño del Sistema de Vivienda y Expediente Electrónico – fase II.

Para estos efectos, se incorporan a la sesión los funcionarios Rocío Brenes Monge, administradora de proyectos de Tecnología de Información; Martha Camacho Murillo, Directora del FOSUVI; y José Pablo Durán Rodríguez, jefe del Departamento Financiero Contable, quien expone el referido avance en el cronograma de trabajo para los tres citados proyectos, atendiendo, con el apoyo de las licenciadas Brenes Monge y Camacho Murillo, las consultas y observaciones que al respecto van planteando los señores Directores, particularmente sobre los retrasos que se han dado en los cronogramas previstos y a la necesidad de tomar decisiones urgentes y contundentes para retomar las actividades de los referidos proyectos informáticos, incluyendo la contratación del experto en la implementación de un sistema de planeamiento de recursos empresariales (ERP), y la presentación próxima a esta Junta Directiva, de un cronograma actualizado de los tres proyectos informáticos, dándole a la implementación de estos proyectos, la prioridad que realmente requieren a nivel institucional.

Minuto 63:30 La Junta Directiva da por conocida la información suministrada, solicitándole a la Administración darle un estricto seguimiento a este tema y, adicionalmente, se resuelve girar instrucciones a la Gerencia General, para que se reúna con las entidades autorizadas, con el propósito de informarles el estado del proyecto de Expediente Electrónico Fase I y obtenga retroalimentación de éstas sobre la implementación de dicho proyecto informático. Lo anterior, conforme se indica en el **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retiran de la sesión los funcionarios Brenes Monge y Camacho Murillo.

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

**2° Propuesta de reforma al reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias**

Minuto 65:20 Se conoce el oficio GG-ME-0214-2020 del 25 de febrero de 2020, mediante el cual, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta revisada y actualizada del *Reglamento para el trámite de presupuesto inicial y sus variaciones presupuestarias, en el Banco Hipotecario de la Vivienda*, la cual se adjunta al oficio DFC-ME-038-2020 del Departamento Financiero – Contable. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

El licenciado Durán Rodríguez expone los alcances de la citada propuesta, destacando que este proyecto de reforma contempla, fundamentalmente, entre otras cosas, la atención de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-EC-IF-00014-2019, en cuanto a la consideración de normas aplicables a los procesos de presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios.

Minuto 71:15 La Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración y, por consiguiente, resuelve aprobar y emitir el referido reglamento, en los mismos términos que se indican en el documento adjunto al oficio GG-ME-0214-2020 de la Gerencia General. Lo anterior, según se consigna en el **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión el licenciado Durán Rodríguez.

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

**3° Informe sobre los resultados de la Autoevaluación del Control Interno 2019**

Minuto 72:05 Se conoce el oficio GG-IN09-0174-2020 del 14 de febrero de 2020, mediante el cual, la Gerencia General remite el informe sobre los resultados de la Autoevaluación del Control Interno 2019 y del Índice de Gestión Institucional, elaborados por la Unidad de Planificación Institucional y los cuales se adjuntan al oficio UPI-IN06/IN22-025-2020 de esa dependencia. Dichos documentos se anexan al expediente del acta.

Para exponer los alcances del citado informe y atender eventuales consultas de carácter técnico sobre éste y el siguiente tema, se incorpora a la sesión la licenciada Magaly Longan Moya, jefa de la Unidad de Planificación Institucional, quien inicialmente se refiere a los objetivos y los componentes del Sistema de Control Interno, presentando luego los resultados correspondientes a la aplicación de la Autoevaluación del Control Interno 2019, evidenciando una calificación global de 93%, mostrando una mejora con respecto al período anterior, cuyo resultado fue de 88%.

En relación con el Índice de Gestión Institucional, hace ver que su puntaje global para el año 2019 fue de un 87%, el cual también mejoró en 7 puntos porcentuales respecto al año anterior.

Minuto 86:50 Se discuten los resultados presentados y, entre otras cosas, se comenta que independientemente de la calificación global obtenida, el informe evidencia debilidades significativas en algunas áreas y de ahí la importancia de solicitarle al Gerente General que le dé un estricto seguimiento a la implementación de los planes de mejora.

