BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**MINUTA DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA N° 16-2022**

**DEL 28 DE FEBRERO DE 2022**

**(Acta grabada en soporte digital)**

Minuto: 0:00 Por medio de videoconferencia que consta en los archivos de la Secretaría de la Junta Directiva y al amparo de las consideraciones y disposiciones señaladas en el acuerdo N° 10 de la sesión 21-2020, del 16 de marzo de 2020, se inicia la sesión a las diecisiete horas, 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: Johnny Barrantes Villarevia, Subgerente de Operaciones; Mauricio González Zumbado, funcionario de la Auditoría Interna; Ericka Masís Calderón, funcionaria de la Asesoría Legal; y David López Pacheco, Secretario de Junta Directiva. El señor Dagoberto Hidalgo Cortés, Gerente General, se incorpora a la sesión a partir del minuto 139:40.

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. Lectura y aprobación de las actas N°11-2022 del 10/02/2022, N°13-2022 del 17/02/2022 y N°14-2022 del 21/02/2022.
2. Solicitud de aprobación de 11 bonos extraordinarios individuales.
3. Solicitud de ampliación al plazo del contrato de administración de recursos del proyecto Villas Marcel.
4. Solicitud de ampliación al plazo para la maduración del proyecto Cobasur.
5. Versión final de la propuesta de reforma integral al “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del BANHVI”.
6. Criterios legales sobre la liquidación del rubro de Imprevistos.
7. Evaluación del desempeño de los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva, correspondiente al periodo 2021.
8. Consultas sobre la propuesta para desembolsar recursos de proyectos a las entidades autorizadas y comentarios sobre la situación del proyecto Ivannia.
9. Comentarios y consultas sobre recomendaciones de la Auditoría Interna dirigidas a la Junta Directiva y solicitud de excusa por ausencia en próximas sesiones.
10. Informe sobre visita a los proyectos Las Palmas y Vistas del Miravalles, en Bagaces.
11. Informe sobre proyecto de Presupuesto Extraordinario N° 1 al Presupuesto Ordinario de la República para el 2022.
12. Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo el informe mensual de avance, sobre la ejecución del plan de gestión de la cartera de crédito, al 31 de enero de 2022.
13. Oficio de la empresa Las Rosas de Pocosol, solicitando informes de la Gerencia General, relacionados con el control de ejecución de acuerdos de la Junta Directiva.
14. Oficio de la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, solicitando la derogatoria de una disposición del *Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas*.
15. Copia de oficio enviado por la Subgerencia de Operaciones a la empresa Construcciones Modulares de Costa Rica, reiterando respuesta brindada en diciembre de 2021, sobre la solicitud de financiamiento adicional para el proyecto Santa Luisa II.
16. Copia de circular enviada por la Subgerencia de Operaciones a las entidades autorizadas, sobre los contratos de obra determinada a firmar con los desarrolladores.
17. Copia de oficio enviado por la Cámara Costarricense de la Construcción a la Subgerencia de Operaciones, solicitando suspender el nuevo procedimiento para el trámite y desembolso de recursos para los proyectos en ejecución.
18. Copia de oficio enviado por la Gerencia General a las entidades autorizadas, sometiendo a consulta el Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas.
19. Copia de oficio enviado por el SINIRUBE a la Gerencia General, sometiendo en consulta una adenda al convenio de cooperación entre ese ente y el BANHVI.
20. Copia de escritos intercambiados entre el Director de la DESAF y la empresa Constructora León Aguilar, sobre los bonos de vivienda gestionados durante el año 2021.
21. Denuncia sobre la retención de un saldo de los recursos de un bono por parte de la entidad autorizada y la falta de resolución del BANHVI.
22. Copia de escrito enviado por el Banco de Costa Rica a la Dirección FONAVI, solicitando información sobre los salarios mínimos actualizados y los rangos salariales para el financiamiento de viviendas a la clase media.
23. Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo el informe de avance sobre la ejecución del plan de acción para atender los hallazgos de la Auditoría Externa de Tecnologías de Información.
24. Oficio de la Gerencia General, remitiendo los resultados de la autoevaluación del Comité de Inversiones, correspondiente al año 2021.
25. Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el informe de auditoría externa sobre la aplicación del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte al 31 de diciembre de 2021.
26. Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por ese Comité, en el segundo semestre de 2021.
27. Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el informe de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Banco, con corte al 31 de diciembre de 2021.
28. Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo los informes de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Banco y el cumplimiento del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte a diciembre de 2021.
29. Oficio de la empresa Edificios, Casas y Carreteras, solicitando la aprobación de un reajuste de precios en seis casos de bono para construir vivienda en segunda planta.
30. Oficio del Comité de Cumplimiento, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por ese Comité, en el segundo semestre de 2021.
31. Oficio de la Gerencia General, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por el Comité de Inversiones, en el segundo semestre de 2021.
32. Informe final del Procedimiento Administrativo 01-2021, Procedimiento Administrativo Ordinario de carácter anulatorio.

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

**1° Lectura y aprobación de las actas N°11-2022 del 10/02/2022, N°13-2022 del 17/02/2022 y N°14-2022 del 21/02/2022**

Minuto 03:58 Una vez conocido y aprobado el orden del día, la Junta Directiva conoce el borrador del acta y de la minuta de la sesión extraordinaria N° 11-2022, celebrada el 10 de febrero de 2022.

Minuto 05:52 Hechas las enmiendas pertinentes al acta y la minuta en discusión, se aprueban en forma unánime por parte de los señores Directores.

Minuto 06:16 La Junta Directiva conoce el borrador del acta y de la minuta de la sesión extraordinaria N° 13-2022, celebrada el 17 de febrero de 2022.

Minuto 09:49 Hechas las enmiendas pertinentes al acta y la minuta en discusión, se aprueban por parte de los señores Directores, excepto por la Directora Presidenta, quien justifica que no estuvo presente en dicha sesión.

Minuto 10:10 La Junta Directiva conoce el borrador del acta y de la minuta de la sesión ordinaria N° 14-2022, celebrada el 21 de febrero de 2022.

Minuto 13:25 Se discute y resuelve otorgar a la Dirección FOSUVI, un plazo máximo de hasta el próximo 28 de marzo, para atender lo dispuesto en el acuerdo N° 3A, en cuanto a presentar a esta Junta Directiva, los resultados del análisis sobre las situaciones que han generado retrasos en el desarrollo y liquidación del proyecto 25 de Julio. Lo anterior, según se consigna en el **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta minuta.

Minuto 18:40 Hechas las enmiendas pertinentes al acta y la minuta en discusión, se aprueban en forma unánime por parte de los señores Directores.

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

**2° Solicitud de aprobación de 11 bonos extraordinarios individuales**

Minuto 18:57 Se conoce el oficio GG-ME-0236-2022 del 25 de febrero de 2022, por medio del cual, la Gerencia General remite y avala el informe DF-OF-0221-2022/SGO-OF-0076-2022 de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, que contiene un resumen de los resultados de los estudios efectuados a las solicitudes de Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo, Banco de Costa Rica y Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo, para financiar once operaciones individuales de Bono Familiar de Vivienda, por situación de extrema necesidad, al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

Para exponer el contenido del citado informe y atender eventuales consultas de carácter técnico sobre éste y los siguientes dos temas, se incorpora a la sesión la licenciada Martha Camacho Murillo, Directora del FOSUVI, quien presenta el detalle de las referidas solicitudes de financiamiento, destacando que las operaciones han sido debidamente analizadas por la Dirección FOSUVI, se ha revisado el cumplimiento de los requisitos por parte de las familias postuladas y de igual forma se ha verificado la razonabilidad de la información técnica y los costos propuestos, determinándose que los casos cumplen a cabalidad con todos los requisitos que establece la legislación del Sistema y por lo tanto se recomienda aprobar los subsidios bajo las condiciones señaladas por esa Dirección.

Minuto 24:58 Conocido el informe de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, y no habiendo objeciones de los señores Directores ni por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve autorizar los referidos bonos de vivienda según lo recomienda la Administración, según se indica en el **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta minuta.

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

**3° Solicitud de ampliación al plazo del contrato de administración de recursos del proyecto Villas Marcel**

Minuto 25:34 Se conoce el oficio GG-ME-0238-2022 del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General remite y avala el informe DF-OF-0206-2022/SO-OF-0070-2022 de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, que contiene los resultados del estudio efectuado a la solicitud del Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo, para prorrogar la fecha de vencimiento del contrato de administración de recursos del proyecto Conjunto Habitacional Villas Marcel, ubicado en el distrito Belén del cantón de Carrillo, provincia de Guanacaste, y aprobado al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, según consta en el acuerdo N° 2 de la sesión 76-2017 del 26 de octubre de 2017. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

La licenciada Camacho Murillo expone los alcances del citado informe, destacando las razones en las que se fundamenta la entidad para justificar su solicitud y la consecuente necesidad de ampliar el plazo del contrato, recomendando aprobar una prórroga de hasta el 30 de abril de 2022 para formalizar las operaciones pendientes, y de hasta el 31 de julio de 2022, para realizar la liberación de garantías y entregar el cierre técnico y financiero del proyecto. Lo anterior, según lo dictaminado por el Departamento Técnico.

Minuto 27:48 Conocida la propuesta de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, la Junta Directiva, con la ausencia temporal de la Directora Chavarría Núñez, resuelve acoger la recomendación de la Administración, en los mismos términos que se indican en el informe DF-OF-0206-2022/SO-OF-0070-2022. Lo anterior, según consta en el **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta minuta.

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

**4°** **Solicitud de ampliación al plazo para la maduración del proyecto Cobasur**

Minuto 29:27 Se conoce el oficio SGO-ME-0071-2022, del 18 de febrero de 2022, la Subgerencia de Operaciones avala y somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe DF-OF-0209-2022 de la Dirección FOSUVI, que contiene los resultados del estudio realizado a la solicitud de la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo, para prorrogar el plazo de las labores que se están ejecutando para desarrollar el proyecto habitacional Cobasur, ubicado en el distrito Palmar Sur del cantón de Osa, provincia de Puntarenas. Dichos documentos se adjuntan al expediente del acta.

La licenciada Camacho Murillo expone los alcances del citado informe, destacando las razones en las que se fundamenta la entidad para justificar su solicitud y la consecuente necesidad de prorrogar hasta el 29 de abril de 2022, el plazo para la finalización de los entregables 4 y 5; y hasta el 04 de julio de 2022, el plazo para tramitar el pago de las facturas de esta etapa de consultoría. Lo anterior, conforme lo dictaminado por el Departamento Técnico.

Minuto 45:10 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Dirección FOSUVI y no habiendo objeciones de los señores Directores no por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve acoger la recomendación de la Administración, pero adicionando las siguientes disposiciones: a) que se promueva una reunión urgente de la empresa consultora con el INVU, para discutir las razones de fondo que justifican la propuesta original para la distribución de las áreas de facilidades comunales, procurando que por este motivo no tengan que realizarse cambios al diseño del proyecto; y b) que se informe a esta Junta Directiva sobre las disposiciones del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, que aparentemente incumplió la empresa consultora en lo que corresponde al diseño de los lotes esquineros. Lo anterior, según consta en el **Acuerdo N° 4** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión la licenciada Camacho Murillo.

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

**5° Versión final de la propuesta de reforma integral al “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del BANHVI”**

Minuto 46:34 Se conoce el oficio GG-ME-0231-2022 del 24 de febrero de 2022 y atendiendo lo dispuesto por esta Junta Directiva en el acuerdo N° 2 de la sesión 11-2022 del 10 de febrero de 2022, así como en cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, la Gerencia General somete a la consideración de este órgano Colegiado una nueva propuesta de “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”. Dicho documento se adjunta al expediente del acta.

