

PRESUPUESTO ORDINARIO 2013

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5

Departamento Financiero - Contable

Setiembre 2013

B A N H V I



Banco Hipotecario de la Vivienda

Se constituye por el Decreto N° 10.000 del 19/10/73

ÍNDICE

- Presentación	i
- Justificación	1
- Detalle del Total de los Recursos	10
- Detalle del Total de los Gastos	10
- Detalle por Programa de los Recursos	12
- Detalle por Programa de los Gastos	12

Anexos

N° 1 – Documentos de respaldo de las partidas presupuestarias

N° 2 – Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad que debe cumplir el Presupuesto Inicial y sus Variaciones de los Bancos Públicos sujetos a la Aprobación Presupuestaria de la Contraloría General de la República

PRESENTACIÓN

La Modificación Presupuestaria N° 5, tiene por objeto incluir en el Presupuesto Ordinario 2013, aprobado por la Contraloría General de la República mediante oficio N° DFOE-EC-0813 del 20 de diciembre de 2012, el ajuste de las partidas del grupo de Remuneraciones, Servicios y Materiales y Suministros.

Esta Modificación Presupuestaria se realiza con base en el **“Reglamento para el trámite de Modificaciones Presupuestarias del Banco Hipotecario de la Vivienda”**, aprobado por la Junta Directiva del Banco mediante acuerdo N° 2 de la Sesión N° 47-2007 del 16 de julio de 2007, según el cual y con base en el Anexo N° 3, las partidas incluidas en este documento deben ser aprobadas por la Junta Directiva de la Institución.

El ajuste presupuestario se realiza con base en las solicitudes de la Unidad de Planificación Institucional, del Departamento de Tecnología de Información, de la Dirección FOSUVI y de la Dirección Administrativa.

Los recursos para dar contenido a estos rubros, se tomarán de la disminución de de varias partidas debidamente solicitadas y autorizadas por cada unidad ejecutora y de la disminución de de la partida Sumas libres sin asignación presupuestaria, la cual cuenta con suficientes recursos presupuestarios disponibles.

A continuación se presenta en detalle, las asignaciones presupuestarias respectivas.

JUSTIFICACIÓN

RECURSOS

DISMINUIR GASTOS

PROGRAMA I

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

1000	Dirección y Administración Superior	
1000-2	Materiales y Suministros	
1000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
1000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	334.545.60

Se disminuye esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA I..... 334.545.60

PROGRAMA II

ADMINISTRACIÓN OPERATIVA

2000	Administración Operativa	
2000-1	Servicios	
2000-1.05	Gastos de Viaje y de Transporte	
2000-1.05.02	Viáticos Dentro del País.....	150.000.00

Conforme a la evolución que ha tenido la partida 1.05.01 Transporte Dentro del País durante el periodo, es necesario reforzarla tomando los recursos de esta partida, la cual cuenta con disponible suficiente.

2000-2	Materiales y Suministros	
2000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
2000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	630.488.80

Se disminuye esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA II..... 780.488.80

PROGRAMA III

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

3000	Administración Financiera	
3000-2	Materiales y Suministros	
3000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
3000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	444.448.40

Se disminuye esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA III..... 444.448.40

PROGRAMA IV

ADMINISTRACIÓN GENERAL

4000	Administración General	
4000-2	Materiales y Suministros	
4000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
4000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	210.000.00

Se disminuye esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

4000-9	Cuentas Especiales	
4000-9.02	Sumas sin Asignación Presupuestaria	
4000-9.02-01	Sumas Libres sin Asignación	
	Presupuestaria	170.743.882.53

El saldo actual de la partida asciende a un monto de ¢1.539.594.433.89, menos los recursos para darle contenido presupuestario a las nuevas necesidades de gastos por ¢170.743.882.53, después de aplicar la modificación quedaría un saldo disponible de ¢1.368.850.551.36.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA IV..... 170.953.882.53

PROGRAMA V

ADMINISTRACIÓN SUPERVISIÓN DE ENTIDADES AUTORIZADAS

5000	Administración Supervisión de Entidades Autorizadas	
5000-2	Materiales y Suministros	
5000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
5000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	136.846.80

Se disminuye esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA V..... 136.846.80

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR 172.650.212.13

AUMENTAR GASTOS

PROGRAMA I

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

1000 Dirección y Administración Superior
1000-0 Remuneraciones

En acatamiento a lo dispuesto por la Junta en el acuerdo N° 10 de la Sesión N° 57-2013 del 19 de agosto de 2013, mediante el cual se autoriza la modificación del perfil y la reclasificación de categoría 8(Oficial 2) a categoría 10 (Oficial 4), del puesto de Gestor de Calidad el cual se encuentra vacante en la Unidad de Planificación Institucional, se ajustan las partidas presupuestarias correspondientes y las cargas patronales asociadas.

1000-0.01	Remuneraciones Básicas	
1000-0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos.....	438.454.38
1000-0.03	Incentivos Salariales	
1000-0.03.01	Retribución por Años de Servicio.....	76.729.52
1000-0.03.03	Décimo Tercer Mes.....	46.448.12
1000-0.03.04	Salario Escolar.....	42.193.56
1000-0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	
1000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS.....	51.557.42
1000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social.....	2.786.89
1000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.....	8.360.66
1000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.....	27.868.87
1000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.....	2.786.89
1000-0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	
1000-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS.....	27.422.97
1000-0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias.....	8.360.66

1000-0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral.....	16.721.32
1000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados.....	29.726.80
1000-5	Bienes Duraderos	
1000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
1000-5.01.01	Maquinaria y Equipo de Producción.....	300.000.00

Se requiere de estos recursos, para la adquisición de una destructora de papel, ya que el estudio de mercado indica que una destructora de alto rendimiento adecuada para el Departamento de Tecnología de Información, tiene un costo aproximado de ¢500,000.00 y en el presupuesto 2013 se consideraron solamente ¢216.000.00.

1000-5.01.03	Equipo de Comunicación.....	1.600.000.00
--------------	-----------------------------	--------------

El presupuesto disponible en esta partida, se utilizó para la adquisición de un Dispositivo de Comunicación denominado Enrutador (Router), el cual era requerido para poder realizar la conectividad con el Proyecto Ancho de Banda Metro Ethernet requerido con carácter de obligatoriedad por el Banco Central de Costa Rica, y así poder acceder a los servicios del SINPE; debido a esta situación se requiere restituir estos recursos que estaban destinados originalmente para la compra de componentes de alta disponibilidad de la red de datos, y así cumplir con el ítem 1.1.1. del Plan Táctico de T.I. 2013.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA I.....	2.679.418.06
--	---------------------

PROGRAMA II

ADMINISTRACIÓN OPERATIVA

2000	Administración Operativa	
2000-1	Servicios	
2000-1.05	Gastos de Viaje y de Transporte	
2000-1.05.01	Transporte Dentro del País.....	150.000.00

Conforme a la evolución que ha tenido la partida durante el periodo, es necesario reforzarla tomando los recursos de la partida 1.05.02 Viáticos Dentro del País, la cual cuenta con disponible suficiente.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA II.....	150.000.00
---	-------------------

PROGRAMA IV
ADMINISTRACION GENERAL

4000 Administración General
4000-0 Remuneraciones

Por motivo de nombramientos en la cuenta suplencias por vacaciones y licencias por maternidad durante los 4 meses restantes del periodo, se requiere ajustar la partida y las cargas patronales asociadas.

4000-0.01	Remuneraciones Básicas	
4000-0.01.05	Suplencias	5.000.000.00
4000-0.03	Incentivos Salariales	
4000-0.03.03	Décimo Tercer Mes	450.791.67
4000-0.03.04	Salario Escolar	409.500.00
4000-0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	
4000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	500.378.75
4000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	27.047.50
4000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	81.142.50
4000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	270.475.00
4000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	27.047.50
4000-0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	
4000-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	266.147.40
4000-0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	81.142.50
4000-0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	162.285.00
4000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	3.588.506.65

Además del porcentaje correspondiente aplicado sobre la partida de Suplencias y con el fin de efectuar el pago del ajuste del aporte patronal con corte al 31/12/2012, aprobado por la Gerencia General según memorando GG-ME-0876-

2013, se refuerza la partida, por un total de ¢3.300.000.00, lo anterior debido a que el monto presupuestado durante el mes de agosto del año pasado es insuficiente para cancelar el ajuste que efectivamente corresponde con corte al mes de diciembre del 2012. La principal razón de esta diferencia obedece a que durante el último cuatrimestre del año 2012 se realizaron algunos movimientos de personal en propiedad, que implicaron un importante aumento en el monto a ajustar.