Minuto 95:35 De conformidad con las valoraciones efectuadas al informe presentado, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta minuta.

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

**4°** **Informe de avance sobre la ejecución de los planes de acción de la Autoevaluación de la Gestión 2019 y la Autoevaluación del Control Interno 2018**

Minuto 95:55 Se conoce el oficio GG-IN14-0091-2020 del 24 de enero de 2020, mediante el cual, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, los siguientes reportes de la Unidad de Planificación Institucional: a) informe de avance sobre la ejecución del plan de acción, con corte al 30 de noviembre de 2019, para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación de la gestión 2019 y que se adjunta a la nota UPI-IN14-010-2020 del 24 de enero de 2020; y b) informe sobre la ejecución de los planes de acción, con corte al 30 de noviembre de 2019, para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación del Control Interno 2018 y que se adjunta a la nota UPI-IN11-168-2019 del 20 de diciembre de 2019. Dichos documentos se anexan al expediente del acta.

La licenciada Longan Moya procede a exponer el contenido de los referidos informes, iniciando con el informe de avance sobre la ejecución del plan de acción, para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación de la gestión 2019, destacando, en resumen, que de las 53 acciones que contempla el plan de acción, en total se han cumplido 6 de las 8 previstas al pasado 30 de noviembre.

Minuto 99:05 Se presenta el informe sobre los resultados de la ejecución de los planes de acción, con corte al 30 de noviembre de 2019, para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación del Control Interno 2018, atendiendo las consultas y observaciones que al respecto van planteando los señores Directores.

Minuto 112:05 La Junta Directiva da por conocidos los citados informes, solicitándole al Gerente General, que tome acciones para empoderar a la Unidad de Planificación Institucional con las diferentes áreas administrativas, con el fin de procurar un mayor y oportuno cumplimiento de los planes para mitigar las debilidades de gestión y de control interno, identificando además las áreas que requieren una mayor inducción y seguimiento, para mejorar su labor en estos temas. Acto seguido, se retira de la sesión la licenciada Longan Moya.

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

**5° Tema confidencial de la Junta Directiva**

Minuto 114:12 A partir de este momento, para discutir un tema confidencial del Órgano Colegiado 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 señor Gerente General, y por lo tanto se retiran de la sesión los funcionarios Flores Oviedo, Alvarado Castro y López Pacheco; suspendiéndose por consiguiente la grabación de la sesión.

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

Siendo las veinte horas con cincuenta minutos, se levanta la sesión.

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

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDOS DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 16-2020**

**DEL 27 DE FEBRERO DE 2020**

## ACUERDO N°1:

Instruir a la Gerencia General, para que se reúna con las entidades autorizadas, con el propósito de informarles el estado del proyecto de Expediente Electrónico Fase I y obtenga retroalimentación de éstas sobre la implementación de dicho proyecto informático.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°2:

**Considerando:**

**Primero:** Que mediante el oficio GG-ME-0214-2020 del 25 de febrero de 2020, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta revisada y actualizada del *Reglamento para el trámite de presupuesto inicial y sus variaciones presupuestarias, en el Banco Hipotecario de la Vivienda*, la cual se adjunta al oficio DFC-ME-038-2020 del Departamento Financiero – Contable.

**Segundo:** Que la referida propuesta de reforma contempla, fudamentalmente, la atención de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-EC-IF-00014-2019, en cuanto a la consideración de normas aplicables a los procesos de presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios.

**Tercero:** Que esta Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración y, por consiguiente, lo que corresponde es aprobar y emitir el referido reglamento, en los mismos términos que se indican en el documento adjunto al oficio GG-ME-0214-2020 de la Gerencia General.