Para atender eventuales consultas sobre el tema, se incorpora a la sesión la licenciada María de los Ángeles Solano Céspedes, funcionaria de la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas, asignada por la Gerencia General para colaborar en la atención de este asunto particular.

La licenciada Masís Calderón procede a exponer los cambios que, según lo discutido y requerido en la sesión del pasado 10 de febrero, se hicieron al referido proyecto de reglamento; luego de lo cual (minuto 60:08) se discute el texto del artículo 14, referido a las sesiones extraordinarias, coincidiéndose en que debido a la gran cantidad de asuntos que debe conocer este Órgano Colegiado, tanto de carácter ordinario como extraordinario, es conveniente modificar la última frase del primer párrafo de dicho artículo, para que se lea de la siguiente forma: “La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá ser por escrito y debidamente justificada.”

Minuto 76:35 Conocida y suficientemente discutida la propuesta de la Administración, la Junta Directiva resuelve aprobar el referido proyecto de reglamento, con el ajuste antes indicado y, por consiguiente, toma el **Acuerdo N° 5** que se anexa a esta minuta. Acto seguido, se retira de la sesión la licenciada Solano Céspedes.

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

**6° Criterios legales sobre la liquidación del rubro de Imprevistos**

Minuto 77:42 Con el propósito de que sean valorados en una próxima sesión, la licenciada Masís Calderón procede a exponer dos criterios de legalidad sobre la liquidación del rubro de Imprevistos en los proyectos de vivienda. El primero, emitido por el Lic. Ronald Hidalgo Cuadra, asesor legal externo de la Junta Directiva, por medio de escrito del 09 de febrero de 2022; y el segundo, emitido por la Asesoría Legal mediante el oficio AL-OF-049-2019 del 04 de julio de 2019.

La licenciada Masís Calderón se refiere a los alcances de los referidos criterios de legalidad, detallando lo que con respecto al rubro de Imprevistos contemplan los contratos que suscriben el BANHVI y las entidades autorizadas para el desarrollo de los proyectos de vivienda, así como el criterio que en torno a este tema ha emitido la Contraloría General de la República, y los eventos que están amparados a la categoría de imprevistos.

Minuto 95:27 La Junta Directiva da por conocida la información suministrada por la Asesoría Legal.

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

**7° Evaluación del desempeño de los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva, correspondiente al periodo 2021**

Minuto 95:44 Se conoce el oficio GG-ME-0121-2022 del 1° de febrero de 2022, mediante el cual, atendiendo lo dispuesto por este Órgano Colegiado en el acuerdo N° 16 de la sesión 04-2022, del 17 de enero de 2022, la Gerencia General remite los resultados de la evaluación del desempeño correspondiente al año 2021, aplicada a los funcionarios que ha ocupado los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva.

De conformidad con lo que se discute en torno a los documentos suministrados por la Gerencia General, los señores Directores resuelven avalar la calificación del desempeño obtenida por cada uno de los citados funcionarios y remitir a la Dirección Administrativa la matriz de calificación resultante, para que sea incorporada al respectivo expediente administrativo. Lo anterior, según se consigna en el **Acuerdo N° 6** que se anexa a esta minuta.

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

**8° Consultas sobre la propuesta para desembolsar recursos de proyectos a las entidades autorizadas y comentarios sobre la situación del proyecto Ivannia**

Minuto 113:48 El señor Subgerente de Operaciones toma nota de un recordatorio de la Directora Ulibarri Pernús, para que se presente a esta Junta Directiva la propuesta dirigida a que los recursos para el desarrollo de los proyectos de vivienda, sean desembolsados a las entidades autorizadas. Y al respecto, el señor Subgerente de Operaciones indica que dicha propuesta será sometida al conocimiento de este Órgano Colegiado dentro de los próximos 15 días.

Por otra parte, y a raíz de una inquietud de la Directora Ulibarri Pernús sobre la publicación de un video sobre lo actuado recientemente en el proyecto Ivannia, el señor Subgerente de Operaciones se refiere a las gestiones que se realizaron el fin de semana anterior y, además, indica que no tiene mayores detalles de lo sucedido en la actividad, pero en los próximos estará presentando un informe al respecto.

Minuto 127:44 Retomando la discusión de este tema, el Director Pérez Venegas, secundado luego por otros miembros de la Junta Directiva, se refiere a la importancia de velar porque la información que reciban las familias de este proyecto de vivienda y sus dirigentes, sea clara, oficial y oportuna por parte del BANHVI.

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

**9° Comentarios de la Directora Pérez Gutiérrez sobre el ajuste al monto del bono ordinario, las recomendaciones e informes de auditoría pendientes de atender por parte de la Junta Directiva, y solicitud de excusa por no poder asistir a próximas sesiones**

Minuto 121:08 El señor Subgerente de Operaciones atiende una consulta de la Directora Pérez Gutiérrez, sobre la programación de un ajuste al monto máximo del bono ordinario, a raíz del incremento de los costos de la construcción. Y al respecto, el señor Subgerente de Operaciones informa que se está trabajando en la elaboración de una propuesta que próximamente será sometida a la consideración de esta Junta Directiva.

Por otra parte, el licenciado González Zumbado toma nota de una solicitud de la Directora Pérez Gutiérrez, para que el próximo jueves se le informe a este Órgano Colegiado, sobre las recomendaciones e informes pendientes de atender por parte de este Órgano Colegiado.

Finalmente, la Directora Pérez Gutiérrez solicita que le excuse de participar de la sesión que se realizará el próximo 14 de marzo, debido a que ese día estará saliendo del país.

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

**10° Informe sobre visita a los proyectos Las Palmas y Vistas del Miravalles, en Bagaces**

Minuto 140:41 Se toma nota de una información que brinda el señor Subgerente de Operaciones, sobre los resultados de la visita que realizó la semana anterior al cantón de Bagaces, con el propósito de darle seguimiento a los proyectos Las Palmas y Vistas del Miravalles.

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

**11° Informe sobre proyecto de Presupuesto Extraordinario N° 1 al Presupuesto Ordinario de la República para el 2022**

Minuto 143:03 Se procede a conocer un informe de la Gerencia General, sobre los efectos en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, del proyecto de ley que se tramita en la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, bajo el expediente legislativo N° 22.919, denominado "Primer presupuesto extraordinario de la República y primera modificación legislativa a la ley n°10.103, ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la república para el ejercicio económico 2022".

El señor Gerente General se refiere al detalle del impacto que tendría en el FOSUVI la reforma legal que se está tramitando, destacando que este proyecto de ley propone un recorte un de ¢6,689 millones al título 212 del Ministerio de Trabajo, concretamente a las transferencias de capital del FODESAF al BANHVI, lo que sumado al recorte ya efectivo para el 2022, por la suma de ¢21,476.3 millones, ascendería para este año a la suma total de ¢28.165,3 millones, es decir, un 23,4% de lo que por Ley correspondía a los programas de vivienda social. Además, el recorte acumulado, para los años 2020-2022, ascendería a la suma de ¢65.526,8 millones de colones.

Advierte que esta situación no solo agudiza la limitación experimentada desde el año 2020 con los recortes presupuestarios, sino que impactaría nuevamente la reactivación económica, el empleo y la inversión en infraestructura social; y por ello, el recorte propuesto estaría minando aún más las capacidades y el buen desempeño del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda en la solución del problema del déficit habitacional y su aporte en el dinamismo económico, al punto que al cierre de enero del 2022 existen en trámite en las entidades autorizadas y en el BANHVI más de 6.850 solicitudes, cuya inversión supera los ¢73.500 millones.

Por ello, hemos considerado oportuno hacerle llegar nuestras consideraciones y, de ser posible, solicitarle formalmente un espacio para ampliar al respecto y aclarar lo que estime oportuno, esperando que tengan base sustentada para la discusión e importante trabajo que se desarrolla en la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios.

Con base en los datos presentados, el señor Gerente General expone la estrategia que se estará implementando para oponerse al rebajo de más recursos presupuestarios del FOSUVI, la que contempla el análisis interno del proyecto de ley, el diálogo con autoridades del Poder Ejecutivo, el cabildeo con los señores Diputados, la coordinación con los demás actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y la ejecución de un plan de comunicación.

Minuto 165:29 Con base en el análisis desarrollado en torno al tema, se concuerda en la pertinencia de girar instrucciones a la Administración, para que con respecto al proyecto de ley que se tramita en la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, bajo el expediente legislativo N° 22.919, denominado "*Primer presupuesto extraordinario de la República y primera modificación legislativa a la Ley N° 10103, Ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la República para el ejercicio económico 2022*", proceda a realizar todas las acciones que sean necesarias, incluyendo un proceso de concientización con los generadores de opinión y la prensa nacional, dirigidas a defender el presupuesto institucional y los fines del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, con la información y los datos que se disponen a la fecha, particularmente, que al cierre de enero del 2022 existen en trámite en las entidades autorizadas y en el BANHVI, más de 6.850 solicitudes, cuya inversión supera los ¢73.500 millones. Lo anterior, según se consigna en el **Acuerdo N° 7** que se anexa a esta minuta y teniéndose la aclaración que plantea el Director Carranza González, en cuanto a que está a favor de la resolución, en el tanto la defensa del presupuesto del FOSUVI no implique el recorte de recursos de otras instituciones, cuando se desconoce la dinámica presupuestaria de esas instituciones.

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

**12° Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo el informe mensual de avance, sobre la ejecución del plan de gestión de la cartera de crédito, al 31 de enero de 2022**

Minuto 168:01 Se conoce copia del oficio GG-OF-0197-2022 del 18 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General remite a la Licda. María del Rocío Aguilar Montoya, Superintendente General de Entidades Financieras, el informe mensual de avance sobre la ejecución del plan de gestión de la cartera de crédito, con corte al 31 de enero de 2022.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**13° Oficio de la empresa Las Rosas de Pocosol, solicitando informes de la Gerencia General, relacionados con el control de ejecución de acuerdos de la Junta Directiva**

Minuto 168:09 Se conoce el oficio JMJA-2102-2022 del 21 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor José Mario Jara Alvarado, vicepresidente de la empresa Las Rosas de Pocosol S.A., solicita copia de los informes de la Gerencia General, relacionados con el control de ejecución de acuerdos de la Junta Directiva, desde el año 2020.

Sobre el particular, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 8** que se anexa a esta minuta.

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

**14° Oficio de la Auditoría Interna del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, solicitando la derogatoria de una disposición del *Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas***

Minuto 168:24 Se conoce el oficio AG-28-2022 del 21 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Manuel Antonio González Cabezas, Auditor General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, solicita a esta Junta Directiva, en resumen y con base en los argumentos que expone en dicho escrito, que del *Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda*, se suprima el numeral 1., referido a las posibles faltas por la ausencia de estudios especiales en los recursos FOSUVI, de parte de la Auditoría Interna de la entidad autorizada.

Sobre el particular, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 9** que se anexa a esta minuta.