4000-1	Servicios	
4000-1.02	Servicios Básicos	
4000-1.02.03	Servicios de Correo.....	200.000.00

Debido al aumento en la entrega de correo durante los últimos meses se hace necesario reforzar la partida, para hacerle frente a los gastos de los últimos meses del año.

4000-1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	
4000-1.04.06	Servicios Generales	
4000-1.04.06.01	Servicios de Limpieza.....	5.000.000.00

Con el fin de cubrir los costos del servicio de limpieza para los meses que restan del año y la entrada en operación de la nueva empresa, se requiere ajustar la partida.

4000-1.04.06.02	Servicios de Vigilancia.....	7.000.000.00
-----------------	------------------------------	--------------

Con el fin de cubrir los costos del servicio de seguridad y vigilancia para los últimos cuatro meses del año y dado que el procedimiento de licitación se encuentra en etapa de adjudicación, se requiere ajustar la partida.

4000-1.04.06.03	Servicios Generales.....	2.000.000.00
-----------------	--------------------------	--------------

Actualmente se encuentra presupuestado en la partida servicios generales, el gasto para mantenimiento (chapeo) de las zonas verdes colindantes al edificio del Banco, pero debido a una situación de emergencia suscitada con una finca a nombre del BANHVI en el sector de Paraíso de Cartago, específicamente Cerro Verde, es necesario contratar la limpieza de la zona verde contigua a las viviendas construidas en dicho proyecto (zona verde sumamente extensa), pues la municipalidad del sector nos envió una nota solicitando eliminar la maleza de la finca a fin de evitar problemas de salud a las familias, por la gran cantidad de insectos y animales (serpientes y ratas) que ingresan a las casas, caso contrario nos veremos expuestos a una sanción, según lo dictamina la legislación vigente a nivel municipal.

Se tomaran de la mencionada partida los fondos necesarios para atender este tema, pues por ahora estos recursos no serán utilizados para lo inicialmente previsto, una vez reforzada la cuenta se normalizará la previsión inicial y en el mismo acto la partida quedara reforzada para futuros eventos como el señalado inicialmente. Cabe mencionar el memorando GG-ME-0596-2013 mediante el cual la gerencia general autorizó se proceda con la solicitud de la modificación presupuestaria.

Con base en lo anterior, se necesitan estos recursos para la limpieza y mantenimiento de la finca, así como la limpieza de otras propiedades que se encuentren en condiciones similares, para lo que se requiere la contratación de empresas o particulares dedicados a este tipo de labores.

4000-1.07	Capacitación y Protocolo	
4000-1.07.01	Actividades de Capacitación.....	5.000.000.00

A fin de cubrir los gastos de Capacitación Informal y Capacitación In House, durante los 4 meses restantes se solicita el refuerzo de la partida.

4000-1.08	Mantenimiento y Reparación	
4000-1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales.....	60.000.000.00

Con el objetivo de atender el proyecto de mantenimiento del edificio en lo que respecta a pintura, arreglo de grietas, sellado de ventanas, limpieza de vidrios y reparaciones en las gradas de emergencia se requiere el refuerzo de la partida.

4000-1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina.....	2.000.000.00
--------------	--	--------------

Con el propósito de atender los trabajos de remodelaciones, de las diferentes áreas del Banco se requiere reforzar la partida.

4000-1.09	Impuestos	
4000-1.09.02	Impuestos sobre Bienes Inmuebles.....	5.000.000.00

Con el fin de cancelar los impuestos de propiedades a nombre del Banco recién trasladadas por la Dirección FOSUVI a la Unidad de Bienes se requiere ajustar esta partida.

4000-2	Materiales y Suministros	
4000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
4000-2.02.03	Alimentos y Bebidas.....	1.956.329.60

Se incrementa esta partida, debido a que la compra de agua purificada para el consumo de los funcionarios, se centralizó en la Dirección Administrativa con el fin de atender de una forma más ágil la compra, pago y distribución del producto a las Unidades Ejecutoras.

4000-2.03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	
4000-2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio.....	500.000.00

Con el fin de proceder con proyecto de remodelación del área de recepción y a la compra de puerta de acceso se requiere reforzar la partida.

4000-2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	
4000-2.99.02	Útiles y Materiales Médico, Hospitalario y de Investigación.....	100.000.00

Se requiere adquirir un instrumento de calibración de presión, para uso del consultorio médico, por lo que es necesario el ajuste de la partida.

4000-5	Bienes Duraderos	
4000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
4000-5.01.01	Maquinaria y Equipo de Producción.....	70.000.000.00

Se requiere esta partida, para proceder a realizar el proyecto de cambio de transformadores del edificio.

4000-5.01.06	Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación.....	200.000.00
--------------	---	------------

Estos recursos son necesarios, con el fin de adquirir equipo especializado para el consultorio médico, para uso del médico de empresa en la atención de los funcionarios del Banco, tales como: una balanza con altímetro, un glucómetro, una camilla ginecológica y un nebulizador.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA IV.....		169.820.794.07
TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR		172.650.212.13

**DETALLE DE LA
MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA**

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2013
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
EN COLONES

C O N C E P T O	TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
RECURSOS	
DISMINUIR GASTOS	
1. SERVICIOS	150,000.00
1.05- Gastos de Viaje y de Transporte	150,000.00
1.05 02 Viáticos Dentro del País	150,000.00
2- MATERIALES Y SUMINISTROS	1,756,329.60
2.02- Alimentos y Productos Agropecuarios	1,756,329.60
2 02 03 Alimentos y Bebidas	1,756,329.60
9. CUENTAS ESPECIALES	170,743,882.53
9.02- SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	170,743,882.53
9 02 31 Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria	170,743,882.53
TOTAL DISMINUCIÓN DE GASTOS	172,650,212.13
APLICACIÓN	
AUMENTAR GASTOS	
0- REMUNERACIONES	11,643,882.53
0.01- REMUNERACIONES BASICAS	5,438,454.38
0 01 01- Sueldos para Cargos Fijos	438,454.38
0.01 06 Suplencias	5,000,000.00
0.03- INCENTIVOS SALARIALES	1,025,662.87
0.03 01 Retribución por Años de Servicio	76,729.52
0 03 03 Decimotercer Mes	497,239.79
0.03 04 Salario Escolar	451,593.56
0.04- CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	999,451.98
0 04 01- Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	551,936.17
0 04 02- Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	29,834.39
0 04 03 Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	89,503.16
0 04 04 Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	298,343.87
0 04 05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	29,834.39
0.05- CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	4,180,313.30
0 05 01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	293,570.37
0.05 02 Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	89,503.16
0 05 03 Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	179,006.32
0 05 05 Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	3,618,233.45
1. SERVICIOS	86,350,000.00
1.02- Servicios Básicos	200,000.00
1 02 03 Servicio de Carrea	200,000.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2013
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
EN COLONES

C O N C E P T O	TDTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
1.04- Servicios de Gestión y Apoyo	14,000,000.00
1.04.06 Servicios Generales	14,000,000.00
1.04.06.01 Servicios de Limpieza	5,000,000.00
1.04.06.02 Servicios de Vigilancia	7,000,000.00
1.04.06.03 Otros Servicios Generales	2,000,000.00
1.05- Gastos de Viaje y de Transporte	150,000.00
1.05.01 Transporte Dentro del País	150,000.00
1.07- Capacitación y Protocolo	5,000,000.00
1.07.01 Actividades de Capacitación	5,000,000.00
1.08- Mantenimiento y Reparación	62,000,000.00
1.08.01 Mantenimiento de Edificios y Locales	60,000,000.00
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina	2,000,000.00
1.09- Impuestos	5,000,000.00
1.09.02 Impuestos sobre Bienes Inmuebles	5,000,000.00
2- MATERIALES Y SUMINISTROS	2,556,329.60
2.02- Alimentos y Productos Agropecuarios	1,956,329.60
2.02.03 Alimentos y Bebidas	1,956,329.60
2.03- Materiales y Productos de uso en la Construcción y Mantenimiento	500,000.00
2.03.05 Materiales y Productos de Vidrio	500,000.00
2.99- Útiles, Materiales y Suministros Diversos	100,000.00
2.99.02 Útiles y Materiales Médico, Hospitalario y de Investigación	100,000.00
5. BIENES DURADEROS	72,100,000.00
5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario	72,100,000.00
5.01.01 Maquinaria y Equipo de Producción	70,300,000.00
5.01.03 Equipo de Comunicación	1,600,000.00
5.01.06 Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación	200,000.00
TDTAL AUMENTO DE GASTOS	172,650,212.13