**Por tanto, se acuerda:**

Aprobar y emitir el siguiente:

“**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL BANCO HIPOTECARIO**

**DE LA VIVIENDA**

**Capítulo I**

**Objetivo y definiciones**

**Artículo 1**. Las presentes normas tienen como objetivo establecer los mecanismos que regulan el Presupuesto Inicial y sus Variaciones Presupuestarias al Presupuesto del Banco Hipotecario de la Vivienda, en cumplimiento de las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE”, en adelante NTPP, emitidas en resolución R-DC-24-2012 de las 9:00 horas del 26 de marzo, publicado en el Alcance de la Gaceta N° 39 a la Gaceta N° 64 del 29 de marzo de 2012 y Reformas por resolución R-D-064-2013, publicadas en la Gaceta N° 101 del 28 de mayo de 2013.

**Artículo 2.** Para los efectos de esta normativa se entiende por:

**Banco:** Banco Hipotecario de la Vivienda.

**Jerarca Superior:** Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda.

**Autoridad Superior Administrativa*:*** Titular de la Gerencia General o quien lo sustituya en caso de ausencia o el funcionario en quien la Gerencia General delegue esta autoridad.

**Titular subordinado de más alto rango:** Titular de la Gerencia General o quien lo sustituya en caso de ausencia o el funcionario en quien la Gerencia General delegue esta autoridad, norma 1.1 de las NTPP.

**Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.

**Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la Institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos, norma 1.1 de las NTPP.

**Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenados y agrupados de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

**Gasto:** Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo -según la base de registro- así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda, norma 1.1 de las NTPP.

**Ingreso:** Importe en dinero de los recursos que ingresan – según la base de registro- y pertenecen a la institución, norma 1.1 de las NTPP.

**Variaciones Presupuestarias:** Corresponden a los ajustes (Presupuesto Extraordinario, Modificación Presupuestaria y Modificación Administrativa) cuantitativos y cualitativos al Presupuesto aprobado por las instancias internas y la externa competente, que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas y se derivan de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que ocurren durante el periodo presupuestario, norma 4.3.5 de las NTPP.

**Presupuesto Extraordinario:** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas, norma 4.3.9 de las NTPP.

**Modificación Presupuestaria:** Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado, norma 4.3.10 de las NTPP.

**Aprobación Presupuestaria Interna:** El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo.

La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias y modificaciones administrativas podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios, para las modificaciones presupuestarias y encargados o responsables de las Unidades Ejecutoras, para las modificaciones administrativas. Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las variaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución.

Tampoco podrá ser designada y en todo caso deberá reservarse al jerarca, la aprobación de las variaciones presupuestarias que impliquen ajustes al plan anual de la institución, las que se realicen amparadas en alguna de las situaciones excepcionales descritas en la norma 4.3.11 de las NTPP, así como las que disminuyan el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales, como recurso para financiar otras subpartidas. Igualmente se mantendrá a ese nivel de aprobación las variaciones que afecten las partidas, subpartidas o gastos específicos que el jerarca considere estratégicos bajo criterios tales como la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y así lo establezca en la presente normativa.

Al aprobarse internamente el presupuesto institucional se ejercen las potestades de decisión en cuanto a la asignación de los recursos públicos de la institución, según las orientaciones, los objetivos y las metas establecidos en la planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad de los recursos financieros que se estiman. Dicha decisión deberá enmarcarse dentro del bloque de legalidad aplicable, norma 4.2.3 de las NTPP.

Aprobación Presupuestaria Externa: El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren. Las modificaciones presupuestarias deberán contar con el envío electrónico a la Contraloría General de la República en la forma definida al efecto, para otorgar la eficacia que requiere. La modificación administrativa no requiere aprobación externa. Únicamente deberá contar con la comunicación interna a las áreas respectivas, para otorgar la eficacia que requiere, norma 4.2.6 de las NTPP.

**Capítulo II**

**De las atribuciones y responsabilidades**

**Artículo 3.** Corresponde a la Autoridad Superior Administrativa, la responsabilidad de establecer los mecanismos y procedimientos formales que estime convenientes para el trámite, aprobación, control, cantidad y periodicidad del Presupuesto Inicial y sus Variaciones Presupuestarias, norma 4.3.13 de las NTPP.