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

**15° Copia de oficio enviado por la Subgerencia de Operaciones a la empresa Construcciones Modulares de Costa Rica, reiterando respuesta brindada en diciembre de 2021, sobre la solicitud de financiamiento adicional para el proyecto Santa Luisa II**

Minuto 170:15 Se conoce copia del oficio SGO-OF-0072-2022 del 22 de febrero de 2022, mediante el cual, atendiendo lo dispuesto en el acuerdo N° 7 de la sesión 14-2022, del 21 de febrero de 2022, la Subgerencia de Operaciones remite al señor José Ramón Prado Monterrey, representante legal de la empresa Construcciones Modulares de Costa Rica S.A., copia de la respuesta brindada a esa empresa el 23 de diciembre de 2021, por medio del oficio SO-OF-0214-2021, con respecto a la solicitud para aprobar un financiamiento adicional al proyecto Santa Luisa II, con el fin de cubrir el incremento de costos por inflación no previsible durante el período de ejecución contractual del proyecto.

Minuto 197:00 De conformidad con el análisis que a partir del minuto 178:46 se realiza al respecto, al Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 10** que se anexa a esta minuta

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

**16° Copia de circular enviada por la Subgerencia de Operaciones a las entidades autorizadas, sobre los contratos de obra determinada a firmar con los desarrolladores**

Minuto 170:24 Se conoce el oficio SGO-CI-0051-2022, del 08 de febrero de 2022, mediante el cual, la Subgerencia de Operaciones remite a las entidades autorizadas, un circular sobre los contratos de obra determinada a firmar con los desarrolladores, planteando, en resumen, lo siguiente: a) que las entidades son responsables de la elaboración de los contratos y que el BANHVI no continuará revisándolos; y b) que deben respetar el modelo de contrato adjunto, readecuándolo según la modalidad de financiamiento.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**17° Copia de oficio enviado por la Cámara Costarricense de la Construcción a la Subgerencia de Operaciones, solicitando suspender el nuevo procedimiento para el trámite y desembolso de recursos para los proyectos en ejecución**

Minuto 170:44 Se conoce copia del oficio N° 0074-CCC-18 del 23 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Randall Murillo Astúa, Director Ejecutivo de la Cámara Costarricense de la Construcción, le solicita a la Subgerencia de Operaciones, en resumen y con base en los argumentos que expone en dicho escrito, suspender el nuevo procedimiento emitido con la circular SGO-CI-0037-2022, de fecha 02 de febrero de 2022, relacionado con el trámite y desembolso de recursos para los proyectos de vivienda en ejecución, debido a los supuestos atrasos que éste generara con respecto al procedimiento anterior, con las consecuentes afectaciones económicas para las entidades autorizadas y las empresas constructoras.

Minuto 210:11 De conformidad con el análisis que a partir del minuto 197:36 se realiza al respecto, al Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 11** que se anexa a esta minuta

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

**18° Copia de oficio enviado por la Gerencia General a las entidades autorizadas, sometiendo a consulta el Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas**

Minuto 172:39 Se conoce copia del oficio GG-CI-0212-2022 del 22 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General somete en consulta a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, por un plazo de 10 días hábiles, el Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas.

Sobre el particular, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**19° Copia de oficio enviado por el SINIRUBE a la Gerencia General, sometiendo en consulta una adenda al convenio de cooperación entre ese ente y el BANHVI**

Minuto 174:09 Se conoce copia del oficio IMAS-SINIRUBE-123-2022 del 16 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Erikson Álvarez Calonge, Director Ejecutivo del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), somete a consulta de la Gerencia General, una adenda al convenio de cooperación entre ese ente y el BANHVI, cuyo fin es mejorar el intercambio de información que ambas instituciones realizan.

Sobre el particular, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**20° Copia de escritos intercambiados entre el Director de la DESAF y la empresa Constructora León Aguilar, sobre los bonos de vivienda gestionados durante el año 2021**

Minuto 174:20 Se conoce copia de escrito del 23 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Greivin Hernández González, Director de la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF), le remite al señor Diego León Carazo, Gerente General de la Constructora León Aguilar, la información disponible en esa Dirección, sobre los bonos de vivienda gestionados por el BANHVI durante el año 2021.

Por razón de materia, también se conoce copia del escrito del 25 de febrero de 2022, por medio del cual, el señor León Carazo le manifiesta al Director de la DESAF, su inconformidad con el tipo de datos que le fueron suministró y reitera la solicitud de información.

Sobre el mismo asunto, se conoce copia de escrito del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Hernández González le responde al Gerente General de la Constructora León Aguilar, que la información remitida es la que posee esa Dirección y que considera suficiente para cumplir con sus fines. Lamenta que no sea de satisfacción del interesado y lo invita a plantearla en otras instancias, dando así por atendida la reiteración de la solicitud.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocidas dichas notas.

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

**21° Denuncia sobre la retención de un saldo de los recursos de un bono por parte de la entidad autorizada y la falta de resolución del BANHVI**

Minuto 175:00 Se conoce oficio del 23 de febrero de 2022, remitido con carácter confidencial, mediante el cual, una ciudadana denuncia la retención de un saldo de los recursos de un bono de vivienda por parte de la entidad autorizada, así como la falta de resolución por parte del BANHVI, y solicita el giro de las sumas pendientes para concluir la construcción de la casa.

Sobre el particular, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 12** que se anexa a esta minuta.

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

**22° Copia de escrito enviado por el Banco de Costa Rica a la Dirección FONAVI, solicitando información sobre los salarios mínimos actualizados y los rangos salariales para el financiamiento de viviendas a la clase media**

Minuto 175:20 Se conoce escrito del 24 de febrero de 2022, mediante el cual, la señora Tatiana Mora Gómez, Gestora de Productos de Crédito del Banco de Costa Rica, solicita a la Dirección FONAVI y a esta Junta Directiva, datos sobre los salarios mínimos actualizados y los rangos salariales para el financiamiento de viviendas a la clase media.

Al respecto, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 13** que se anexa a esta minuta.

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

**23° Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo el informe de avance sobre la ejecución del plan de acción para atender los hallazgos de la Auditoría Externa de Tecnologías de Información**

Minuto 175:38 Se conoce copia del oficio GG-OF-0215-2022 del 22 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General remite a la Licda. María del Rocío Aguilar Montoya, Superintendente General de Entidades Financieras, el sétimo informe de avance trimestral, con corte al 31 de enero de 2022, sobre la ejecución de las acciones del plan para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa de Tecnología de Información.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**24° Oficio de la Gerencia General, remitiendo los resultados de la autoevaluación del Comité de Inversiones, correspondiente al año 2021**

Minuto 175:40 Se conoce el oficio GG-ME-0226-2022 del 23 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General, remite el informe sobre los principales temas tratados por el Comité de Inversiones, durante el año 2021.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocido dicho informe.

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

**25° Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el informe de auditoría externa sobre la aplicación del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte al 31 de diciembre de 2021**

Minuto 175:52 Se conoce el oficio CABANHVI-010-2022 del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, el Comité de Auditoría remite el informe de auditoría externa, sobre la aplicación del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte al 31 de diciembre de 2021.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocida dicha nota, debido a que el citado informe de la Auditoría Externa se conoció en la sesión 15-2022 del pasado 24 de febrero.

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

**26° Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por ese Comité, en el segundo semestre de 2021**

Minuto 176:01 Se conoce el oficio CABANHVI-012-2022 del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, el Comité de Auditoría remite el informe sobre los temas tratados por ese Comité en el segundo semestre de 2021.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocida dicha nota.

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

**27° Oficio del Comité de Auditoría, remitiendo el informe de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Banco, con corte al 31 de diciembre de 2021**

Minuto 176:09 Se conoce el oficio CABANHVI-009-2022 del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, el Comité de Auditoría remite a esta Junta Directiva, según lo resuelto por ese órgano en el acuerdo N° 1 de la sesión 02-2022 del pasado 24 de febrero, copia de los informes de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Banco y el cumplimiento del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte a diciembre de 2021.

Sobre el particular, la Junta Directiva da por conocida dicha nota, debido a que el citado informe de la Auditoría Externa se conoció en la sesión 15-2022 del pasado 24 de febrero.

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

**28° Copia de oficio enviado por la Gerencia General a la SUGEF, remitiendo los informes de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Banco y el cumplimiento del Acuerdo SUGEF 22-18, con corte a diciembre de 2021**

Minuto 176:24 Se conoce copia del oficio GG-OF-0237-2022 del 25 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General, remite a la Licda. María Rocío Aguilar Montoya, Superintendente General de Entidades Financieras, el informe de la Auditoría Externa sobre los estados financieros del Banco al 31 de diciembre 2021.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocido dicho documento.

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

**29° Oficio de la empresa Edificios, Casas y Carreteras, solicitando la aprobación de un reajuste de precios en seis casos de bono para construir vivienda en segunda planta**

Minuto 176:34 Se conoce el oficio OF-SJ-23-25-02-2022 del 24 de febrero de 2022, mediante el cual, la señora Gretta Moraga Guzmán, presidenta de la empresa Edificios, Casas y Carreteras S.A., solicita a esta Junta Directiva, en resumen y según los argumentos que expone en dicho escrito, la aprobación de un reajuste de precios en seis operaciones de bono destinadas a construir viviendas en una segunda planta.

Sobre el particular, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 14** que se anexa a esta minuta.

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

**30° Oficio del Comité de Cumplimiento, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por ese Comité, en el segundo semestre de 2021**

Minuto 177:55 Se conoce el oficio CC-IN01-001-2022, del 04 de enero de 2022, mediante el cual, el Comité de Cumplimiento somete a la consideración de esta Junta Directiva, un reporte sobre los principales temas tratados por dicho Comité, durante el segundo semestre de 2021.

Sobre el particular, la Junta Directiva da por conocido dicho documento.

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

**31° Oficio de la Gerencia General, remitiendo el reporte de los temas relevantes conocidos por el Comité de Inversiones, en el segundo semestre de 2021**

Minuto 178:04 Se conoce el oficio GG-ME-0073-2022 del 20 de febrero de 2022, mediante el cual, la Gerencia General remite el informe sobre los principales temas tratados por el Comité de Inversiones, durante el segundo semestre de 2021.

Al respecto, la Junta Directiva da por conocido dicho informe.

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

**32° Informe final del Procedimiento Administrativo 01-2021, Procedimiento Administrativo Ordinario de carácter anulatorio**

Minuto 212:50 A partir de este momento, al amparo del artículo 25 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y según lo establecido en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, la Junta Directiva sesiona únicamente con la totalidad de sus miembros y, consecuentemente, se retiran de la sesión los funcionarios Hidalgo Cortés, Barrantes Villarevia, González Zumbado, Masís Calderón y López Pacheco, suspendiéndose por consiguiente la grabación de la sesión.

Se procede a conocer el escrito confidencial del 16 de febrero de 2022, mediante el cual, la Licda. Jenny Hernández Solís, en su condición de Órgano Director y Secretaria Ad-Hoc de esta Junta Directiva, remite el informe final del procedimiento administrativo **01-2021**, por la supuesta nulidad absoluta, evidente y manifiesta de actos administrativos, de conformidad con lo planteado por la Auditoría Interna en el informe DE-ESP-002-2018.

De conformidad con el análisis realizado al respecto, la Junta Directiva resuelve continuar discutiendo este asunto en la sesión extraordinaria del próximo jueves 3 de marzo.

