

1 **BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**

2 **JUNTA DIRECTIVA**

3
4 **SESION EXTRAORDINARIA DEL 07 DE JULIO DE 2016**

5
6 **ACTA N° 48-2016**

7
8 Se inicia la sesión a las diecisiete horas en la sede del BANHVI, con la asistencia de los
9 siguientes Directores: Nicolás Murillo Rivas, Vicepresidente y quien preside; Guillermo
10 Alvarado Herrera, Dania Chavarría Núñez, Natalia Núñez Herrera, Oscar Saborío Saborío
11 y Alan Thompson Chacón.

12
13 Asisten también los siguientes funcionarios: Luis Ángel Montoya Mora, Gerente General;
14 Alexander Sandoval Loría, Subgerente Financiero; Yohusert Sibaja Garbanzo, funcionario
15 de la Auditoría Interna; y David López Pacheco, Secretario de Junta Directiva.

16
17 Ausente con justificación: Rosendo Pujol Mesalles, Presidente.

18 *****

19
20 **Asuntos conocidos en la presente sesión**

21
22 La Junta Directiva conoce los siguientes asuntos en la presente sesión:

- 23 1. Informe de resultados sobre el proceso de actualización del Manual de Políticas.
24 2. Actualización del Sistema de Información Gerencial.
25 3. Informe sobre la gestión de riesgos, período febrero 2016-abril 2016.
26 4. Informe sobre temas tratados por el Comité de Tecnología de Información, con corte al
27 30 de abril de 2016.
28 5. Informe de seguimiento a los proyectos de ley en la corriente legislativa.
29 6. Informe sobre la actualización del Plan de Contingencias de Liquidez.
30 7. Informe sobre la actualización del Manual de Cumplimiento Ley 8204.

31 *****

32
33 **ARTÍCULO PRIMERO: Informe de resultados sobre el proceso de actualización del**
34 **Manual de Políticas**

1
2 - Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión la licenciada Camacho Murillo.

3
4 Se conoce el oficio GG-ME-0321-2016 del 03 de mayo de 2016, mediante el cual, la
5 Gerencia General remite y avala el informe UPI-IN03-0035-2016 de la Unidad de
6 Planificación Institucional, que contiene los resultados del proceso de actualización de los
7 Manuales de Políticas Institucionales, con corte al mes de febrero de 2016. Dichos
8 documentos se adjuntan a la presente acta.

9
10 Para exponer los alcances de dicha propuesta y atender eventuales consultas de carácter
11 técnico sobre éste y el siguiente tema, se incorpora a la sesión la licenciada Magaly
12 Longan Moya, jefe de la Unidad de Planificación Institucional, quien inicialmente explica
13 que de acuerdo con lo dispuesto en la *Metodología para la actualización y desarrollo de*
14 *manuals institucionales*, se efectuó el primer proceso del año 2016 para la revisión y
15 actualización de los manuales de políticas de todas las áreas del Banco y cuyo resultado
16 es el que se presenta en el documento que ahora se conoce.

17
18 Seguidamente, se refiere a las principales modificaciones que se han efectuado a las
19 políticas de las diferentes unidades, así como a las que son de carácter institucional,
20 destacando que para esta revisión se han incorporado recomendaciones de órganos de
21 fiscalización y control.

22
23 En este sentido, destaca que el Manual de Políticas constaba de 226 políticas, y como
24 producto de la revisión efectuada por las diferentes unidades administrativas, se obtuvo la
25 eliminación de 38 políticas que básicamente fueron unificadas con otras, se modificaron
26 88 y se incorporaron 6 nuevas, para un total de 194.

27
28 Además, explica que todas las unidades aportaron evidencia documental para verificar los
29 puntos de control concernientes a la actualización de sus políticas, lo que incluyó la
30 revisión de la vinculación de las políticas y los procedimientos.