**Artículo 4.** La formulación y ejecución del Presupuesto Inicial y sus variaciones presupuestarias, será responsabilidad de la Autoridad Superior Administrativa o quien esta designe, a través del Departamento Financiero - Contable y su Área de Presupuesto y en estricto apego a la normativa institucional emitida para tal efecto.

**Artículo 5.** Las Unidades Ejecutoras del Banco, deberán hacer sus solicitudes de Variaciones presupuestarias en forma escrita al Departamento Financiero - Contable, cumpliendo con los requerimientos establecidos en la normativa oficial definida al efecto, contemplando al menos una justificación razonada de los movimientos, el monto, el código y nombre las partidas presupuestarias, con base en el clasificador por objeto del gasto del Sector Público y de conformidad con la normativa vigente emitida por la Contraloría General de la República.

**Artículo 6.** Las variaciones presupuestarias que soliciten las Unidades Ejecutoras, deben ser debidamente justificadas, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el Plan Operativo Institucional (POI), así como revisar y ajustar en lo que corresponda, la programación de la ejecución física y financiera, normas 4.3.6 y 4.3.7 de las NTPP.

**Artículo 7.** El Departamento Financiero - Contable y su Área de Presupuesto, producto de la revisión de las solicitudes de variación presupuestaria podrá solicitar a los encargados de las unidades ejecutoras, aclaración, ampliación o modificación de la información que contiene la solicitud de variación de presupuesto, de conformidad con la normativa que rige esta materia.

**Artículo 8.** En el caso de solicitudes que impliquen creación, variación o eliminación de puestos de la estructura de personal del Banco, , debe adjuntarse el estudio o recomendación elaborado por el Área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa cumpliendo además con las políticas, procedimientos o lineamientos formulados por la Dirección Administrativa al respecto.

**Artículo 9.** El Departamento Financiero - Contable y su Área de Presupuesto, serán los responsables de velar porque cada variación presupuestaria cuente con su respectivo expediente físico o digital y numeración propia, siendo el responsable de su custodia el Oficial de Presupuesto, de conformidad con lo establecido en la norma 4.3.13, inciso g) de las NTPP.

**Artículo 10.** El Departamento Financiero - Contable y su Área de Presupuesto, serán los responsables de elaborar el presupuesto inicial y las variaciones presupuestarias, para presentarlas a conocimiento y aprobación de las diferentes instancias (Autoridad Superior Administrativa o/y Jerarca Superior del Banco) según corresponda con el tipo de variación y conforme la normativa interna definida.

**Artículo 11.** Corresponde al Departamento Financiero - Contable y su Área de Presupuesto, remitir por las vías o plataformas establecidas formalmente la información a la Contraloría General de la República, del presupuesto inicial y las variaciones presupuestarias correspondientes al Banco.

**Artículo 12.** El Presupuesto Inicial y las variaciones presupuestarias deberán ser formuladas, aprobadas, ejecutadas, controladas y evaluadas, con estricto apego al bloque de legalidad y con la normativa técnica establecida, norma 4.3.12 de las NTPP.

**Artículo 13.** El número máximo de variaciones presupuestarias que se podrá tramitar será:

- Presupuestos Extraordinarios: 3 – tres

- Modificaciones Presupuestarias: 10 – diez

- Modificaciones Administrativas: 7 – siete

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones variaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios máximo aprobados. Asimismo, podrá considerarse la excepcionalidad establecida en las NTPP 4.3.11 incisos a), b) y c).

**Artículo 14.** En casos excepcionales debidamente justificados, podrán formularse variaciones presupuestarias adicionales, debiendo ser presentado así para aprobación por parte del Jerarca Superior del Banco.

**Artículo 15.** La revisión y actualización de las políticas, procedimientos y demás lineamientos y disposiciones operativas, relacionadas con el presupuesto inicial y las variaciones presupuestarias, se regirá por las disposiciones generales establecidas por el Banco al respecto.

**Artículo 16.** Tanto el presupuesto inicial como toda variación presupuestaria tendrá vigencia a partir de su aprobación por parte de las instancias competentes según las presentes disposiciones.