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

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

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

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACUERDOS DE LA SESION ORDINARIA N° 16-2022**

**DEL 28 DE FEBRERO DE 2022**

## ACUERDO N°1:

Otorgar a la Dirección FOSUVI un plazo máximo de hasta el próximo 28 de marzo, para atender lo dispuesto en el acuerdo N° 3A de la sesión 14-2022, en cuanto a presentar a esta Junta Directiva, los resultados del análisis sobre las situaciones que han generado retrasos en el desarrollo y liquidación del proyecto 25 de Julio, con el fin de identificar y tomar medidas con respecto a las lecciones aprendidas en este proceso.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°2:

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio GG-ME-0236-2022 del 25 de febrero de 2022, la Gerencia General remite y avala el informe DF-OF-0221-2022/SGO-OF-0076-2022 de la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, que contiene un resumen de los resultados del estudio efectuado a las solicitudes de Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo, Banco de Costa Rica y Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo, para financiar once operaciones individuales de Bono Familiar de Vivienda, por situación de extrema necesidad, al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

**Segundo:** Que en dicho informe, la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones presentan la valoración socioeconómica de cada solicitud de financiamiento y el análisis de los costos propuestos, concluyendo que con base en la normativa vigente y habiéndose comprobado la disponibilidad de recursos para cada subsidio, recomiendan autorizar la emisión de los respectivos bonos familiares de vivienda, bajo las condiciones establecidas en el referido estudio.

**Tercero:** Que conocida la información suministrada por la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones, esta Junta Directiva no encuentra objeción en acoger la recomendación de la Administración y, en consecuencia, lo que procede es aprobar la emisión de los indicados bonos de vivienda, en los términos planteados en el citado informe DF-OF-0221-2022/SGO-OF-0076-2022.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Autorizar, al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, la emisión de once operaciones individuales de Bono Familiar de Vivienda, por situación de extrema necesidad, de conformidad con las condiciones que se consignan en el informe DF-OF-0221-2022/SGO-OF-0076-2022 y según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Autorizada: Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo** | | | | | | | | | |
| **Jefatura de familia** | **Cédula** | **Folio Real** | **Cantón** | **Propó-sito**  **(\*)** | **Costo de terreno (¢)** | **Costo de vivienda (¢)** | **Aporte familiar (¢)** | **Gastos de formaliza-ción (¢)** | **Monto del Bono (¢)** |
| Brenes Espinoza Donald José | 155819-978500 | 2-573191 | San Carlos | CLC | 3.420.000,00 | 9.744.000,00 | 75.338,78 | 251.129,27 | 13.339.790,49 |
| Gómez Gómez Carlos Alberto | 6-0441-0036 | 6-180222 | Corredores | CLC | 6.710.000,00 | 9.744.000,00 | 150.000,00 | 480.444,48 | 16.784.444,48 |
| Dinarte Cortés Adriana Josef | 6-0433-0497 | 6-225163 | Osa | CLC | 5.000.000,00 | 9.744.000,00 | 156.309,85 | 499.556,69 | 15.087.246,84 |
| López Taleno Mateo Isaías | 2-0739-0925 | 2-593575 | San Carlos | CLC | 5.998.000,00 | 9.619.610,90 | 232.889,88 | 465.779,75 | 15.850.500,78 |
| Martínez Espinoza Jacqueline | 6-0338-0238 | 6-221113 | Corredores | CLC | 7.200.000,00 | 9.744.000,00 | 178.718,76 | 537.501,69 | 17.302.782,93 |
| **Entidad Autorizada: Banco de Costa Rica** | | | | | | | | | |
| **Jefatura de familia** | **Cédula** | **Folio Real** | **Cantón** | **Propó-sito**  **(\*)** | **Costo de terreno (¢)** | **Costo de vivienda (¢)** | **Aporte familiar (¢)** | **Gastos de formaliza-ción (¢)** | **Monto del Bono (¢)** |
| Acevedo Cruz Katia Vanessa | 7-0178-0567 | 7-53442 | Matina | CLP | 14.505.337,21 | No Aplica | 15.840,76 | 158.407,64 | 14.647.904,09 |
| **Entidad Autorizada: Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo** | | | | | | | | | |
| **Jefatura de familia** | **Cédula** | **Folio Real** | **Cantón** | **Propó-sito**  **(\*)** | **Costo de terreno (¢)** | **Costo de vivienda (¢)** | **Aporte familiar (¢)** | **Gastos de formaliza-ción (¢)** | **Monto del Bono (¢)** |
| Calderón Fuentes Alexander Jesús | 1-0780-0963 | 2-585389 | Upala | CLC | 4.503.000,00 | 11.587.000,00 | 44.670,00 | 446.700,00 | 16.492.030,00 |
| González Bello Daniela Priscila | 6-0456-0551 | 6-238400 | Corredores | CLC | 4.626.000,00 | 9.744.000,00 | 135.510,00 | 451.700,00 | 14.686.190,00 |
| Soto Gómez Nayeli María | 6-0473-0047 | 6-238005 | Golfito | CLC | 6.000.000,00 | 9.744.000,00 | 135.510,00 | 451.700,00 | 16.060.190,00 |
| Salas Moya Maribel de Jesús | 7-0245-0981 | 7-173253 | Pococí | CLC | 5.265.000,00 | 9.714.100,00 | 146.835,00 | 489.450,00 | 15.321.715,00 |
| Guerra Pastrana Ladys | 2-0472-0579 | 2-591165 | Upala | CLC | 5.505.000,00 | 9.714.100,00 | 46.945,00 | 469.450,00 | 15.641.605,00 |
| (\*) CLC: Compra de lote y construcción de vivienda | | | | | CLP: Construcción en lote propio | | | | |

**2)** En los casos que incluyan la construcción de la vivienda, será responsabilidad de la entidad autorizada, velar porque la vivienda cumpla con las especificaciones técnicas de la Directriz Gubernamental N.º 27.

**3)** Será responsabilidad de la entidad autorizada, velar porque al momento de la formalización, la familia beneficiaria reciba el bien libre de gravámenes, sin deudas y con los impuestos nacionales y municipales al día.

**4)** Los gastos de formalización correspondientes a la inscripción registral y compraventa, no subsidiados por el BANHVI, deberán pagarse en partes iguales por el vendedor y la familia beneficiaria.

**5)** La entidad autorizada deberá formalizar el Bono Familiar de Vivienda, siguiendo estrictamente los términos del presente acuerdo, no pudiendo modificar tales condiciones y alcances sin autorización previa del BANHVI.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°3:

**Considerando:**

**Primero:** Que mediante el oficio C-1197-DC-2021, el Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo (Grupo Mutual), solicita la autorización de este Banco para prorrogar la fecha de vencimiento del contrato de administración de recursos del proyecto Conjunto Habitacional Villas Marcel, ubicado en el distrito Belén del cantón de Carrillo, provincia de Guanacaste, y aprobado al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, según consta en el acuerdo N° 2 de la sesión 76-2017 del 26 de octubre de 2017.

**Segundo:** Que por medio del oficio DF-OF-0206-2022/SO-OF-0070-2022 del 18 de febrero de 2022 –el cual es avalado por la Gerencia General con la nota GG-ME-0238-2022, del 25 de febrero del año en curso– la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones presentan el resultado del estudio efectuado a la solicitud del Grupo Mutual, concluyendo que con base en los argumentos señalados por esa entidad para justificar el plazo requerido, recomiendan aprobar una prórroga de hasta el 30 de abril de 2022 para formalizar las operaciones pendientes, y de hasta el 31 de julio de 2022, para realizar la liberación de garantías y entregar el cierre técnico y financiero del proyecto.

**Tercero:** Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en acoger la recomendación de la Administración, en los mismos términos planteados por la Dirección FOSUVI y la Subgerencia de Operaciones en el informe DF-OF-0206-2022/SO-OF-0070-2022.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Autorizar al Grupo Mutual Alajuela – La Vivienda de Ahorro y Préstamo, una ampliación al plazo del contrato de administración de recursos del proyecto Villas Marcel, según el siguiente detalle:

a) Hasta el 30 de abril de 2022, para formalizar las operaciones pendientes.

b) Hasta el 31 de julio de 2022, para culminar el proceso de liberación de las garantías y entregar el cierre técnico y financiero del proyecto.

**2)** Deberá realizarse una adenda al contrato de administración de recursos, con los plazos establecidos en el presente acuerdo.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°4:

**Considerando:**

**Primero:** Que por medio del oficio SGO-ME-0071-2022, del 18 de febrero de 2022, la Subgerencia de Operaciones avala y somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe DF-OF-0209-2022 de la Dirección FOSUVI, que contiene los resultados del estudio realizado a la solicitud de la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo, para prorrogar el plazo de las labores que se están ejecutando para la maduración del proyecto habitacional Cobasur, ubicado en el distrito Palmar Sur del cantón de Osa, provincia de Puntarenas.

**Segundo:** Que en dicho informe, la Dirección FOSUVI analiza y finalmente se manifiesta a favor de acoger la solicitud de la entidad autorizada, en el sentido de prorrogar hasta el 29 de abril de 2022, el plazo para la finalización de los entregables 4 y 5; y hasta el 04 de julio de 2022, el plazo para tramitar el pago de las facturas de esta etapa de consultoría.

**Tercero:** Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en acoger la recomendación de la Administración, en los mismos términos propuestos por la Dirección FOSUVI en el citado informe DF-OF-0209-2022, pero adicionando las siguientes disposiciones: a) que se promueva una reunión urgente de la empresa consultora con el INVU, para discutir las razones de fondo que justifican la propuesta original para la distribución de las áreas de facilidades comunales, procurando que por este motivo no tengan que realizarse cambios al diseño del proyecto; y b) que se informe a esta Junta Directiva sobre las disposiciones del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, que aparentemente incumplió la empresa consultora en lo que corresponde al diseño de los lotes esquineros.

**Por tanto, se acuerda:**

**1-)** Autorizar a la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo, una ampliación al plazo del proceso de maduración del proyecto COBASUR, según el siguiente detalle:

a) Hasta el 29 de abril de 2022, para la finalización de los entregables 4 y 5 (planos aprobados por APC y presupuesto).

b) Hasta el 04 de julio de 2022, para tramitar el pago de facturas.

**2-)** Deberá gestionarse una reunión de la empresa consultora con el INVU, para discutir las razones de fondo que justifican la propuesta original sobre la distribución de las áreas de facilidades comunales, procurando que por este motivo no tengan que realizarse cambios al diseño del proyecto.

**3-)** Deberá informarse a esta Junta Directiva, sobre las disposiciones del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones, que aparentemente incumplió la empresa consultora en lo referido al diseño de los lotes esquineros.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°5:

**Considerando:**

**Primero:** Que mediante el oficio GG-ME-0231-2022 del 24 de febrero de 2022, y atendiendo recomendaciones de la Auditoría Interna, la Gerencia General somete a la consideración de este Órgano Colegiado una propuesta de “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”.

**Segundo:** Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en actuar de la forma que recomienda la Administración.

**Por tanto**, se acuerda aprobar y emitir el siguiente “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO**

**DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**

(Aprobado con el acuerdo N° 5 de la sesión 16-2022 del 28 de febrero de 2022)

**SECCIÓN I**

**DE LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**

**ARTÍCULO 1: OBJETO:** El presente reglamento regula el funcionamiento de la Junta Directiva (Junta) del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banco), en el ejercicio de las competencias que le otorga la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (LSFNV) y demás normas que rigen el procedimiento de preparación redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de la Junta Directiva (Junta) del Banco.

**ARTÍCULO 2: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 13 de la LSFNV, la Junta estará integrada por siete miembros designados por el Consejo de Gobierno, de la siguiente manera:

1. Tres representantes del sector público, uno de edad entre los dieciocho y los treinta y cinco años, provenientes del Ministerio de Cultura y Juventud, específicamente del Viceministerio de Juventud, y dos más provenientes de diferentes ministerios.
2. Dos representantes del sector privado, quienes deberán tener como mínimo el grado académico de licenciatura o su equivalente, amplio conocimiento y experiencia en áreas relativas al desarrollo socioeconómico del país, preferiblemente en el ramo de la vivienda.
3. Dos representantes de los partidos políticos, representados ante la Asamblea Legislativa, quienes deberán reunir los mismos requisitos señalados en el inciso anterior, escogidos de ternas que enviará el respectivo directorio político.