31
32 Posteriormente, la licenciada Longan Moya atiende varias consultas de los señores
33 Directores sobre los ajustes efectuados y particularmente sobre la poca variación en las
34 políticas del FOSUVI, destacando sobre esto último que el próximo levantamiento de los

procesos del FOSUVI permitirá revisar con mayor profundidad y eventualmente replantear algunas políticas y procedimientos de esa Dirección.

Finalmente, no habiendo objeciones de los señores Directores ni por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve acoger la recomendación de la Administración y, en consecuencia, toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 1:

Considerando:

Primero: Que mediante el oficio GG-ME-0321-2016 del 03 de mayo de 2016, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva el informe UPI-IN03-0035-2016 de la Unidad de Planificación Institucional, que contiene los resultados del proceso de actualización de los Manuales de Políticas Institucionales, con corte al mes de febrero de 2016.

Segundo: Que una vez conocido el resultado del proceso de actualización del referido Manual de Políticas, esta Junta Directiva no encuentra objeción en avalar las variaciones y adiciones realizadas, toda vez que éstas permiten que dichos instrumentos se encuentren acordes con el marco de acción institucional.

Por tanto, se acuerda:

Aprobar la actualización, al 28 de febrero de 2016, del Manual de Políticas del Banco Hipotecario de la Vivienda, de conformidad con los documentos que se adjuntan a los oficios GG-ME-0321-2016 y UPI-IN03-0035-2016, de la Gerencia General y de la Unidad de Planificación Institucional respectivamente, y los cuales se anexan al expediente de la presente acta.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualización del Sistema de Información Gerencial

Se conoce el oficio GG-ME-0428-2016 del 02 de junio de 2016, mediante el cual, la Gerencia General remite y avala el informe UPI-IN12-0044-2016 de la Unidad de Planificación Institucional, que contiene la propuesta de actualización del Sistema de

1 Información Gerencial del BANHVI, correspondiente al período 2016. Dichos documentos
2 se adjuntan a la presente acta.

3
4 La licenciada Longan Moya expone los alcances de la citada propuesta de actualización,
5 refiriéndose inicialmente a los objetivos y contenidos del Sistema de Información
6 Gerencial, y posteriormente presenta los cambios que se proponen a varios de los
7 informes que periódicamente se presentan a la Junta Directiva, la Gerencia General,
8 órganos externos y los distintos comités de apoyo, haciendo énfasis en que este proceso
9 de actualización contempló una revisión exhaustiva de todos los informes que se incluyen
10 en el Manual de Informes y en el detalle de informes que deben remitirse a dichas
11 instancias.

12
13 Agrega que como producto de la depuración efectuada, la Gerencia General ratificó la
14 información que realmente es de interés para el proceso de toma de decisiones y que
15 ameritan seguimiento para su presentación oportuna; y en esta dirección, destaca que la
16 presente actualización, contiene aspectos de mejora interna en las distintas unidades
17 administrativas, vinculando los informes con el nuevo Plan Estratégico Institucional y
18 cumpliendo con los requerimientos de información que ha establecido la Junta Directiva y
19 las normas de Gobierno Corporativo.

20
21 Seguidamente, presenta el detalle de los resultados de la referida actualización de
22 informes y los ajustes que se proponen en esta oportunidad, y sobre lo cual hace énfasis
23 en que se incorporaron 11 informes, de los cuales 2 corresponden a información para la
24 toma de decisiones (Auditoría de Estados financieros FOSUVI y Seguimiento de
25 Proyecciones Financieras), 3 a información requerida por el cumplimiento de normativa de
26 órganos fiscalizadores y 6 a información que se trasiega entre dependencias internas.

27
28 Añade que se actualizaron las fechas máximas de remisión de algunos informes y
29 además se llevó a cabo un análisis de fechas de los informes remitidos a la Gerencia
30 General y los cuales deben ser remitidos para conocimiento y aprobación de la Junta
31 Directiva, proponiendo las nuevas fechas, según procede a detallar.