[Handwritten signature]



DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CDNTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2013
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
EN COLONES

CONCEPTO		TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRAC.	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA III ADMINISTRAC. FINANCIERA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL	PROGRAMA V ADMINISTRAC. SUPERVISION
RECURSOS							
DISMINUIR GASTOS							
1.	SERVICIOS	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
1.05-	Gastos de Viaje y de Transporte	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
1.05.02	Viajes Dentro del País	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
2-	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,756,329.60	334,545.60	630,488.80	444,448.40	210,000.00	136,846.80
2.02-	Alimentos y Productos Agropecuarios	1,756,329.60	334,545.60	630,488.80	444,448.40	210,000.00	136,846.80
2.02.03	Alimentos y Bebidas	1,756,329.60	334,545.60	630,488.80	444,448.40	210,000.00	136,846.80
9.	CUENTAS ESPECIALES	170,743,882.53	0.00	0.00	0.00	170,743,882.53	0.00
9.02-	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	170,743,882.53	0.00	0.00	0.00	170,743,882.53	0.00
9.02.01	Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria	170,743,882.53	0.00	0.00	0.00	170,743,882.53	0.00
TOTAL DISMINUCIÓN DE GASTOS		172,650,212.13	334,545.60	780,488.80	444,448.40	170,953,882.53	136,846.80
APLICACIÓN							
AUMENTAR GASTOS							
0-	REMUNERACIONES	11,643,882.53	779,418.06	0.00	0.00	10,864,464.47	0.00
0.01-	REMUNERACIONES BASICAS	5,438,454.38	438,454.38	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
0.01.01-	Sueldos para Cargos Fijos	438,454.38	438,454.38	0.00	0.00	0.00	0.00
0.01.05	Suplencias	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
0.03-	INCENTIVOS SALARIALES	1,025,662.87	165,371.20	0.00	0.00	860,291.67	0.00
0.03.01	Retribución por Años de Servicio	76,729.52	76,729.52	0.00	0.00	0.00	0.00
0.03.03	Decimotercer Mes	497,239.79	46,448.12	0.00	0.00	450,791.67	0.00
0.03.04	Salario Escolar	451,693.56	42,193.56	0.00	0.00	409,500.00	0.00
0.04-	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	999,451.98	93,360.73	0.00	0.00	906,091.25	0.00
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	551,936.17	51,557.42	0.00	0.00	500,378.75	0.00
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	29,834.39	2,786.69	0.00	0.00	27,047.50	0.00
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	69,503.16	8,360.66	0.00	0.00	61,142.50	0.00
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	298,343.87	27,866.87	0.00	0.00	270,475.00	0.00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	29,834.39	2,766.89	0.00	0.00	27,047.50	0.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CDNTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2013
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
EN CDLONES

CONCEPTO	TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC.	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA III ADMINISTRAC. FINANCIERA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL	PROGRAMA V ADMINISTRAC. SUPERVISIÓN
0.05- CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDDOS DE CAPITALIZACIÓN	4,180,313.30	82,231.75	0.00	0.00	4,098,081.55	0.00
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	293,570.37	27,422.97	0.00	0.00	266,147.40	0.00
0.05.02 Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	89,503.16	8,360.66	0.00	0.00	81,142.50	0.00
0.05.03 Aporte patronal al Fondo de Capitalización Asocial	179,006.32	16,171.32	0.00	0.00	162,835.00	0.00
0.05.05 Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	3,618,233.45	29,726.80	0.00	0.00	3,588,506.65	0.00
1. SERVICIOS	86,350,000.00	0.00	150,000.00	0.00	86,200,000.00	0.00
1.02- Servicios Básicos	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
1.02.03 Servicio de Correo	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00
1.04- Servicios de Gestión y Apoyo	14,000,000.00	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	0.00
1.04.06 Servicios Generales	14,000,000.00	0.00	0.00	0.00	14,000,000.00	0.00
1.04.06.01 Servicios de Limpieza	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
1.04.06.02 Servicios de Vigilancia	7,000,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000,000.00	0.00
1.04.06.03 Otros Servicios Generales	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00
1.05- Gastos de Viaje y de Transporte	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
1.05.01 Transporte Dentro del País	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
1.07- Capacitación y Protocolo	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
1.07.01 Actividades de Capacitación	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
1.08- Mantenimiento y Reparación	62,000,000.00	0.00	0.00	0.00	62,000,000.00	0.00
1.08.01 Mantenimiento de Edificios y Locales	60,000,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000,000.00	0.00
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00
1.09- Impuestos	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
1.09.02 Impuestos sobre Bienes Inmuebles	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00
2. MATERIALES Y SUMINISTROS	2,556,329.60	0.00	0.00	0.00	2,556,329.60	0.00
2.02- Alimentos y Productos Agropecuarios	1,956,329.60	0.00	0.00	0.00	1,956,329.60	0.00
2.02.03 Alimentos y Bebidas	1,956,329.60	0.00	0.00	0.00	1,956,329.60	0.00
2.03- Materiales y Productos de uso en la Construcción y Mantenimiento	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00
2.03.05 Materiales y Productos de Vidrio	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00
2.99- Útiles, Materiales y Suministros Diversos	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00
2.99.02 Útiles y Materiales Médico, Hospitalario y de Investigación	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
 DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
 PRESUPUESTO ORDINARIO 2013
 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
 EN COLONES

CONCEPTO		TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC.	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA III ADMINISTRAC. FINANCIERA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL	PROGRAMA V ADMINISTRAC. SUPERVISIÓN
5.	BIENES DURADEROS	72.100.000.00	1.900.000.00	0.00	0.00	70.200.000.00	0.00
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	72.100.000.00	1.900.000.00	0.00	0.00	70.200.000.00	0.00
5.01.01	Maquinaria y Equipo de Producción	70.300.000.00	300.000.00	0.00	0.00	70.000.000.00	0.00
5.01.03	Equipo de Comunicación	1.600.000.00	1.600.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.01.06	Equipo Sanitario de Laboratorio e Investigación	200.000.00	0.00	0.00	0.00	200.000.00	0.00
TOTAL AUMENTO DE GASTOS		172.650.212.13	2.679.418.06	150.000.00	0.00	169.820.794.07	0.00



 GERENCIA GENERAL



DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE



CERTIFICACIÓN DE LA
C.C.S.S.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Sistema Centralizado de Recaudación
SUCURSAL OFICINAS CENTRALES

HACE CONSTAR QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

CÉDULA (JUR/FÍS)
3007078890

CONSTANCIA No: 1123000026548 -343139

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS, PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CONVENIOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL (LOS) PATRONO (S)/ TRABAJADOR INDEPENDIENTE, ABAJO DETALLADO (S) CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL/NOMBRE INDICADO SE ENCUENTRA(N) AL DÍA

DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES

AL 19/SEP/2013

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 18/10/2013

NÚMERO PATRONAL	NÚMERO PAT. ANTIGUO	NOMBRE	LUGAR DE PAGO	ESTADO
2-03007078890-001-001	9-00140499002-001-000	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	DFI. CENTRALES	ACTIVO
2-03007078890-002-001	9-00333956007-001-000	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	DFI. CENTRALES	INACTIVO

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

MADÉLINE DÍAZ ELIZONDO

Nombre y firma funcionario responsable



**ACUERDO DE JUNTA
DIRECTIVA**

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo 1	Artículo 2°	Sesión 66-2013	Fecha de sesión 23-09-2013	Fecha de comunicación 01-10-2013
Unidad (es) responsable (s) de la ejecución: Gerencia General Departamento Financiero Contable			Unidad (es) coadyuvante (s):	Consecutivo 439-2013
Asunto: Modificación Presupuestaria N°5 al Presupuesto Ordinario 2013				

ACUERDO N°1:**Considerando:**

Primero: Que mediante el oficio GG-ME-0936-2013 del 18 de setiembre de 2013, la Gerencia General avala y somete a la consideración de esta Junta Directiva, la Modificación Presupuestaria N° 5 al Presupuesto Ordinario 2013 del BANHVI, el que – según lo indica el documento adjunto a la nota DFC-ME-0200-2013 del Departamento Financiero Contable– tiene el propósito de realizar el ajuste de partidas del grupo de Remuneraciones, Servicios, y Materiales y Suministros, a efectos de atender solicitudes de la Unidad de Planificación Institucional, el Departamento de Tecnología de Información, la Dirección FOSUVI y la Dirección Administrativa.