La Junta elegirá, por simple mayoría, el puesto de presidencia y de vicepresidencia, quienes fungirán por un período de un año y podrán ser reelegidos; asimismo, la vicepresidencia suplirá a la presidencia durante sus ausencias. Cuando en una sesión estuvieran ausentes estos dos miembros, la Junta deberá nombrar a uno de los presentes para que asuma la presidencia ad hoc.

**ARTÍCULO 3: DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 14 de la LSFNV, para ser miembro de la Junta será necesario:

1. Ser costarricense por nacimiento o por naturalización, con un mínimo de cinco años de haber obtenido la respectiva carta.
2. Ser mayor de edad.
3. Estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.

**ARTÍCULO 4: QUIENES NO PODRÁN SER DESIGNADOS COMO MIEMBROS DE LA JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la LSFNV, no podrán ser designadas como miembros de la Junta las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:

1. Ser deudores morosos del Fisco.
2. Haber sido declaradas en estado de quiebra o insolvencia, salvo que hubieren sido rehabilitadas.
3. Estar suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de su profesión, así dispuesto por la autoridad competente.
4. Estar ligadas entre sí con otro miembro de la Junta, con la Gerencia General, las gerencias y subgerencias, con la auditoría interna o con alguna de las jefaturas de departamento del Banco, por matrimonio o parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive.

**ARTÍCULO 5: NO PODRÁN SER MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la LSFNV, no podrán ser miembros de la Junta quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Los (as) miembros y empleados de los Supremos Poderes, los funcionarios que los sustituyan durante sus ausencias temporales y los que desempeñen cargos temporales no remunerados, salvo los tres miembros mencionados en el inciso a) del artículo 2 de este Reglamento.
2. Las presidencias ejecutivas, gerencias generales, direcciones ejecutivas y demás miembros de las juntas directivas de las instituciones de Derecho Público, autónomas o descentralizadas.
3. La Gerencia General, las subgerencias, la auditoría interna y los demás funcionarios (as) o empleados (as) del Banco.
4. Los (as) miembros de las juntas directivas, las gerencias generales, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y demás empleados de las entidades autorizadas. Los (as) accionistas, socios, miembros de las juntas directivas, gerencias, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y empleados de los desarrolladores y de las empresas constructoras, así como de la cámara de construcción y de las empresas asesoras en el ramo de la construcción que operan dentro del Sistema.

**ARTÍCULO 6: PLAZO DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:**  De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LSFNV. los tres representantes del sector público y los dos de los partidos políticos a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de cuatro años, a partir del 1º de junio del año en que se inicie el período presidencial establecido en el artículo 134 de la Constitución Política. Sin embargo, por su condición de funcionarios de confianza, los tres representantes del sector público podrán ser removidos libremente por el Consejo de Gobierno. Los (as) otros (as) dos miembros de la Junta a que se refiere el inciso b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de ocho años.

**ARTÍCULO 7: DE LOS CESES DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta serán inamovibles durante el período para el cual fueren designados, salvo lo expresado en el artículo anterior, con respecto a los (as) designados (as) en representación del sector público. Sin embargo, cesarán como miembros de la Junta del Banco quienes:

1. No satisfagan alguno de los requisitos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento, o incurran en alguno de los impedimentos e incompatibilidades previstos en los artículos 4 y 5 de este Reglamento.
2. Se ausenten del país por más de un mes sin permiso de la Junta, o, con esa autorización, por más de seis meses.
3. Dejen de asistir a seis sesiones ordinarias consecutivas de la Junta, por causa que no haya sido debidamente justificada.
4. Por resolución firme, sean declarados responsables de la infracción de algunas de las disposiciones de la ley SFNV o de sus reglamentos, o la hayan consentido.
5. Resulten condenados por los tribunales penales por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
6. No puedan o no quieran desempeñar sus cargos durante seis meses.
7. Renuncien a sus cargos o se incapaciten legalmente para ejercerlos.

En cualesquiera de estas circunstancias, la Junta deberá ordenar una completa investigación y dar aviso al Consejo de Gobierno, a fin de que determine si procede declarar o no la vacante y, de disponer esto último, para que designe al respectivo sustituto, en cuyo caso el nombramiento será hasta por el resto del período legal, y se hará dentro del término de treinta días naturales contados a partir del recibo de la comunicación.

La separación de los (las) miembros de la Junta por cualquiera de las causales indicadas, no los libera de las responsabilidades en que hayan podido incurrir.

En el caso de fallecimiento de un (a) miembro de la Junta, se procederá a nombrar a la o el sustituto (a) por el resto del período legal, de acuerdo con los lineamientos señalados en los artículos 2 y 3 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 8: DE LA INDEPENDENCIA DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA Y CAUCIÓN.** De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta gozarán de absoluta independencia en el desempeño de sus cargos, lo que harán conforme con su conciencia, dentro del marco legal vigente y únicamente en función de los intereses generales del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (Sistema). En consecuencia, serán los (as) únicos (as) responsables de su gestión.

Dichos miembros deberán caucionar sus responsabilidades con una póliza de fidelidad u otra clase de garantía aceptable para la Contraloría General de la República, hasta por el monto que se exija para las direcciones de las otras instituciones bancarias estatales.

Sin perjuicio de las demás sanciones que pueda serle impuesta, cada miembro de la Junta responderá personalmente con sus bienes por las pérdidas que causa al Banco y al Sistema en general, por la autorización de operaciones que prohíba la ley o ajenas a sus funciones o realizadas sin llenar los trámites requeridos por esta ley y sus reglamentos, o en contravención de éstos, salvo que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión de que se trate.

**ARTÍCULO 9: PROHIBICIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en actividades político-electorales, salvo en la emisión de su voto y en las actividades que les sean obligatorias por ley. Esta prohibición será aplicable a la gerencia, a las subgerencias, auditoría interna, a las jefaturas y a los asistentes de gerencia.

**SECCIÓN II**

**DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA**

**ARTÍCULO 10: FUNCIONES DE LA JUNTA.** De conformidad con el artículo 26 de la LSFNV**, l**a Junta tendrá las siguientes funciones:

1. En la primera sesión del mes de junio de cada año, nombrar de entre sus miembros a un presidente (a) y a un vicepresidente (a).
2. Determinar la política del Banco y del Sistema en general, aprobar sus planes de trabajo anuales, supervisar la ejecución de éstos y coordinar las actividades del Banco con los sectores público y privado.
3. Velar porque se cumplan los fines y las responsabilidades que la LSFNV le asigna al Banco.
4. Dictar las normas que se requieran para la administración interna y la organización de las dependencias y los servicios del Banco, para lo cual designará a los funcionarios y empleados del Banco que firmarán comprobantes, recibos, cheques, letras, correspondencia, contratos, valores inmobiliarios y otros. Además, fijará los límites y condiciones dentro de los cuales actuarán esos funcionarios.
5. Dictar los reglamentos que regirán el funcionamiento del Sistema y de los diferentes programas de financiamiento que aplicará el Banco.
6. Nombrar y remover a la Gerencia General, a las Subgerencias y a la Auditoría Interna, para lo cual se requerirán cinco votos, y asignarles sus respectivas funciones.
7. Autorizar la contratación de empréstitos.
8. Aprobar los presupuestos anuales del Banco y sus reformas, someterlos a la revisión final que indique la ley y conocer sobre su liquidación.
9. Acordar los programas anuales de inversiones y préstamos del Banco y fijar los montos y las condiciones que aplicará en cada uno de ellos.
10. Fijar las reservas necesarias para la operación del Banco.
11. Conocer en alzada de los recursos que se presenten contra las resoluciones dictadas por la Gerencia General o la Auditoría Interna, y declarar agotada la vía administrativa.
12. Aprobar la memoria anual del Banco.
13. Requerir a la Gerencia la preparación de estudios y evaluaciones sobre asuntos que le interesen.
14. Proponer al Poder Ejecutivo los reglamentos necesarios para la ejecución de la LSFNV le asigna al Banco.
15. Las demás funciones que según la ley le correspondan en su carácter de órgano supremo del Banco.

**ARTÍCULO 11: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE JUNTA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LSFNV**, l**a Presidencia de la Junta tendrá lassiguientes funciones:

1. Presidir las sesiones de la Junta y dirigir sus debates.
2. Convocar a sesiones extraordinarias por escrito y con tres días de anticipación, con señalamiento de los asuntos que se tratarán.
3. Resolver con su doble voto los asuntos en que haya empate.
4. Firmar la memoria anual del Banco, juntamente con la Gerencia General.

**ARTÍCULO 12: DEL NOMBRAMIENTO DE LA GERENCIA GENERAL Y LAS SUBGERENCIAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la LSFNV**,** la Junta deberá designar a una Gerencia General, con el voto favorable de no menos de cinco de sus miembros. LaGerencia General tendrá a su cargo la administración general del Banco, deacuerdo con la presente ley, sus reglamentos y las políticas que fije suJunta. La Junta podrá nombrar a uno o más subgerencias cuando el desarrollo del Banco así lo exija, por la misma mayoría calificada, uno de los cuales deberá reemplazar a la Gerencia General durante sus ausencias temporales, según lo determine en cada caso la Junta. Las subgerencias tendrán a su vez las funciones que la Gerencia General les señale, en consulta con la Junta. Tanto la Gerencia General como las subgerencias deberán reunir los mismos requisitos exigidos a los (as) miembros de la Junta, según el artículo 3 de la LSFNV le asigna al Banco.

La Gerencia General y las Subgerencias serán funcionarios (as) de tiempo completo y de dedicación exclusiva. Quedan sujetos a las mismas disposiciones que para los (as) miembros de la Junta establecen los artículos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

La Gerencia General y las Subgerencias serán nombradas por períodos de seis años y podrán ser reelegidos. Deberán tener, como mínimo, grado académico de licenciatura, o su equivalente, y amplio conocimiento y experiencia en Economía, Finanzas, Banca o Administración, y demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.

**SECCIÓN III**

**DE LAS SESIONES DE JUNTA Y ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 13: DE LAS SESIONES ORDINARIAS:** De conformidad con lo establecido en artículo 21 de la LFSV, la Junta deberá reunirse en ***sesión*** ***ordinaria*** una vez por semana, en el lugar, el día y la hora acordado por mayoría absoluta de la totalidad de sus Miembros al iniciarse el cuatrienio, sin perjuicio de que más adelante y por la misma mayoría, se disponga de su modificación, las veces que sea convocada por la Presidencia, la Gerencia General o al menos tres miembros de la Junta.

En las sesiones ordinarias se conocerán, discutirán y votarán los asuntos ordinarios que le competen al Órgano Colegiado, y cualquier otro asunto que  por mayoría así lo decida dicho Órgano.

En las sesiones ordinarias, al conocerse el orden del día, se resolverán todas las modificaciones o incorporaciones que se pretendan realizar a la agenda que haya sido propuesta junto con la convocatoria a la sesión. Una vez aprobada la agenda y su orden, la alteración del orden del día únicamente procederá en situaciones excepcionales, debiendo contar para ello con el voto favorable de todos los y las miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 14: DE LA SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES:**   La convocatoria a sesiones extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), deberá hacerse al menos con veinticuatro horas de antelación por la Presidencia de la Junta. La convocatoria se acompañará con el orden del día, podrán discutirse los aspectos en él consignados y otros casos de urgencia, así calificados y aprobados por unanimidad. La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá ser por escrito y debidamente justificada.