32
33 Por otra parte, comenta que se ha cambiado el enfoque del informe de "Actualización del
34 Plan de Contingencias Informático", debido a que se debieron separar los componentes

del Plan de Contingencias Informático en dos planes independientes: el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) y el Plan de Continuidad de los Servicios de Tecnología de Información (PCSTI), en atención a las recomendaciones emitidas por varios órganos de fiscalización y control.

Seguidamente y luego de atender varias observaciones de los señores Directores sobre la periodicidad de algunos informes, la licenciada Longan Moya se refiere a los informes que se proponen eliminar del inventario (18 en total), así como a los cambios efectuados a los informes para los Comités de Apoyo del Banco, concluyendo que una vez consolidados los ajustes propuestos se determinó un total de 228 informes, que se conforman en 116 para el trasiego interno entre dependencias, 24 que se emiten para los diferentes Comités de Apoyo, 55 para uso y remisión a la Administración Superior y 24 a Órganos Externos. No obstante, hace ver que la importante cantidad de informes que se trasiegan a lo interno entre dependencias (en total 116 reportes), se identifica como una clara oportunidad de mejora para disponer en el mediano plazo de sistemas automatizados e integrados sobre todo en el área financiera.

Finalmente, suficientemente discutida la información presentada por la Administración y no habiendo objeciones por parte de los presentes, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°2:

Considerando:

Primero: Que por medio del oficio GG-ME-0428-2016 del 02 de junio de 2016, la Gerencia General somete a la aprobación de esta Junta Directiva, una propuesta de actualización del Sistema de Información Gerencial, correspondiente al período 2016, elaborado bajo la coordinación de la Unidad de Planificación Institucional y el cual se adjunta a la nota UPI-IN12-0044-2016 de esa dependencia.

Segundo: Que conocida y suficientemente discutida la referida actualización, esta Junta Directiva considera que la misma es razonable y debe ser aprobada en los mismos términos planteados por la Unidad de Planificación Institucional, en el tanto –según se expuesto– ésta contribuye a que este Órgano Colegiado, la Gerencia General y el resto

de la Administración, cuenten con información precisa, oportuna y de calidad para el proceso de toma de decisiones.

Por tanto, se acuerda:

Aprobar la actualización del Sistema de Información Gerencial del BANHVI, correspondiente al período 2016, de conformidad con el detalle de informes y la frecuencia de presentación, que se indican en el documento adjunto a los oficios GG-ME-0428-2016 y UPI-IN12-0044-2016, de la Gerencia General y la Unidad de Planificación Institucional respectivamente.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ARTÍCULO TERCERO: Informe sobre la gestión de riesgos, período febrero 2016-abril 2016

- Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión la licenciada Longan Moya.

Se conoce el oficio CR-IN02-006-2016 del 17 de junio de 2016, mediante el cual, el Comité de Riesgos de este Banco remite el informe sobre la Gestión de Riesgos, correspondiente al período comprendido entre los meses de febrero y abril de 2016; según fue conocido y aprobado por ese Comité en su sesión N° 06-2016 del 09 de junio de 2016. Dicho documento se adjunta a la presente acta.

Para exponer los alcances del citado informe y atender eventuales consultas de carácter técnico sobre el tema, se incorpora a la sesión la licenciada Ana Lorena Leiva Chaves, funcionaria de la Unidad de Riesgos, quien procede a presentar los resultados más relevantes del análisis efectuado a los riesgos de liquidez, crédito, solvencia, capital, mercado, legitimación de capitales, y financiero del FOSUVI, concluyendo que, en términos generales, la institución continúa presentando niveles tolerables de riesgo, pues no hay mayor exposición en ninguna de sus áreas y las proyecciones para los próximos meses (por el comportamiento de los principales indicadores de riesgo) evidencian que la situación se mantendría estable.