Segundo: Que la citada propuesta de modificación plantea, en primera instancia, disminuir gastos por la suma total de **¢172.650.212,13**, de las siguientes partidas presupuestarias y en los montos que se indican:

Programa I: Dirección y Administración Superior: **1000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢334.545,60.

Programa II: Administración Operativa: **2000-1.05.02** Viáticos dentro del País, en ¢150.000,00; y **2000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢630.488,80.

Programa III: Administración Financiera: **3000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢444.448,40.

Programa IV: Administración General: **4000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢210.000,00; **4000-9.02.01** Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria, en ¢170.743.882,53.

Programa V: Administración Supervisión de Entidades Autorizadas: **5000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢136.846,80.

En segundo término, se propone aumentar, por ese mismo monto total, el presupuesto de gastos de las siguientes partidas y en las cantidades que se señalan:

Programa I: Dirección y Administración Superior: **1000-0.01.01** Sueldos para cargos fijos, en ¢438.454,38; **1000-0.03.01** Retribución por años de servicio, en ¢76.729,52; **1000-0.03.03** Décimo Tercer Mes, en ¢46.448,12; **1000-0.03.04** Salario Escolar, en ¢42.193,56; **1000-0.04.01** Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS, en ¢51.557,42; **1000-0.04.02** Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social, en ¢2.786,89; **1000-0.04.03** Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje, en ¢8.360,66; **1000-0.04.04** Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en ¢27.868,87; **1000-0.04.05** Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en ¢2.786,89; **1000-0.05.01** Contribución Patronal al

JUNTA DIRECTIVA

439-2013
Página #2

Seguro de Pensiones de la CCSS, en ¢27.422,97; **1000-0.05.02** Contribución Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias, en ¢8.360,66; **1000-0.05.03** Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral, en ¢16.721,32; **1000-0.05.05** Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados, en ¢29.726,80; **1000-5.01.01** Maquinaria y Equipo de Producción, en ¢300.000,00; **1000-5.01.03** Equipo de Comunicación, en ¢1.600.000,00.

Programa II: Administración Operativa: **2000-1.05.01** Transporte Dentro del País, en ¢150.000,00.

Programa IV: Administración General: **4000-0.01.05** Suplencias, en ¢5.000.000,00; **4000-0.03.03** Décimo Tercer Mes, en ¢450.791,67; **4000-0.03.04** Salario Escolar, en ¢409.500,00; **4000-0.04.01** Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS, en ¢500.378,75; **4000-0.04.02** Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social, en ¢27.047,50; **4000-0.04.03** Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje, en ¢81.142,50; **4000-0.04.04** Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en ¢270.475,00; **4000-0.04.05** Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en ¢27.047,50; **4000-0.05.01** Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS, en ¢266.147,40; **4000-0.05.02** Contribución Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias, en ¢81.142,50; **4000-0.05.03** Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral, en ¢162.285,00; **4000-0.05.05** Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados, en ¢3.588.506,65; **4000-1.02.03** Servicios de Correo, en ¢200.000,00; **4000-1.04.06.01** Servicios de Limpieza, en ¢5.000.000,00; **4000-1.04.06.02** Servicios de Vigilancia, en ¢7.000.000,00; **4000-1.04.06.03** Servicios Generales, en ¢2.000.000,00; **4000-1.07.01** Actividades de Capacitación, en ¢5.000.000,00; **4000-1.08.01** Mantenimiento de Edificios y Locales, en ¢60.000.000,00; **4000-1.08.07** Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina, en ¢2.000.000,00; **4000-1.09.02** Impuestos sobre Bienes Inmuebles, en ¢5.000.000,00; **4000-2.02.03** Alimentos y Bebidas, en ¢1.956.329,60; **4000-2.03.05** Materiales y Productos de Vidrio, en ¢500.000,00; **4000-2.99.02** Útiles y Materiales Médico, Hospitalario y de Investigación, en ¢100.000,00; **4000-5.01.01** Maquinaria y Equipo de Producción, en ¢70.000.000,00; y **4000-5.01.06** Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación, en ¢200.000,00.

Tercero: Que conocido por esta Junta Directiva, el detalle y la justificación de dicha Modificación Presupuestaria, según el documento adjunto al oficio GG-ME-0936-2013 de la Gerencia General, y no encontrándose ninguna objeción al respecto, lo procedente es aprobar la recomendación de la Administración, conforme lo establecido en el inciso g), artículo 26º de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

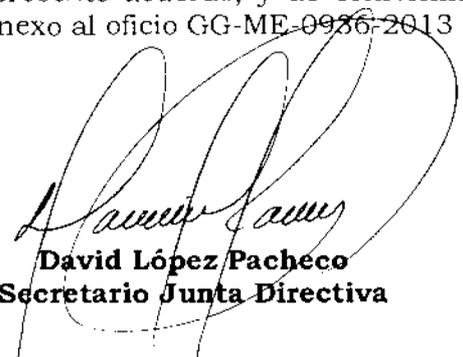
JUNTA DIRECTIVA

439-2013
Página #3

Por tanto, se acuerda:

Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 5 al Presupuesto Ordinario 2013 del BANHVI, por un monto total de ciento setenta y dos millones seiscientos cincuenta mil doscientos doce colones con 13/100 (¢172.650.212,13), según el detalle y montos indicados en el Considerando Segundo del presente acuerdo, y de conformidad con las justificaciones señaladas en el documento anexo al oficio GG-ME-0936-2013 de la Gerencia General.

Acuerdo Unánime.



David López Pacheco
Secretario Junta Directiva

c.c. Auditoría Interna
Depto. Tecnología de Información
Unidad de Planificación Institucional
Dirección Administrativa
Archivos

ANEXO N° 1

RBA
Incorporar en la
Modif. Presup. en
trámite
banco
4

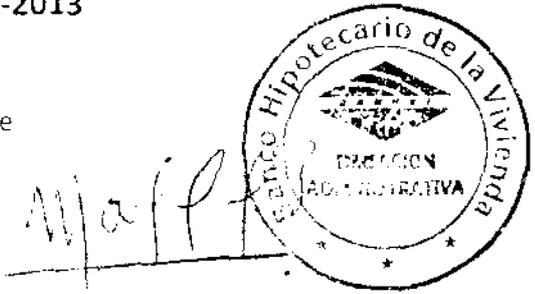
**MEMORANDO
DA-ME-252-2013**

PARA: Lic. Jose Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero Contable

DE: Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

ASUNTO: Ajuste Partidas Presupuestarias

FECHA: 09 de setiembre de 2013



De la manera más atenta me permito solicitar que se realice el ajuste presupuestario correspondiente a la partida que se indica a continuación:

Transferencias corrientes a asociados (ajuste aporte patronal):

Con el fin de efectuar el pago del ajuste del aporte patronal con corte al 31/12/2012, aprobado por la Gerencia General según memorando GG-ME-0876-2013, solicitamos reforzar la partida 6.04.01 por un monto de €3.300.000.00, lo anterior debido a que el monto presupuestado durante el mes de agosto del año pasado es insuficiente para cancelar el ajuste que efectivamente corresponde con corte al mes de diciembre del 2012. La principal razón de esta diferencia obedece a que durante el último cuatrimestre del año 2012 se realizaron algunos movimientos de personal en propiedad, que implicaron un importante aumento en el monto a ajustar.