No se aplicarán los requisitos de plazo ni las formalidades para la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando se encuentren todos los miembros del Órgano y así lo acuerden por unanimidad.

En caso de urgencia, así calificados por los o las miembros de Junta, el plazo de la convocatoria podrá reducirse a doce horas. En estos casos no se requiere enviar el orden del día, según lo dispuesto en el artículo 52.3 de la LGAP.

Las sesiones deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 15: LUGAR PARA LAS SESIONES PRESENCIALES:** Los o las miembros del Órgano Colegiado celebrarán sus sesiones presenciales en el edificio del BANHVI, o en cualquier otro sitio que haya acordado previa y expresamente el Órgano Colegiado.

**ARTICULO 16: SESIONES VIRTUALES:** Se entenderá por sesión virtual aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los (as) miembros del Órgano Colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita compartir, enviar archivos en diferentes formatos: documentos, imagen sonido y datos. Dicha plataforma deberá permitir la grabación de las sesiones integralmente en audio y video de ser necesario.

El área de Tecnologías de Información, en coordinación con la Secretaría de Junta, será la responsable de organizar y notificar, a los miembros del Órgano Colegiado, la plataforma tecnológica, a utilizar en las sesiones virtuales, asegurando su accesibilidad, seguridad y funcionalidad para todos los usuarios.

**ARTÍCULO 17: TECNOLOGIA A UTILIZAR:** La celebración de sesiones virtuales, se realizará por medio de videollamadas o videoconferencias, por ser la forma de telecomunicación que permite una comunicación integral y simultánea, que comprende video, audio y datos, permitiendo de este modo una interacción amplia, la correcta circulación de información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente y la debida identificación de los miembros del Órgano Colegiado; así como el respaldo de la grabación de la sesión en audio y video.

**ARTÍCULO 18: CELEBRACIÓN DE SESIONES VIRTUALES:** La Junta Directiva podrá sesionar virtualmente, de conformidad con los artículos 268 y 269 de la Ley General de Administración Pública. La celebración de sesiones virtuales es un método que puede ser utilizado por razones de urgencia administrativa y/o estado de necesidad; podrá realizarse siempre que sea necesario para dar continuidad y regularidad al funcionamiento, actuación y gestión de la Junta Directica y las reuniones no resulten viables, particularmente en situaciones calificadas de fuerza mayor y atendiendo normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, procurando optimizar sus recursos y dar continuidad al funcionamiento y satisfacción del interés público.

**ARTICULO 19: SESIONES SEMI-PRESENCIALES:** Serán sesiones semi- presenciales cuando se encuentren reunidos presencialmente en la sede de las sesiones y al menos un miembro se encuentre telepresente mediante la plataforma que al efecto se haya autorizado para su participación. Este tipo de sesiones se regirán por los principios y reglas de las sesiones virtuales.

En el acta respectiva debe indicarse cuál de los (as) miembros del Órgano Colegiado ha estado "presente" en forma virtual, el mecanismo tecnológico utilizado, la compatibilidad de sistemas, y las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo.

**ARTÍCULO 20: DEL QUORUM DE LAS SESIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LSFNV, habrá quórum para sesionar válidamente, con cuatro miembros.

**ARTÍCULO 21: PAGO DE DIETA.** Según lo establecido en el artículo 23 de la LSFNV**,** por cada sesión a la que asistan, los (as) miembros de la Junta tendrán derecho a devengar una dieta por una suma igual a la establecida por los bancos del Estado, con un máximo de ocho sesiones mensuales pagadas, como única remuneración que podrán percibir por el desempeño de sus funciones como miembros de Junta.

**ARTÍCULO 22: RECONOCIMIENTO DE VIATICOS EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL CARGO:** A los o las miembros de Junta se les reconocerá el pago de gastos de viaje y de transporte (viáticos) en que incurran siempre que el traslado tenga relación directa con el cumplimiento de las funciones propias de su cargo y la actividad o gira haya sido previamente aprobada por el mismo Órgano, acatando el dimensionamiento establecido en el respectivo acuerdo.

**ARTÍCULO 23: OTRAS RESTRICCIONES**. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en las sesiones en que vayan a resolverse operaciones que les interesen a las entidades autorizadas, los desarrolladores o las empresas constructoras que operen dentro del Sistema, en los cuales ellos o sus ascendientes o descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad sean accionistas, socios, miembros de la Junta, gerentes o subgerentes. Igual prohibición existirá cuando la Junta tenga que conocer una reclamación o un conflicto en que sea parte esa entidad autorizada, desarrolladora o empresa constructora.

**ARTÍCULO 24 SOBRE EL VOTO DE LA GERENCIA Y AUDITORIA.** De conformidad con el artículo 25 de la LSFNV, la Gerencia General, las Subgerencias y la Auditoría Interna asistirán a las sesiones de laJunta y tendrán voz, pero no voto. Podrán, cuando lo estimen necesario,hacer constar en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntosque se debaten, las que deberán emitirse antes de la votación. Tambiénpodrán asistir las subgerencias, las jefaturas de departamento y aquellaspersonas invitadas especialmente. No obstante, a juicio de la presidencia dela Junta, ésta podrá sesionar estando presentes únicamente sus miembros.

**ARTÍCULO 25: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS SESIONES:** A solicitud de la Presidencia de Junta o cualquiera de sus miembros, la Junta podrá declarar confidencial, con el voto de la mayoría de los (as) miembros presentes, el conocimiento y resolución de un asunto.

Los (as) miembros de la Junta y todos (as) quienes asistan a sus sesiones, quedan obligados (as) a guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y resoluciones que hayan sido declaradas confidenciales. La violación a este deber de reserva implicará la comisión de una falta grave, para todos los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 26: DEL INICIO DE LAS SESIONES Y EL QUÓRUM:** Todas las sesiones de Junta darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada, previa verificación del quórum requerido.

Para que la Junta pueda sesionar válidamente deberán estar presentes, como mínimo, cuatro de sus miembros.

La sesión iniciará en el momento en que haya quórum, a partir de la hora señalada. Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar, ordinaria o extraordinariamente, no hubiere quórum, no se celebrará la sesión, salvo que se tenga noticia cierta de situaciones especiales que hayan atrasado la presencia de los o las miembros de Junta necesarios para completar el quórum, en cuyo caso la Presidencia podrá autorizar una prórroga de hasta treinta minutos más.

Asistirán la Auditoria Interna, la Asesoría Legal, la Secretaría y cualquier otro funcionario o funcionaria de la Institución que sea expresamente invitado por la Presidencia o la Gerencia General, a exponer asuntos relacionados con el funcionamiento del departamento o área en la que se desempeña.

En caso de que, por alguna circunstancia, el titular de la Auditoría Interna no pudiere asistir a una sesión, lo hará en su sustitución el otro de los auditores de esa Auditoria, a quien se le mantendrá informado de los asuntos que trate la Junta, remitiéndole copia de todos los documentos y anexos que conforman el orden del día de las sesiones.

**ARTÍCULO 27:** **AGENDA U ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Aprobación del orden del día
2. Lectura, discusión y aprobación de actas anteriores
3. Asuntos de los miembros (as) de la Junta
4. Asuntos diversos de la Gerencia General y de la Administración
5. Asuntos de la de la Auditoría Interna
6. Correspondencia

**ARTÍCULO 28: CONFECCIÓN DE LA AGENDA U ORDEN DEL DÍA**: La Presidencia de la Junta en coordinación con la Gerencia General, tendrán la responsabilidad de definir los temas a incluir en la agenda para conocimiento y deliberación en cada sesión de Junta; la cual debe ser remitida con la debida anticipación, junto a la documentación del caso, para su conocimiento.

En la definición de la agenda, se deberán tomar en cuenta las peticiones hechas por los demás miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 29: OTRA DOCUMENTACIÓN:** Con el fin de facilitar las discusiones en el curso de las sesiones y resolver los puntos de la agenda, la Gerencia General velará porque con al menos 24 horas de anticipación, se remitan todos los antecedentes y documentos pertinentes a la misma. Cuando se omitan documentos indispensables, la Junta podrá decidir no conocer del respectivo asunto hasta tanto no se cumpla con lo previsto en este artículo.

**SECCIÓN V**

**DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**DELIBERACIÓN**

**ARTÍCULO 30: CONDUCCIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES:** La Presidencia de la Junta dirigirá las sesiones, para lo cual controlará el uso de la palabra y velará por el desarrollo ordenado de las discusiones.

Cuando los asuntos sean resolutivos, al abrir la deliberación, la Presidencia indicará cuántas mociones o propuestas de acuerdo existen sobre el tema a debatir y resolver.

Cuando la Presidencia considere que la discusión de determinado tema pudiese tornarse compleja y prolongarse más de lo habitual, podrá limitar el tiempo de deliberación siempre y cuando otorgue igual derecho en el uso de la palabra a todos (as) los (as) miembros de la Junta. El plazo acordado por la Presidencia a tales efectos podrá ser prorrogado si así lo acordare la mayoría de los (as) miembros presentes al resolver la correspondiente moción de orden.

**ARTÍCULO 31: DE LOS ÓRGANOS DELIBERATIVOS:** Todos los (as) miembros de Junta participantes en la sesión tendrán voz y voto y serán responsables de todos los acuerdos y decisiones ahí tomadas, salvo cuando quede estipulado en actas su voto en contra sobre un asunto en particular.

La Gerencia General, las Subgerencias, la Auditoría Interna y la Asesoría Legal, cuya participación en las sesiones es con voz y no con voto, actuarán como asesores de este cuerpo colegiado, debiendo llevar a cabo su asesoría de oficio o a petición de parte.

**ARTÍCULO 32: CARÁCTER DE CADA TEMA:** Durante la sesión el expositor (a) proponente debe aludir a los antecedentes, origen y objetivos de cada tema. Deberá indicarse si éste responde a:

1. Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
2. Cumplimiento de un acuerdo de Junta.
3. Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo de Junta.

**ARTÍCULO 33: DE LAS VOTACIONES:** Las votaciones de las sesiones presenciales se realizarán, por regla general, a mano alzada. Las votaciones de las sesiones virtuales se realizarán, mediante manifestación verbal y de ser posible utilizando los medios que se permitan según los avances tecnológicos. En ningún caso se admite la abstención.

Quienes rechacen cualquier proyecto de resolución, necesariamente, justificarán su voto negativo de forma inmediata, la cual quedará constando en el acta y en la minuta; quienes lo aprueben, si lo desean, podrán razonar su voto favorable.

Ni los alegatos para justificar los votos negativos, ni los que pretendan razonar los votos favorables, pueden pretender en ningún caso modificar lo acordado o reanudar la discusión sobre lo ya resuelto.

**ARTÍCULO 34: DE LOS IMPEDIMENTOS Y DEL DEBER DE INHIBICIÓN:** Para garantizar la objetividad e imparcialidad de las decisiones de la Junta, sus miembros deberán excusarse de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto respecto de los cuales tengan impedimento legal, interés personal o pueda depararle algún beneficio directo o indirecto a él, a sus socios o a sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, y deberán retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y se resuelve el asunto.

El quebranto a esta regla implicará una violación directa al Principio de Probidad administrativa y el incumplimiento de lo dispuesto acarreará las consecuencias legales correspondientes.