**Capítulo III**

**Ámbito de aprobación**

**Artículo 17.** El Jerarca Superior del Banco tendrá la potestad de aprobar cualquiera de las partidas del gasto, contempladas en el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público. Deberá reservarse al jerarca, la aprobación de las modificaciones presupuestarias que impliquen ajustes al plan anual de la institución, las que se realicen amparadas en alguna de las situaciones excepcionales descritas en la norma 4.3.11 de las NTPP, así como las que disminuyan el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales, como recurso para financiar otras subpartidas, norma 4.2.3 de las NTPP.

**Artículo 18.** El Jerarca Superior del Banco para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para su aprobación, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios. Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución, norma 4.2.3 de las NTPP.

**Artículo 19.** Con base en lo indicado en el Artículo 18 del presente reglamento, el Jerarca Superior del Banco ha designado para la aprobación de las variaciones presupuestarias, a la Autoridad Superior Administrativa (Gerencia General) o quien lo sustituya en caso de ausencia o quien la Autoridad Superior Administrativa haya designado expresamente y comunicado oficialmente al Departamento Financiero – Contable, de la siguiente manera, podrán aprobar las siguientes partidas contempladas en el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público:

**a.** Del grupo 0 Remuneraciones: todas las subpartidas, excepto cuando el ajuste de las mismas sea producto de la creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas.

**b.** Del grupo 1- Servicios: todas las subpartidas excepto, la 1.03.01 Información, 1.03.02 Publicidad y Propaganda, 1.05.03 Transporte en el Exterior, 1.05.04 Viáticos en el Exterior y 1-07-03 Gastos de Representación Institucional.

**c.** Del grupo 2 - Materiales y suministros: todas las subpartidas.

**d.** Del grupo 3 - Intereses y comisiones: todas las subpartidas.

**e.** Del grupo 4 - Activos financieros: todas las subpartidas.

**f.** Del grupo 5 - Bienes duraderos: todas las subpartidas, siempre y cuando sean bienes afines a los aprobados en el Presupuesto Ordinario.

**g.** Del grupo 6 y 7 - Transferencias corrientes y de capital: todas las subpartidas, excepto cuando sean relacionadas con las transferencias producto del pago a las Entidades Autorizadas, de la comisión por la administración de los recursos del FOSUVI y de desembolsos de BFV.

**h.** Del grupo 8 – Amortización: todas las subpartidas.

**i.** Del grupo 9- Cuentas especiales: todas las subpartidas de este grupo según se indica en la norma 4.2.3 NTPP, son de aprobación exclusiva del Jerarca Superior del Banco.

Las variaciones presupuestarias serán documentadas en su aprobación por la instancia de aprobación de trámite, de la siguiente manera:

* Presupuesto Extraordinario: Acuerdo de Junta Directiva.
* Modificación Presupuestaria: Resolución de la Autoridad Superior Administrativa (Gerencia General) o quien lo sustituya.
* Modificación Administrativa: Resolución del Departamento Financiero – Contable.

La eficacia de su aprobación está determinada según el Art. 2 de las presentes disposiciones.

**Capítulo IV**

**Disposiciones generales**

**Artículo 20.** El Presupuesto Inicial y las Variaciones Presupuestarias sometidas a conocimiento y aprobación de las diferentes instancias anteriormente señaladas, deben cumplir con todos las disposiciones y regulaciones aprobadas institucionalmente para garantizar el cumplimiento normativo del proceso.

**Artículo 21.** Las disposiciones de esta normativa son de acatamiento obligatorio para todas las dependencias del Banco Hipotecario de la Vivienda. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, podrá dar lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito y las demás disposiciones concordantes.

**Artículo 22:** Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°3:

Conocido el informe sobre los resultados de la Autoevaluación del Control Interno 2019 y del Índice de Gestión Institucional, adjuntos al oficio GG-IN09-0174-2020, se instruye a la Gerencia General para que vele por la ejecución adecuada y oportuna de los planes de acción, elaborados para subsanar las debilidades identificadas en dichos estudios.

## Acuerdo Unánime.-

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