Recursos Humanos
Archivo
Consecutivo

DEPARTAMENTO
FINANCIERO CONTABLE

09 SET. 2013

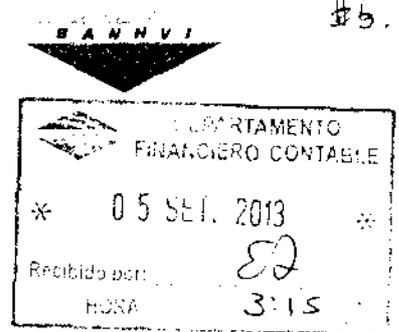
Recibido por
HORA: 3:30

Banco Hipotecario de la Vivienda

DIRECCION ADMINISTRATIVA

05 de setiembre de 2013
DA-OF-247-2013

Licenciado
José Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero Contable



Estimado señor:

Una vez analizadas las diferentes partidas presupuestarias, con el fin de ajustar aquellas consideradas insuficientes para la cobertura de los gastos estimados en los próximos meses, a continuación se presenta el detalle de las necesidades de reforzamiento:

UNIDAD 4100

1. A fin de cancelar los impuestos de propiedades a nombre del Banco recién trasladadas por la Dirección FOSUVI a la Unidad de Bienes se requiere ajustar esta partida:

1.09.02	Impuesto sobre bienes inmuebles	€5.000.000.00
---------	---------------------------------	---------------

UNIDAD 4200

1. Por motivos de nombramientos por suplencias por vacaciones y Licencia por Maternidad durante los 4 meses restantes, se requiere reforzar en la partida:

0.01.05	Suplencias	€5.000.000.00
---------	------------	---------------

Debido al aumento en la entrega de correo durante los últimos meses del año se hace necesario reforzar la partida:

1.02.03	Servicio de correo	€200.000.00
---------	--------------------	-------------

2. A fin de cubrir los costos del servicio de limpieza para los meses que restan del año y la entrada en operación de la nueva empresa se solicita refuerzo en la partida:

1.04.06.01	Servicio de Limpieza	€5.000.000.00
------------	----------------------	---------------

3. A fin de cubrir los costos del servicio de seguridad y vigilancia para los últimos cuatro meses del año y dado que el procedimiento de licitación se encuentra en etapa de adjudicación, se solicita refuerzo en la partida:

1.04.06.02	Servicio de Vigilancia	€7.000.000.00
------------	------------------------	---------------

4. A fin de cubrir los gastos de Capacitación Informal y Capacitación In House, durante los 4 meses restantes se solicita refuerzo en la partida:

1.07.01 Actividad de Capacitación **€5.000.000.00**

5. Con el objetivo de atender el proyecto de mantenimiento del edificio en lo que respecta a pintura, arreglo de grietas, sellado de ventanas, limpieza de vidrios y reparaciones en las gradas de emergencia se requiere refuerzo en la partida:

1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales **€60.000.000.00**

6. Con el propósito de atender los trabajos de remodelaciones de las diferentes del áreas del Banco se requiere reforzar la partida

1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina **€2.000.000.00**

7. A fin de atender la demanda en el consumo de agua se requiere un reforzamiento de la partida:

2.02.03 Alimentos y bebidas **€200.000.00**

8. A fin de proceder con proyecto de remodelación del área de recepción y a la compra de puerta de acceso se requiere reforzar la partida:

2.03.05 Materiales y productos de vidrio **€500.000.00**

9. Con el propósito de adquirir instrumento de calibración de presión para uso del consultorio médico se requiere reforzar la partida:

2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación **€100.000.00**

10. A fin de proceder con proyecto de cambio de transformadores del edificio se requiere reforzar en la partida:

5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción **€70.000.000.00**

11. A fin de proceder con la compra de equipo para el consultorio médico tales como: balanza con altímetro, glucómetro, camilla ginecológica, nebulizador, se requiere reforzar en la partida:

5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación **€200.000.00**



12. En acatamiento a lo dispuesto por la Junta mediante acuerdo 10, Sesión 57-2013 se autoriza la modificación del perfil y la reclasificación de categoría 8(Oficial 2) a categoría 10 (Oficial 4), del puesto de Gestor de Calidad el cual se encuentra vacante en la Unidad de Planificación Institucional, se solicita incrementar las siguientes partidas presupuestarias en las sumas indicadas, estimando 10 anualidades en el sector público:

00101	Sueldos para cargos fijos	¢4.684.058.15
00301	Retribución por años de servicio	¢819.710.18
00303	Décimo tercer mes	¢458.463.90
00304	Salario Escolar	¢450.758.62
00401	Contribución Patronal al seguro de la Salud de la CCSS	¢1.733.687.02

Nota: Se solicita que para el reforzamiento de las partidas antes señaladas se utilicen Recursos de Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria.

Atentamente,


Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa



REDA
Modif. Preaj.
Para verla en
el mercado
7/Ago

**MEMORANDO
DA-ME-218-2013**

PARA: Lic. José Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero

DE: Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

Maffl



ASUNTO: Solicitud de centralización de partida de Alimentos y Bebidas

FECHA: 01 de agosto de 2013

Debido a que recientemente se formalizó una contratación con la empresa Distribuidora Florida S.A. para la compra de bidones de agua por un período de dos años para el consumo interno de la institución, y con el ánimo de poder atender de una forma más ágil el proceso interno de pago de este servicio, se solicita el traslado de los presupuestos de todas las áreas relacionados con la partida 2.02.03 Alimentos y Bebidas al presupuesto del Departamento Administrativo.

Se hace la salvedad que en relación con los presupuestos de Gerencia General y Junta Directiva, los montos que se solicitan trasladar son de €30.000 y €45.000 respectivamente.

Le informamos que para el presupuesto 2014 esta medida de centralización con respecto a esta partida ya fue contemplada para dicho período.

Sin otro particular,



Procedura
Archivo
Consecutivo

**MEMORANDO
DA-ME-189-2013**



PARA: Lic. Jose Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero Contable

DE: Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

ASUNTO: Modificación presupuestaria cuenta Otros Servicios Generales.

FECHA: 08 de julio de 2013

Actualmente se encuentra presupuestado en la partida correspondiente el gasto para mantenimiento (chapeo) de las zonas verdes colindantes al edificio del Banco, pero debido a una situación de emergencia suscitada con una finca a nombre del BAHVI en el sector de Paraíso de Cartago, específicamente Cerro Verde es necesario contratar la limpieza de la zona verde contigua a las viviendas construidas en dicho proyecto (zona verde sumamente extensa), pues la municipalidad del sector nos envió una nota solicitando eliminar la maleza de la finca a fin de evitar problemas de salud a las familias por la gran cantidad de insectos y animales (serpientes y ratas) ingresando a las casas, caso contrario nos veremos expuestos a una sanción, según lo dictamina la legislación vigente a nivel municipal.

Se tomaran de la mencionada partida los fondos necesarios para atender este tema, pues por ahora estos recursos no serán utilizados para lo inicialmente previsto, una vez reforzada la cuenta se normalizará la previsión inicial y en el mismo acto la partida quedara reforzada para futuros eventos como el señalado inicialmente. Cabe mencionar el memorando GG-ME-0596-2013 mediante el cual la gerencia general autorizó se proceda con la solicitud de la modificación presupuestaria.

Para la limpieza y mantenimiento de la finca y posibles otras propiedades en condiciones similares se requiere la contratación de empresas o particulares dedicados e este tipo de labores. Con tal objetivo se solicita incorporar la suma de c2.000.000.00 en la siguiente partida:

1.04.06.03	Otros Servicios Generales
------------	---------------------------

cc. Unidad de Bienes
Procedura
Archivo
Consorcio



ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo 10	Artículo 17°	Sesión 57-2013	Fecha de sesión 19-08-2013	Fecha de comunicación 27-08-2013
Unidad (es) responsable (s) de la ejecución: Gerencia General Unidad de Planificación Institucional			Unidad (es) coadyuvante (s): Dirección Administrativa	Consecutivo 368-2013
Asunto: Reclasificación de una plaza de la Unidad de Planificación Institucional				

ACUERDO N° 10:

Considerando:

Primero: Que por medio del oficio GG-ME-0769-2013 del 13 de agosto de 2013, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva el informe DA-OF-217-20103 de la Dirección Administrativa, que contiene los resultados del estudio efectuado a la solicitud planteada por la Unidad de Planificación Institucional (según consta en la nota UPI-ME-0043-2013 del 27 de junio de 2013), para modificar el perfil y la categoría del puesto de Oficial 2 que está vacante en esa Unidad, de forma tal que se establezca el puesto de Gestor de Calidad con categoría de Oficial 4, con el fin de cumplir lo que exige la Norma ISO 9001:2008 para el Sistema de Gestión de Calidad.