**SECCIÓN VI**

**DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS DE LAS SESIONES Y SU CONTENIDO**

**ARTÍCULO 35: DEFINICIÓN DE ACTA Y MINUTA:**  Se entenderá por **acta,** el documento o la grabación que contenga los hechos, deliberaciones y acuerdos llevados a cabo en una sesión determinada, y por **minuta** lo correspondiente a un resumen de la sesión de la Junta.

**ARTÍCULO 36: DE LAS SESIONES, ACTAS Y LAS MINUTAS DE JUNTA**. La nómina de las sesiones y redacción de las minutas estarán a cargo del Secretario (a) de Junta quien para ese efecto asistirá a todas las sesiones, salvo aquellos casos en que la Junta disponga otra cosa.

De todos los acuerdos y resoluciones de la Junta deberá quedar constancia clara y precisa en el libro de actas que podrá ser físico o digital (según la normativa vigente), al cuidado del Secretario (a) quien tendrá la obligación de hacer legalizar los libros antes de iniciar su uso. Asimismo, el Secretario (a) se encargará de recoger las firmas de los (as) miembros de Junta y funcionarios (as) que correspondan.

Las sesiones de Junta se grabarán y guardarán digitalmente, constituyendo la grabación la respectiva acta, la cual deberá cumplir con los términos y requisitos de la LGAP y la legislación conexa. Además de cada sesión se levantará una minuta que contendrá una transcripción resumida de los acuerdos a que ha llegado el Órgano Colegiado, los motivos que llevaron a su adopción y el resultado de la votación, así como de las intervenciones destinadas a justificar o razonar el voto. Cada asunto será narrado en forma clara y objetiva y al final se incorporará, literalmente, la resolución que adoptó la Junta en cada caso. No obstante, se consignará de manera exacta lo expresado por los y las miembros de Junta y demás participantes en la deliberación cuando así el o la interesado (a) lo solicite.

Respecto a las actas, por ser las sesiones de esta Junta digitales, todas las deliberaciones de Junta, previas a cualquier acuerdo, quedarán registradas en su totalidad en una grabación, que constituirá el acta misma. Serán custodiadas digitalmente y de manera permanente, resguardando su inalterabilidad, su preservación, su acceso para quien tenga esa posibilidad y su autenticidad. En las sesiones en que asistan únicamente los y las miembros de Junta, se grabará la parte resolutiva si la hubiere salvo que la Junta disponga lo contrario.

Las minutas serán firmadas por la Presidencia, por la Auditoría Interna y por aquellos (as) miembros que hubieren hecho constar su voto disidente. Su levantamiento y custodia digital o electrónica se hará mediante las tecnologías de información que para tales efectos se encuentren a disposición.

Los acuerdos serán redactados, motivados y comunicados (por cualquier medio legalmente válido, incluyendo el electrónico) y mediante las formas usuales, conservándose un archivo electrónico de ellos, lo mismo que de los informes técnicos y de la correspondencia de todo tipo, y alternativamente un archivo físico para todos o algunos de los documentos. Sin embargo, los documentos físicos también podrán irse digitalizando para su eliminación, conforme a la legislación correspondiente.

Todo lo dispuesto en el presente artículo sobre sobre actas, minutas y libros de actas, será aplicable a los Comités de Apoyo institucionales.

**ARTÍCULO 37: MOTIVACIÓN OBLIGATORIA.** Requieren de motivación obligatoria los actos a que se refiere el artículo 136 de la LGAP.

**ARTÍCULO 38: CONTENIDO DEL ACTA Y DE LA MINUTA:** Las actas evidencian la gestión de la Junta, registran las deliberaciones y decisiones tomadas por sus miembros que se realizan en el cumplimiento de sus funciones y hacen referencia a los documentos operativos o técnicos utilizados. Adicionalmente, identifican los temas considerados de carácter confidencial. Los acuerdos en firme se registran en el plazo que defina la entidad**.**

El acta y la minuta de cada sesión contendrá:

1. Clase de reunión: si es ordinaria o extraordinaria.
2. Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión.
3. Nombre de los (las) directores (as) y funcionarios (as) que asisten a la reunión y el de los ausentes, así como los invitados cuando los hubiere.
4. Una relación escrita de todos los asuntos conocidos y de la resolución que se dio a cada uno.
5. Hora de finalización.

**ARTÍCULO 39:** **ENMIENDAS, ADICIONES Y CORRECCIONES.** En la sesión en la que se conozca el borrador de la minuta se hará, si procede, las enmiendas, adiciones y correcciones que los (as) miembros de Junta propongan y que la Junta autorice. Una vez cumplido este trámite y habiendo sido sometida la minuta a votación, automáticamente quedará oficialmente aprobada el acta.

Antes de esa aprobación, los acuerdos tomados en la respectiva sesión carecerán de firmeza, salvo que se declaren en firme al momento de ser adoptados, con el voto favorable de al menos cinco directores (as), según lo establece la LGAP.

Los (as) miembros del Órgano Colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

**ARTÍCULO 40:** **PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS.** Las actas y las minutas de la Junta son públicas y cualquier ciudadano puede solicitarlas a la Secretaría una vez que hayan sido aprobadas.

Sin embargo, cuando las actas contengan resoluciones o deliberaciones que hayan sido declaradas confidenciales, la sección respectiva del acta y de las minutas deberá ser suprimida de cualquier documento suministrado a cualquier interesado de conformidad con el artículo 19 anterior.

Corresponde a la Secretaría verificar el riguroso cumplimiento de esta norma.

**SECCION VII**

**DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 41: ASESORÍA EN LA REDACCIÓN DE ACUERDOS.** Los (as) funcionarios (as) del Banco que hayan participado en la presentación de un asunto concreto ante la Junta, deberán asesorar a la Secretaría de ese Órgano, en el procedimiento de preparación y redacción del acuerdo adoptado; cuando así sea requerido por la naturaleza, complejidad o especificidad del tema.

**ARTÍCULO 42: VOTACIÓN DE ACUERDOS:** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, excepto en los casos en que la ley exige una mayoría especial determinada. Cuando se produjere empate, la presidencia tendrá doble voto y resolverá.

**ARTÍCULO 43: REVISIÓN DE ACUERDOS Y RECURSO DE REVOCATORIA:** Cualquiera de los miembros de Junta tendrá derecho a solicitar la revisión de un acuerdo, para lo cual deberá presentar, por la vía de una moción de orden, el recurso correspondiente, antes de la aprobación del acta donde conste el acuerdo que se impugna. El recurso planteado deberá resolverse en la misma sesión, sin que sea posible postergarlo para otro momento. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de partes de la minuta o los acuerdos, que no modifiquen el fondo, no serán considerados como recursos de revisión**.**

Cuando el acuerdo haya sido declarado firme, únicamente cabrá el recurso de revocatoria.

**ARTÍCULO 44: AUSENCIA DE UN (UNA) MIEMBRO DE JUNTA**: El o la miembro de Junta que haya estado ausente en la sesión cuya acta se encuentra en discusión, podrá plantear recurso de revisión de los asuntos que en su criterio están errados. Tal acción, sin embargo, no corresponde en el caso de los acuerdos declarados en firme en la misma sesión en que se tomaron dichos acuerdos, en que el hecho de su ausencia le exime de responsabilidad con respecto a tal acuerdo.

**SECCIÓN VIII**

**DE LA COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 45: ÓRGANOS DE COMUNICACIONES:** Una vez firme un acuerdo, éste deberá ser comunicado a los interesados tanto internos como externos, por parte de la Secretaría de la Junta, transcribiendo en forma literal o en lo conducente lo acordado; salvo que, por disposiciones de dicho Órgano, la comunicación deba hacerla la Presidencia o la Gerencia General.

**ARTÍCULO 46: COPIAS Y CERTIFICACIONES:** Con excepción de aquellos casos que restrinja la Ley, cualquier persona podría obtener de la Secretaría de la Junta copia o certificación de parte o la totalidad del contenido de las actas, minutas y acuerdos, una vez que éstos se encuentren firmes. El costo de las copias correrá por cuenta del solicitante, si su volumen así lo amerita a criterio de la Secretaría de Junta.

**ARTÍCULO 47: DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:** Los documentos relativos a trámites o procedimientos pendientes de conclusión, sólo podrán suministrarse a las partes involucradas, sus representantes o cualquier abogado, salvo que se den algunos de los supuestos previstos en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, caso en el cual no podrán divulgarse.

Tampoco podrán divulgarse la información, documentación y otras evidencias de los informes o investigaciones que reciban o preparen la Auditoría Interna, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo. Igual trato recibirán los informes de otras dependencias del Banco, las actas y acuerdos de la Junta, cuando contengan información suministrada por alguna entidad autorizada a la cual deba darse tratamiento confidencial, según lo establecen los artículos 90 y 167 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y el artículo 6 de la Ley General de Control Interno.

Se exceptúa de lo dispuesto en los párrafos anteriores las solicitudes debidamente formuladas por Autoridades Judiciales, por la Superintendencia General de Entidades Financieras, por la Superintendencia General de Valores, por las Comisiones Legislativas de investigación a que se refiere el artículo 121, inciso 23 de la Constitución Política o por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 48: COMUNICACIÓN DE ACTOS QUE REQUIEREN MOTIVACIÓN OBLIGATORIA:** Cuando se trate de actos que requieren motivación obligatoria, los acuerdos correspondientes deberán ser comunicados en su totalidad. Los demás acuerdos podrán comunicarse en lo que sea procedente.

**SECCIÓN IX**

**EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN:** Entiéndase por ejecución la atención oportuna que, de los acuerdos de la Junta, tiene que llevar a cabo la Administración del Banco o las entidades autorizadas, en los términos, plazo y especificaciones otorgados por ese Órgano. En el primer caso deberá haber siempre una unidad del Banco responsable de la ejecución.

**ARTÍCULO 50: UNIDAD RESPONSABLE:** En el acuerdo de la Junta deberá constar expresamente la Unidad Administrativa responsable de su ejecución, así como la unidad coadyuvante, si fuere necesario, entendiéndose por ésta la unidad que brindará apoyo técnico documental o logístico, en la ejecución del acuerdo. La Unidad responsable de atender cada acuerdo, estará en la obligación de dar seguimiento hasta su efectivo cumplimiento.

**ARTÍCULO 51: ACUERDOS DE EJECUCIÓN EXTERNA:** Cuando el acuerdo de Junta sea de acatamiento externo, deberá anotarse explícitamente la Entidad o Entidades Autorizadas responsables de su ejecución, debiéndose verificar su cumplimiento de conformidad con lo establecido en estas Normas.

**SECCIÓN X**

**CONTROL DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 52: REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS:** Corresponde a la Secretaría de Junta, mediante los mecanismos y/o herramientas establecidas por el Banco, llevar un adecuado registro de los acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que están pendientes de ejecución. Y corresponderá a cada área y/o departamento del Banco, llevar un control actualizado, integro y fehaciente de los acuerdos que le hayan sido asignados en la herramienta que al efecto ha establecido la Administración; así como ejercer el debido seguimiento para su cumplimiento.

Por su parte corresponderá a la Gerencia General del Banco ejercer el control directo del cumplimiento de los acuerdos tanto de aquellos encomendados a la Administración como a las Entidades Autorizadas.

**ARTÍCULO 53: INFORMES DE EJECUCIÓN:**  La Auditoría Interna, como parte de sus labores control y fiscalización, y en cumplimiento de su plan de trabajo, verificará, se cumplan los objetivos del Banco, así como el seguimiento y control ejercido por la Gerencia General.