1 Por otra parte, la licenciada Leiva Chaves presenta los resultados del análisis del riesgo
2 operativo, haciendo énfasis en las acciones contenidas en el plan para identificar, valorar
3 y administrar los riesgos vinculados con el macro proceso de Gestión del Bono Familiar
4 de Vivienda.

5
6 Finalmente, la Junta Directiva da por conocido el informe del Comité de Riesgos,
7 solicitándole a la Administración dar un adecuado seguimiento a este asunto e informar a
8 este Órgano Colegiado cualquier situación que al respecto sea pertinente.

9 *****

10
11 **ARTÍCULO CUARTO: Informe sobre temas tratados por el Comité de Tecnología de**
12 **Información, con corte al 30 de abril de 2016**

13
14 - Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión la licenciada Leiva Chaves.

15
16 Se conoce el oficio CTIBANHVI-008-2016 del 31 de mayo de 2016, mediante el cual,
17 atendiendo las disposiciones para la elaboración del informe de Gobierno Corporativo, el
18 Comité de Tecnología de Información remite un resumen de los principales temas
19 tratados por ese Comité, durante el período comprendido entre los meses de enero y abril
20 de 2016. Dicho documento se adjunta a la presente acta.

21
22 Para exponer el detalle del citado informe y atender eventuales consultas de carácter
23 técnico sobre el tema, se incorpora a la sesión el licenciado Marco Tulio Méndez
24 Contreras, jefe del Departamento de Tecnología de Información, quien hace énfasis en los
25 temas que fueron analizados por ese Comité en el período indicado y que, en virtud de su
26 naturaleza y propósito, no fueron del conocimiento de esta Junta Directiva,
27 particularmente aquellos relacionados con el rediseño del nuevo Sistema de Vivienda y su
28 cronograma, la ejecución de los proyectos para implementar los sistemas de apoyo a la
29 gestión financiera y digitalizar la documentación del área del Archivo, la atención de
30 requerimientos de la SUGEF, el avance del Plan Táctico y del Plan Estratégico de T.I., así
31 como el seguimiento a los proyectos relacionados con los sistemas de Caja Chica,
32 Préstamos, Captación de Recursos y normas técnicas de la Contraloría General de la
33 República.

Seguidamente, el licenciado Méndez Contreras atiende varias consultas de los señores Directores sobre el estado actual del proyecto para rediseñar el Sistema de Vivienda, así como con respecto al cronograma del proyecto para la implementación de los sistemas de apoyo a la gestión financiera y a los alcances del sistema de Caja Chica.

Finalmente, la Junta Directiva da por conocido el informe del Comité de Tecnología de Información, solicitándole a la Administración dar un estricto seguimiento a este tema y comunicar a este Órgano Colegiado cualquier situación que al respecto sea pertinente.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de seguimiento a los proyectos de ley en la corriente legislativa

- Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión el licenciado Méndez Contreras.

Se conoce el oficio GG-ME-0406-2016 del 25 de mayo de 2016, mediante el cual, atendiendo lo dispuesto en el procedimiento P-UCO-as-08 de la Unidad de Comunicaciones de este Banco, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva el informe UCO-ME-019-2016 de la Unidad de Comunicaciones, que contiene un detalle de la situación, con corte al primer trimestre del año en curso, de los proyectos de ley que están relacionados con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Dichos documentos se adjuntan a la presente acta.

Para exponer los alcances del citado informe y atender eventuales consultas de carácter técnico sobre el tema, se incorpora a la sesión el licenciado Ronald Espinoza Ávila, jefe de la Unidad de Comunicaciones, quien se refiere inicialmente a los proyectos de ley aprobados o que se encuentran en trámite y que son de interés para el sector vivienda, detallando la ubicación y el trámite actual de cada proyecto, así como los datos de su proponente y un resumen de cada iniciativa de ley.

Sobre estos datos, destaca la aprobación de la Reforma del artículo 67 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, así como de la Ley para Garantizar el Buen Uso de la Vivienda de Interés Social.