Segundo: Que esta Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración, en el tanto la reclasificación de la plaza en cuestión, permitirá contar con un profesional cuyo perfil está acorde con las responsabilidades, el nivel jerárquico y los requisitos que deberá cumplir en la posición de Gestor de Calidad.

Por tanto, se acuerda:

1) Autorizar la modificación del perfil y la reclasificación de categoría 8 (oficial 2) a categoría 10 (oficial 4), del funcionario encargado del Sistema de Gestión de Calidad del Banco, de conformidad con el perfil, las funciones, alcances y requisitos que se detallan en el informe DA-OF-217-2013 de la Dirección Administrativa, el cual se considera parte integral del presente acuerdo.

2) Se instruye a la Administración para que proceda a realizar las gestiones correspondientes para garantizar el contenido presupuestario que esta reclasificación implica, modifique en lo pertinente el Manual de Puestos vigente.

Acuerdo Unánime.-

David López Pacheco
Secretario Junta Directiva



31 de julio de 2013

DA-OF-217 2013

Licenciado

Juan de Dios Rojas Cascante

Gerente General

Estimado señor:

En atención a la instrucción girada por ese Despacho, se procede a rendir criterio en relación con la solicitud de ajuste de perfil de la persona encargada del Sistema de Gestión de Calidad del Banco, formulada por la Licda. Magaly Longan Moya.

Señala la Lic. Longan en su nota, que es de gran importancia el dispone del recurso humano con el perfil propuesto, para asegurar que se cuenta con las capacidades necesarias para garantizar el éxito en la implementación y gestión del Sistema de Gestión de Calidad, tal y como lo establece la Norma ISO9001:2008.

En la tabla que se presenta a continuación, se pueden apreciar el perfil actual del puesto, y el propuesto por la Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional.

PERFIL ACTUAL		PERFIL PROPUESTO
I. IDENTIFICACION		
PUESTO CODIGO: 371 - CATEGORÍA 08	OFICIAL 2	Por las competencias que se detallan en este perfil se recomienda un ajuste en la plaza a una categoría superior al menos de Oficial 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL (Por instrucción de la Gerencia General se traslada a la UPI)	La norma establece el requisito de disponer de una Unidad de Gestión de la Calidad
JEFATURA INMEDIATA	Gerente General (Por instrucción de la Gerencia General se señala Jefatura de la UPI)	Establecer una unidad de calidad que sea staff y que dependa de la Gerencia General
II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:		II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:
Analizar, diagnosticar, diseñar y coordinar los diferentes procesos que se llevan a cabo en todas las unidades del BANHVI, con el fin de desarrollar y promover proyectos de mejora continua y su vinculación con las		Responsable de garantizar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, así como de velar por el cumplimiento de los parámetros de calidad en los diferentes procesos, actividades y productos.



políticas, procedimientos y normativa vigentes en la Institución, así como con los objetivos y acciones estratégicas definidos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Desarrollar y coordinar la implementación de un sistema de gestión de calidad
- Analizar, diseñar y levantar los diferentes procesos y procedimientos con los que se trabaja en el BANHVI.
- Establecer lineamientos para mantener un inventario estandarizado y actualizado de los procesos y/o procedimientos vigentes en el Banco
- Desarrollar y coordinar el diseño del Manual de procesos y/o procedimientos del BANHVI y velar su gestión y mejora continua.
- Vincular el mantenimiento y actualización de los procesos y/o procedimientos con las necesidades del cliente interno y externo; considerando la planeación estratégica y las tendencias internacionales.
- Evaluar el desempeño de los procesos y/o procedimientos del Banco con el fin de definir las oportunidades de mejora.
- Determinar las necesidades de infraestructura física, recursos técnicos, humanos y financieros para optimizar los servicios a través de la mejora continua de los procesos y/o procedimientos.
- Brindar asesoría técnica a las diferentes unidades del Banco para asegurar el correcto diseño de sus manuales de políticas y procedimientos.
- Evaluar las condiciones concernientes a la salud ocupacional en la prestación de los diferentes servicios que se ofrecen en el Banco.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Gestionar, administrar, dar seguimiento y mejorar el Sistema de Gestión de la calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar de que se promueva la toma de consciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- Velar y controlar que se cumplan los requisitos de la documentación del sistema de gestión de la calidad y de los diferentes procesos, establecidos en la norma ISO9001:2008.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la política de calidad y sus objetivos y velar por la ejecución eficaz de las acciones correctivas y preventivas.
- Administrar adecuadamente los recursos que le sean asignados para asegurar la calidad en los diferentes procesos, actividades y productos.
- Coordinar e impartir capacitaciones al personal en temas relevantes al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Planear, dirigir, liderar y participar en las auditorías internas de calidad y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas derivadas de los hallazgos.
- Coordinar y recibir auditorías de calidad de terceras partes, incluyendo auditorías de entes reguladores y las auditorías de certificación.
- Dar seguimiento al cumplimiento a las métricas de desempeño (indicadores) de los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad, informar a la alta dirección cuando estos no sean alcanzados y verificar que se

	<p>implementen acciones eficaces para garantizar su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar porque se consideren y se cumplan las expectativas del cliente, dar seguimiento y analizar las encuestas de satisfacción a clientes y establecer los planes de acción necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas expectativas. • Planear, coordinar y participar en las revisiones por la dirección. Informar a la alta dirección de cualquier tema relevante del sistema de gestión de la calidad como resultados de auditorías, retroalimentación de clientes, el desempeño de los procesos, el cumplimiento de los indicadores de los distintos procesos, necesidad de recursos y el estado de las acciones correctivas y preventivas. • Comunicar a las diferentes jefaturas y gerencias los resultados obtenidos en la medición y análisis de los indicadores de gestión. • Presentar informes periódicos a la Gerencia General informando del estado del sistema de gestión, así como de los resultados alcanzados en la medición y análisis de los indicadores de gestión y en el nivel de satisfacción de clientes. • Velar que se establezcan y se lleven a cabo los mecanismos de comunicación con clientes externos e internos en todo lo relativo a la calidad. • Dar seguimiento al cumplimiento de los parámetros y especificaciones requeridas para la prestación del servicio y asegurarse de que se mantenga la evidencia en los diferentes registros. • Gestionar y dar seguimiento los proyectos de mejora continua.
<p>IV. ALCANCE DEL PUESTO</p> <p>Se trata de un profesional que establece lineamientos para la implementación de sistemas de gestión mediante la gestión del recurso humano, utilizando modelos científico-matemáticos, administrativos y de proyectos, para desarrollar la eficacia y eficiencia de los procesos en forma integral.</p>	<p>IV. ALCANCE DEL PUESTO</p> <p>Es el responsable directo por la gestión del sistema de gestión de la calidad y de que se cumplan los parámetros de calidad en los distintos procesos, actividades y productos del Banhvi.</p> <p>Debe estar en capacidad de orientar,</p>



<p><u>Supervisión Recibida</u> Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general. Su labor es evaluada mediante el análisis de informes, eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.</p> <p><u>Supervisión Ejercida</u> Por la naturaleza del puesto no ejerce supervisión.</p>	<p>asesorar, comunicar y apoyar a la alta dirección en la gestión eficaz de los requisitos del sistema de gestión de la calidad establecidos en la norma ISO 9001:2008.</p> <p>Es responsable por la administración del recurso humano, el material, equipo y presupuesto asignado.</p> <p>Debe estar en capacidad de suministrar, en forma oportuna, información administrativa y técnica, veraz y de valor agregado para la organización.</p> <p>Debe velar por el cumplimiento de la política de calidad y sus objetivos, así como de los indicadores establecidos en los diferentes procesos que componen el sistema de gestión de la calidad.</p> <p>Es el encargado de velar por que se tomen en cuenta y se cumplan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.</p> <p><u>Supervisión:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Recibida Se labora con independencia profesional, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, donde aplica su criterio, basado en conocimientos, experiencia profesional, políticas institucionales y normas generales que regulan el campo de su actividad.- Ejercida Podría ejercer supervisión a los Auditores de Calidad
---	---

VI. REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos formales

- Bachiller en Ingeniería Industrial, deseable licenciatura o grado superior.
- Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Dominio de paquetes de cómputo en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de año y medio de experiencia.