**SECCIÓN XI**

**DE LA SECRETARÍA DE JUNTA**

**ARTÍCULO 54: DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA.** La Secretaría de Junta es una dependencia de carácter administrativo, que auxiliará a la Junta en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

La Secretaría de Junta estará a cargo de un Secretario (a) y contará con el personal y recursos indispensables para el cumplimiento de sus funciones.

Además de las establecidas en otras leyes y reglamentos, serán funciones de la Secretaría de la Junta las siguientes:

1. Brindar a la Junta el apoyo técnico y logístico necesario que incluye el proceso de confección de actas, el cual debe suministrar las medidas de seguridad necesarias sobre la información que se contiene. Estas medidas de seguridad deben ser adoptadas por la totalidad de los (as) funcionarios (as) de la Secretaría y por los (as) miembros de la Junta.
2. Elaborar las minutas y, una vez aprobadas, comunicar a los interesados los acuerdos que contengan;
3. Recibir, distribuir y archivar la correspondencia interna y externa, así como informes, reportes y cualquier tipo de documentación, de lo cual llevará los registros correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente de este reglamento.
4. Comunicar las convocatorias a sesiones y circular la documentación correspondiente por cualquier medio telemático que deje constancia de su envío.
5. Realizar, transcribir en lo conducente y custodiar las grabaciones de las sesiones
6. Colaborar con los (as) miembros de la Junta, en la gestión de asuntos administrativos que requieran realizar en el cumplimiento de sus funciones.
7. Llevar el récord de asistencia de los (as) miembros de la Junta a las sesiones y confeccionar las planillas para el pago de dietas.
8. Confeccionar la agenda para las sesiones de la Junta, conforme a las instrucciones de la Presidencia y de la Gerencia General.
9. Estar presente el Secretario (a) en las sesiones de la Junta, tomar nota de las deliberaciones y acuerdos, redactar las minutas y ponerlas en conocimiento del director o la directora según lo dispuesto en el artículo 9 de estas Normas.
10. Llevar un índice de las actas y acuerdos de la Junta
11. Hacer ver - de oficio o a petición de parte- a la Junta o a la Gerencia General la necesidad de tomar previsiones para que, al emitirse un acuerdo, no se produzcan contradicciones con acuerdos previamente emitidos
12. Cualquier otra que señalen la ley o los reglamentos o que la Junta le encomiende.

**ARTÍCULO 55: DEL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA**: Toda comunicación o documento dirigido a la Junta, de origen interno o externo, será recibido por la Secretaría de Junta, que lo codificará y registrará cronológicamente, los documentos se remitirán a los (as) miembros junto con la documentación de la siguiente sesión ordinaria, en forma simultánea a todos los o las miembros de Junta, vía correo electrónico. Al mismo tiempo, cuando no haya ninguna limitación o impedimento legal, la correspondencia será enviada por parte de la Secretaría de Junta a la Administración, para que esta pueda adoptar las medidas del caso para su atención.

Se exceptúa de esta regla la correspondencia o documentos que expresamente indiquen que son de carácter personal e indiquen un destinatario específico a juicio del Secretario (a). Los documentos dirigidos genéricamente a la Presidencia o a la Secretaría de la Junta se entenderán dirigidos a todo el órgano.

**SECCIÓN XII**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 56: PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** En materia de capacitación, los (as) miembros de Junta procurarán un acceso equitativo a las diversas opciones de formación y actualización para todos (as) los (as) miembros del Órgano Colegiado, actuando en estricto apego a los Principio Éticos de los Funcionarios (as) Públicos y los Enunciados Rectores de Igualdad, Austeridad, Transparencia, Probidad, Integridad y Honestidad.

**ARTÍCULO 57: DE LA APROBACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA**: La Gerencia General desarrollará un plan de capacitación e información dirigido a los y las nuevos (as) miembros de este Órgano Colegiado sobre los temas relacionado con el SFNV y cualquier otro que a su criterio deba ser abarcado para el mejor cumplimiento de sus funciones las capacitaciones en el exterior para los (as) miembros de Junta, deberán necesariamente corresponder a un plan de capacitación aprobado por la Junta, y se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios (as) Públicos emitido por la Contraloría General de la República. Por lo tanto, cada capacitación requerirá necesariamente un acuerdo de la Junta.

**ARTÍCULO 58: RESPONSABILIDAD DE LA ASESORÍA LEGAL:** Corresponde a la Asesoría Legal del Banco, brindar asesoramiento en las etapas previas a la adopción de los acuerdos cada vez que así se le solicite, sin perjuicio de las funciones de ejecución que le fueran encomendadas expresamente por la Junta.

**ARTÍCULO 59: LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA:** En lo no previsto en estas Normas, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 60:** **DEROGATORIAS:** Se deroga el acuerdo número 3 de la sesión N° 53-2018 del 20 de setiembre de 2018.

**ARTÍCULO 61: VIGENCIA:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°6:

**Considerando:**

**Primero:** Que en los acuerdos N°3 de la sesión 17-2004 del 22/03/2004, N°1 de la sesión 20-2004 del 12/04/2004, N°2 de la sesión 10-2010 del 03/02/2010 y N°2 de la sesión 15-2010 del 22/02/2010, se establecen los instrumentos y el procedimiento para evaluar el desempeño de los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Subgerente Financiero, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva.

**Segundo:** Que conforme lo establecido en dichos instrumentos y según lo resuelto por esta Junta Directiva en el acuerdo N° 16 de la sesión 04-2022, del 17 de enero de 2022, se ha procedido a evaluar el desempeño de los funcionarios que han ocupado los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva, durante el año 2021.

**Tercero:** Que las evaluaciones realizadas se han trasladado a la Gerencia General, para los efectos de incorporar los otros aspectos que en su conjunto suman el 100% de la evaluación y así contar con las matrices correspondientes a la calificación obtenida por cada servidor, las cuales han sido remitidas por la Gerencia General mediante el oficio GG-ME-0121-2022, del 1° de febrero de 2022.

**Cuarto:** Que habiéndose concluido el proceso de calificación, lo procedente es avalar los resultados que se detallan en el citado oficio de la Gerencia General, y remitirlos a la Dirección Administrativa para que la matriz de calificación de cada servidor sea incorporada al respectivo expediente administrativo.

**Por tanto, se acuerda:**

**1)** Avalar los resultados de la evaluación del desempeño, correspondiente al año 2021, obtenidos por los funcionarios que ocupan los puestos de Gerente General, Subgerente de Operaciones, Auditor Interno y Secretario de Junta Directiva, en los mismos términos indicados en las matrices de calificación que se adjuntan al oficio GG-ME-0121-2022 de la Gerencia General.

**2)** Trasládese dicho documento a la Dirección Administrativa, para que la matriz de calificación correspondiente a cada funcionario sea incorporada al respectivo expediente administrativo.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°7:

Con base en el análisis desarrollado en torno al proyecto de ley que se tramita bajo el expediente legislativo N° 22.919, denominado "*Primer presupuesto extraordinario de la República y primera modificación legislativa a la Ley N° 10103, Ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la República para el ejercicio económico 2022*", se instruye a la Administración para que proceda a realizar todas las acciones que sean necesarias, incluyendo un proceso de concientización con los generadores de opinión y la prensa nacional, dirigidas a defender el presupuesto institucional y los fines del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, con la información y los datos que se disponen a la fecha, particularmente, que al cierre de enero del 2022 existen en trámite en las entidades autorizadas y en el BANHVI, más de 6.850 solicitudes de bono, cuya inversión supera los ¢73.500 millones.

## Acuerdo Unánime y Firme.-

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

## ACUERDO N°8:

Instruir a la Gerencia General, para que dentro del plazo de 10 días hábiles la remita la información correspondiente, sobre lo indicado en el oficio JMJA-2102-2022 del 21 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor José Mario Jara Alvarado, vicepresidente de la empresa Las Rosas de Pocosol S.A., solicita copia de los informes de la Gerencia General, relacionados con el control de ejecución de acuerdos de la Junta Directiva, desde el año 2020.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°9:

Instruir a la Administración, para que valore y presente a esta Junta Directiva la recomendación correspondiente, con respecto a lo indicado en el oficio AG-28-2022, del 21 de febrero de 2022, mediante el cual, el señor Manuel Antonio González Cabezas, Auditor General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, solicita a esta Junta Directiva, en resumen y con base en los argumentos que expone en dicho escrito, que del *Marco de acciones preventivas y correctivas aplicables a las entidades autorizadas del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda*, se suprima el numeral 1., referido a las posibles faltas por la ausencia de estudios especiales en los recursos FOSUVI, de parte de la Auditoría Interna de la entidad autorizada.

Para rendir el respectivo informe y recomendaciones, se otorga a la Administración un plazo de hasta el próximo 18 de marzo.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°10:

Instruir a la Gerencia General, para que valore los aspectos de fondo dados en la respuesta brindada por la Subgerencia de Operaciones a la empresa Construcciones Modulares de Costa Rica S.A., por medio del oficio SO-OF-0214-2021, del 23 de diciembre de 2021, con respecto a la solicitud de aprobación de un financiamiento adicional para el proyecto Santa Luisa II. Lo anterior, debido a las aparentes inconsistencias que se han presentado al someter a la aprobación de esta Junta Directiva, el pasado mes de enero, una propuesta para ajustar el monto de un grupo de bonos individuales para familias de territorios indígenas.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°11:

Instruir a la Gerencia General, para que valore y rinda criterio a esta Junta Directiva, sobre el nuevo procedimiento emitido por la Subgerencia de Operaciones con la circular SGO-CI-0037-2022, de fecha 02 de febrero de 2022, relacionado con el trámite y desembolso de recursos para los proyectos de vivienda en ejecución. Lo anterior, valorando la necesidad de apoyar y facilitar la labor del sector de la construcción de viviendas de interés social, debido a las afectaciones que actualmente enfrenta este sector, como consecuencia de los rebajos sufridos en los últimos años, en los recursos presupuestarios del FOSUVI.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°12:

Instruir a la Dirección FOSUVI, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles, resuelva lo que corresponda e informe al interesado, sobre lo indicado en el oficio del 23 de febrero de 2022, remitido con carácter confidencial, mediante el cual, una ciudadana denuncia la retención de un saldo de los recursos de un bono de vivienda por parte de la entidad autorizada, así como la falta de resolución por parte del BANHVI, y solicita el giro de las sumas pendientes para concluir la construcción de la casa.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°13:

Instruir a la Dirección FONAVI, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles remita la información correspondiente, sobre lo indicado en el escrito del 24 de febrero de 2022, mediante el cual, la señora Tatiana Mora Gómez, Gestora de Productos de Crédito del Banco de Costa Rica, solicita a la Dirección FONAVI y a esta Junta Directiva, datos sobre los salarios mínimos actualizados y los rangos salariales para el financiamiento de viviendas a la clase media.

## Acuerdo Unánime.-

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

## ACUERDO N°14:

Instruir a la Dirección FOSUVI, para que valore y resuelva lo que técnica y legalmente corresponda, dentro de un plazo máximo de hasta el próximo 21 de marzo, sobre lo indicado en el oficio OF-SJ-23-25-02-2022 del 24 de febrero de 2022, mediante el cual, la señora Gretta Moraga Guzmán, presidenta de la empresa Edificios, Casas y Carreteras S.A., solicita a esta Junta Directiva, en resumen y según los argumentos que expone en dicho escrito, la aprobación de un reajuste de precios en seis operaciones de bono destinadas a construir viviendas en una segunda planta.

## Acuerdo Unánime.-

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