Además, menciona el contenido de otros proyectos de ley que han tenido algún avance en el último cuatrimestre, particularmente los siguientes:

- *Reforma a los artículos 94, 94 BIS, 95, 96, 97, 100 Y 622, y adición al artículo 72, del Código de Trabajo Ley N° 2 y sus reformas para combatir la discriminación laboral con las mujeres en condición de maternidad y fortalecer la responsabilidad social del cuidado de infantes* (expediente N° 18.797).
- *Autorización al INVU para donar un terreno de su propiedad a la Asociación de Desarrollo Integral San Martín de Nicoya* (expediente N° 19.215).
- *Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para que segregue lotes de su propiedad y los done a familias de escasos recursos* (expediente N° 19.380).
- *Ley Orgánica de las Administraciones Públicas* (expediente N° 19.405).
- *Donaciones y permutas de bienes inmuebles entre instituciones del Estado, instituciones autónomas y semiautónomas y empresas públicas* (expediente N° 19.800).

Posteriormente y luego de varios comentarios de los señores Directores sobre las anteriores iniciativas de ley, el licenciado Espinoza Ávila detalla otros proyectos de ley nuevos o que no han mostrado avances, y que también tienen relación con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Finalmente, la Junta Directiva da por conocido el informe de la Unidad de Comunicaciones, solicitándole a la Administración dar un oportuno seguimiento a este asunto e informar a este Órgano Colegiado sobre cualquier situación que al respecto sea pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: Informe sobre la actualización del Plan de Contingencias de Liquidez

- Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión el licenciado Espinoza Ávila.

Se conoce el oficio GG-ME-0443-2016 del 07 de junio de 2016, mediante el cual, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe SGF-ME-

0072-2016/DFNV-IN60-0178-2016 de la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI, que contiene la propuesta de actualización del Plan de Contingencias de Liquidez del BANHVI, con corte al 30 de abril de 2016. Dichos documentos se adjuntan a la presente acta.

Para atender eventuales consultas de carácter técnico sobre el tema, se incorpora a la sesión la licenciada Nayudel Montoya Solano, funcionaria de la Dirección FONAVI.

El señor Subgerente Financiero procede a exponer los alcances del citado informe, presentando inicialmente los objetivos del Plan de Contingencias de Liquidez del BANHVI, así como los resultados de la reciente actualización de dicho documento, destacando sobre esto último, los ajustes efectuados en materia de medición y gestión de la liquidez, equipo de gestión y manejo de la contingencia, procedimiento para responder a la contingencia, mecanismos de comunicación, y valoración de escenarios (pruebas de estrés) de contingencias de liquidez.

Adicionalmente aclara que las modificaciones detalladas han sido menores, en razón de que no se han efectuado ajustes a la respectiva normativa y considerando la naturaleza jurídica de la institución, permitiéndole al Banco contar con un instrumento que le permitirá actuar de forma efectiva ante una eventual contingencia de liquidez.

Conocida la propuesta de actualización y no habiendo objeciones de los señores Directores ni por parte de los funcionarios presentes, la Junta Directiva resuelve acoger la recomendación de Administración y, en consecuencia, toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°3:

Considerando:

Primero: Que por medio del oficio GG-ME-0443-2016 del 07 de junio de 2016, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe SGF-ME-0072-2016/DFNV-IN60-0178-2016 de la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI, que contiene la propuesta de actualización del Plan de Contingencias de Liquidez del BANHVI, con corte al 30 de abril de 2016.

1 **Segundo:** Que conocida la referida actualización, esta Junta Directiva considera que la
2 misma es razonable y –según lo afirma la Administración– contribuye al logro de los
3 objetivos que se pretenden en materia de contingencias de liquidez de la institución; razón
4 por la cual, lo procedente es aprobar dicho documento conforme lo proponen la Dirección
5 FONAVI y la Gerencia General.