Características Personales

- Alta capacidad analítica, organizativa y de comunicación con jefaturas y compañeros de trabajo.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de negociación.
- Capacidad de trabajo en equipo.

V. REQUISITOS DEL PUESTO (propuesta)

Perfil profesional:

- Bachillerato en Ingeniería industrial o carrera afin.
- Mínimo tres años de experiencia en implementación y administración de sistemas de gestión de calidad.
- Auditor en sistemas de gestión de calidad certificado bajo la norma ISO19011.
- Vastos conocimientos en implementación, administración y capacitación en sistemas de gestión de calidad.
- Conocimientos en control estadístico de la calidad.
- Conocimientos en control de procesos.
- Amplios conocimientos de las Herramientas Básicas y Administrativas para la calidad.
- Contar con conocimientos y experiencia en técnicas y metodologías de mejora continua.
- Conocimientos en métricas e indicadores de desempeño.
- Manejo de Microsoft Office.
- Liderazgo y orientado al logro de objetivos basado en trabajo en equipo.
- Enfoque en el servicio al cliente y orientado a resultados
- Manejo Intermedio-avanzado del idioma Inglés

Habilidades genéricas:

- Habilidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad para trabajar y tomar decisiones bajo presión
- Capacidad para trabajar con orden y disciplina
- Capacidad de negociación
- Capacidad de trabajo en equipo

Valores y actitudes

- Igualdad de género

	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad para realizar las labores diarias <input checked="" type="checkbox"/> Integridad moral acorde con el desarrollo profesional <input checked="" type="checkbox"/> Solidaridad para interactuar en ambientes de trabajo colectivo <input checked="" type="checkbox"/> Humildad para reconocer las limitaciones personales y técnicas en algunos campos y buscar ayuda <input checked="" type="checkbox"/> Honradez y seriedad profesional <input checked="" type="checkbox"/> Disciplina para observar y cumplir las normas y principios aceptados en la organización <input checked="" type="checkbox"/> Respeto por las opiniones, ideas y aportes de otros miembros de la organización.
Salario base: €765.846.74	Salario base: €907.411.50

Consultada la norma ISO 9001:2008, Sistemas de gestión de Calidad, en el aparte 5.5 detalla las responsabilidades, autoridad y comunicación, disponiendo textualmente:

“5.5.1 Responsabilidad y autoridad

La alta dirección debe asegurarse de que (sic) las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la organización.

5.5.2 Representante de la dirección

La alta dirección debe designar un miembro de la dirección de la organización quien, independientemente de otras responsabilidades, debe tener la responsabilidad y autoridad que incluya:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora, y
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Es precisamente la parte de la norma transcrita la que contiene la obligatoriedad de disponer de un profesional responsable encargado de las funciones expresamente enunciadas. Es a esta profesional al que se le conoce con el nombre de gestor de calidad.

Como el banco en este momento no se encuentra afiliado a ninguna encuesta de salarios, se solicitó la colaboración del Lic. Andrés Zamora, Senior Consultant de Deloitte & Touche, S.A., con la referencia del salario promedio en el sector para un puesto como el que aquí se está solicitando reclasificar. Informó el Lic. Zamora, que, en consulta con los encargados de la encuesta de salarios de dicha firma, estiman que el salario de un gestor de calidad para una institución como el BANHVI puede estar entre €1, 000,000 y €1, 100,000. Con el objetivo de

validar dicha información se consultó al Banco Central de Costa Rica, quienes nos informan que en dicha Institución el gestor de calidad, tiene un salario mensual de €1.509.206.00, y que este a su vez tiene como jefe inmediato al Coordinador de Asesoría y como jefe superior al Director de Calidad. Con lo expuesto se evidencia el desfase salarial que existe entre el puesto actual de oficial 2 (€765.846.74) y los datos suministrados para el gestor de calidad.

Ahora bien, el criterio para recomendar una reclasificación de puestos, además del tema salarial, debe estar sustentado en una variación en el nivel de complejidad y de responsabilidad de las funciones que son desempeñadas por este profesional.

Desde este punto de vista, las funciones que está proponiendo la Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional, conllevan altos niveles de responsabilidad al designarlo como el responsable directo del sistema de gestión de la calidad y de que se cumplan los parámetros de calidad en los distintos procesos, actividades y productos del BANHVI.

Como se ha mencionado en otros documentos, los factores que permiten definir el nivel que un determinado puesto debe ocupar dentro de la escala salarial son: complejidad, responsabilidad, supervisión, consecuencia del error, condiciones de trabajo, requisitos y otras exigencias.

A la luz de estos factores, las funciones propuestas para el gestor de calidad, se estima que deben ser ubicadas al menos en mismo nivel que en este momento se ubican los oficiales 4 (categoría 10), sin perjuicio de que más adelante, sea necesario revisar nuevamente el perfil, cuando finalice el proceso de acompañamiento de la firma Deloitte & Touche S.A. El nivel de responsabilidad que se asignaría a este profesional, al ser el responsable directo del sistema de gestión de calidad, la consecuencia del error en estos procesos, que incluso podría llegar a representar la pérdida de la certificación por parte del Banco, el grado de complejidad asociado al seguimiento y monitoreo de todos los procesos del Banco, en cada una de sus áreas y las características especiales que cada una de ellas tiene, así como las condiciones de presión con las las mismas son desempeñadas, sirven de sustento para recomendar su ubicación en la categoría 10 mencionada.

No obstante lo anterior es necesario ajustar el grado académico, pues de conformidad con nuestra escala salarial, los oficiales 4 deben tener como grado académico mínimo el de licenciatura, no podemos autorizar un grado menor para esta categoría.

Ahora bien, se infiere de la norma ISO 9001:2008 que el gestor de calidad tiene una comunicación directa e inmediata con la alta dirección, un nivel de autoridad y competencia tal que lo legitiman para asegurar que se implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad, lo que podría significar que deba depender directamente de la Gerencia General. No obstante lo anterior, salvo mejor criterio de ese Despacho, considera la suscrita que, tomando en consideración que en el Banco estamos iniciando el proceso de gestión de calidad, que es un proceso cuya maduración toma mucho tiempo y que posterior a eso deberá iniciarse el proceso de certificación; podría mantenerse el puesto de gestor de calidad dentro de la Unidad de Planificación Institucional, unidad que

a su vez es Staff de la Gerencia General y por medio de ella se puede asegurar la eficiente comunicación con la Gerencia y la consecuente agilidad en la toma de decisiones.

De conformidad con lo anterior, esta Dirección recomienda el siguiente perfil para el puesto que nos ocupa:

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 371 - CATEGORÍA 10	GESTOR DE CALIDAD (Oficial 4)
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
JEFATURA INMEDIATA	Jefatura Unidad de Planificación Institucional

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de garantizar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, así como de velar por el cumplimiento de los parámetros de calidad en los diferentes procesos, actividades y productos del BANHVI.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Gestionar, administrar, dar seguimiento y mejorar el Sistema de Gestión de la calidad.
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de consciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- Velar y controlar que se cumplan los requisitos de la documentación del sistema de gestión de la calidad y de los diferentes procesos, establecidos en la norma ISO9001:2008.
- Dar seguimiento al cumplimiento de la política de calidad y sus objetivos y velar por la ejecución eficaz de las acciones correctivas y preventivas.
- Administrar adecuadamente los recursos que le sean asignados para asegurar la calidad en los diferentes procesos, actividades y productos.
- Coordinar e impartir capacitaciones al personal en temas relevantes al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Planear, dirigir, liderar y participar en las auditorías internas de calidad y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas derivadas de los hallazgos.
- Coordinar y recibir auditorías de calidad de terceras partes, incluyendo auditorías de entes reguladores y auditorías de certificación.
- Dar seguimiento al cumplimiento a las métricas de desempeño (indicadores) de los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad, informar a la alta dirección cuando estos no sean alcanzados y verificar que se implementen acciones eficaces para garantizar su cumplimiento.
- Velar porque se consideren y se cumplan las expectativas del cliente, dar seguimiento y analizar las encuestas de satisfacción a clientes y establecer los planes de acción necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas expectativas.