6
7 **Por tanto, se acuerda:**

8 Aprobar la actualización, con corte al mes de abril de 2016, del Plan de Contingencias de
9 Liquidez del Banco Hipotecario de la Vivienda, en los mismos términos que se indican en
10 el documento adjunto a los oficios GG-ME-0443-2016 de la Gerencia General y SGF-ME-
11 0072-2016/DFNV-IN60-0178-2016 de la Subgerencia Financiera y la Dirección FONAVI,
12 el cual forma parte del expediente de la presente acta.

13 **Acuerdo Unánime y Firme.-**

14 *****
15

16 **ARTÍCULO SÉTIMO: Informe sobre la actualización del Manual de Cumplimiento Ley**

17 **8204**
18

19 - Antes de conocer el presente tema, se retira de la sesión la licenciada Montoya Solano.
20

21 Se conoce el oficio CC-IN03-003-2016 del 30 de junio de 2016, mediante el cual, el
22 Comité de Cumplimiento somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe
23 sobre los resultados de la actualización del Manual de Cumplimiento de la Ley 8204,
24 según lo analizado y avalado por dicho Comité en su sesión N° 02-2016 del 30 de junio
25 del año en curso. Dichos documentos se adjuntan a la presente acta.
26

27 Para exponer los alcances del referido informe y atender eventuales consultas de carácter
28 técnico sobre éste y el siguiente tema, se incorpora a la sesión la licenciada Rita Solano
29 Granados, Oficial de Cumplimiento de este Banco, quien inicialmente se refiere a los
30 apartados del Manual que se están modificando en esta oportunidad, así como a los
31 cambios que se proponen a las políticas y los procedimientos, lo mismo que al programa
32 de capacitación; y sobre los cuales hace ver que se sustentan en recomendaciones de la
33 Auditoría Interna y han sido previamente avalados por el Comité de Cumplimiento.
34

Adicionalmente, presenta los resultados de la revisión y actualización de la metodología para la clasificación de riesgo de los clientes, y sobre lo cual destaca que en esta ocasión se analizaron los factores de riesgo y las variables que compone cada uno de ellos, concluyendo que no existen modificaciones en las variables que componen dicha metodología, salvo en el Factor de Riesgo Producto y Zona Geográfica en el caso de algunos cantones.

Seguidamente atiende una consulta de la Directora Núñez Herrera sobre la investigación de referencias patrimoniales que realiza la Oficialía de Cumplimiento a los nuevos funcionarios, destacando que como parte de la política Conozca a su Empleado, este tipo de estudios sirven de base y complementan los estudios que lleva a cabo el Área de Recursos Humanos en cuanto a las referencias personales, laborales y legales de los nuevos funcionarios del Banco.

Finalmente, conocido el informe del Comité de Cumplimiento y no encontrándose objeciones al respecto, la Junta Directiva resuelve acoger la recomendación de dicho Comité y, en consecuencia, toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°4:

Considerando:

Primero: Que mediante el oficio CC-IN03-003-2016 del 30 de junio de 2016, el Comité de Cumplimiento somete a la consideración de esta Junta Directiva, el informe sobre los resultados de la actualización del Manual de Cumplimiento de la Ley 8204, según lo analizado y avalado por dicho Comité en su sesión N° 02-2016 del 30 de junio de 2016.

Segundo: Que conocido el antes citado informe y no encontrándose objeciones al respecto, lo procedente es acoger la recomendación del Comité de Cumplimiento, con el propósito de que las actualizaciones propuestas se implementen en forma inmediata.

Por tanto, se acuerda:

Aprobar la actualización anual del Manual de Cumplimiento de la Ley 8204, correspondiente al año 2016, de conformidad con el documento que se adjunta al oficio CC-IN03-003-2016 del Comité de Cumplimiento, y el cual se anexa al expediente del acta de la presente sesión.

1 **Acuerdo Unánime y Firme.-**

2 *****

3

4 Siendo las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos, se levanta la sesión.

5 *****

6