- Planear, coordinar y participar en las revisiones por la dirección. Informar a la alta dirección de cualquier tema relevante del sistema de gestión de la calidad como resultados de auditorías, retroalimentación de clientes, el desempeño de los procesos, el cumplimiento de los indicadores de los distintos procesos, necesidad de recursos y el estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Comunicar a las diferentes jefaturas y gerencias los resultados obtenidos en la medición y análisis de los indicadores de gestión.
- Presentar informes periódicos a la Gerencia General informando del estado del sistema de gestión, así como de los resultados alcanzados en la medición y análisis de los indicadores de gestión y en el nivel de satisfacción de clientes.
- Velar que se establezcan y se lleven a cabo los mecanismos de comunicación con clientes externos e internos en todo lo relativo a la calidad.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los parámetros y especificaciones requeridas para la prestación del servicio y asegurarse de que se mantenga la evidencia en los diferentes registros.
- Gestionar y dar seguimiento los proyectos de mejora continua.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Es el responsable directo por la gestión del sistema de gestión de la calidad y porque se cumplan los parámetros de calidad en los distintos procesos, actividades y productos del Banhvi.

Debe estar en capacidad de orientar, asesorar, comunicar y apoyar a la alta dirección en la gestión eficaz de los requisitos del sistema de gestión de la calidad establecidos en la norma ISO 9001:2008.

Supervisión:

- Recibida

Se labora con independencia profesional, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, donde aplica su criterio, basado en conocimientos, experiencia profesional, políticas institucionales y normas generales que regulan el campo de su actividad.

- Ejercida

Podría ejercer supervisión a los Auditores de Calidad

V. REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos formales:

- Licenciatura en Ingeniería industrial o carrera afín.
- Mínimo tres años de experiencia en implementación y administración de sistemas de gestión de calidad.
- Auditor en sistemas de gestión de calidad certificado bajo la norma ISO19011.
- Vastos conocimientos en implementación, administración y capacitación en sistemas de gestión de calidad.
- Conocimientos en control estadístico de la calidad.

- Conocimientos en control de procesos.
- Amplios conocimientos de las Herramientas Básicas y Administrativas para la calidad.
- Contar con conocimientos y experiencia en técnicas y metodologías de mejora continua.
- Conocimientos en métricas e indicadores de desempeño.
- Manejo de Microsoft Office.
- Manejo Intermedio-avanzado del idioma Inglés

Habilidades genéricas:

- Liderazgo y orientado al logro de objetivos basado en trabajo en equipo.
- Enfoque en el servicio al cliente y orientado a resultados
- Habilidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad para trabajar y tomar decisiones bajo presión
- Capacidad para trabajar con orden y disciplina
- Capacidad de negociación

Tomando en consideración que se está recomendando la reclasificación del puesto, de contarse con el aval de esa Gerencia, la propuesta deberá ser sometida al conocimiento y aprobación de nuestra Junta Directiva y adicionalmente, gestionarse el contenido presupuestario que sustente el cambio propuesto, antes de realizar cualquier proceso de contratación para llenar este puesto.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c/ Unidad de Planeación Institucional
Área de Recursos Humanos
Arribo
Consentivo

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
RECLASIFICACION DE PLAZA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE OFICIAL 2 A OFICIAL 4

SITUACIÓN ACTUAL
(octubre - diciembre 2013)

Nº PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	CATE. GORRA	SALARIO BASE	PROHIBICIÓN 65%	DEDICAC EXCLUS 65%	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	Nº AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
395	UNIDAD PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL											
371	OFICIAL 2		PLAZA VACANTE	8	2.371.980,51			0	415.096,59			2.787.077,10
1	TOTAL UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				2.371.980,51		0,00		415.096,59			2.787.077,10

SITUACIÓN PROPUESTA
(octubre - diciembre 2013)

Nº PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	CATE. GORRA	SALARIO BASE	PROHIBICIÓN 65%	DEDICAC EXCLUS 65%	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	Nº AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
395	UNIDAD PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL											
372	OFICIAL 4	1	PLAZA VACANTE	10	2.810.434,89			10	491.826,11			3.302.261,00
1	TOTAL UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				2.810.434,89		0,00		491.826,11			3.302.261,00

DIFERENCIA
(octubre - diciembre 2013)

Nº PUESTO	UBICACIÓN	COD	FUNCIONARIO	CATE. GORRA	SALARIO BASE	PROHIBICIÓN 65%	DEDICAC EXCLUS 65%	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	Nº AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
395	UNIDAD PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL											
373	OFICIAL 4	1	PLAZA VACANTE	10	438.454,30			0	76.728,52			515.182,82
1	TOTAL UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				438.454,30		0,00		76.728,52			515.182,82



RBA
Mo dy

MEMORANDO
DF-1044-2013

Para: Lic. José Pablo Durán Rodríguez
Jefe Departamento Financiero Contable

De: Martha Camacho Murillo, MBA
Directora FOSUVI

ASUNTO: Traslado interno de partidas presupuesto 2013

FECHA: 8 de agosto de 2013

Conforme la evolución que han tenido las partidas en el informe de Ejecución Presupuestaria, agradeceré efectuar el traslado interno de partidas descrito a continuación:

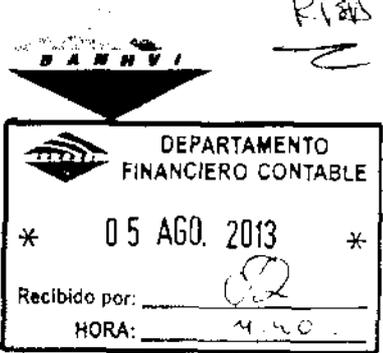
Incrementar en ₡150.000.00 la partida 1.05.01 "Transporte dentro del país", mediante una disminución de ₡150.000.00 en la partida 1.05.02 "Viáticos dentro del país".

Lo anterior para atender el pago de peajes, producto de las inspecciones realizadas a los proyectos de vivienda, a cargo de los ingenieros del Departamento Técnico de esta Dirección.

MCM/lfla/hmc

Lic. Ricardo Bonilla Agüero, Encargado del Presupuesto.
Archivo
Consecutivo





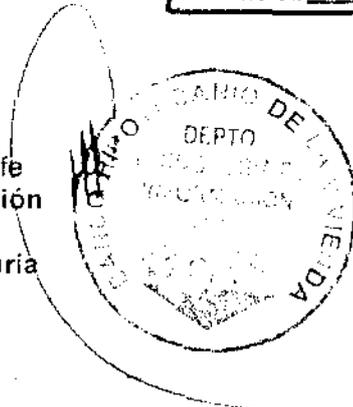
MEMORANDO
DTI-ME-178-2012

PARA: Lic. José Pablo Durán Rodríguez, Jefe
Departamento Financiero Contable

DE: M.Sc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe
Departamento Tecnología de Información

ASUNTO: Solicitud de Modificación Presupuestaria

FECHA: 5 de agosto de 2013



Con el objetivo de cumplir con el Plan Táctico 2013, se requiere realizar los siguientes ajustes presupuestarios.

- 1 La Partida Presupuestaria No. 5.01.03, Equipo de Comunicación, se requiere incrementar en ₡1.600.000.00; en este caso el presupuesto se utilizó para la Adquisición de un Dispositivo de Comunicación denominado Enrutador (Router), el cual era requerido para poder realizar la conectividad con el Proyecto Ancho de Banda Metro Ethernet requerido con carácter de obligatoriedad por el Banco Central de Costa Rica, y así poder acceder a los servicios del SINPE, según Memorando DTI-ME-037-2013 enviado a la Gerencia General, de la cual se adjunta copia.
- 2 La Partida Presupuestaria No. 5.01.01, Equipo y Maquinaria para la Producción, se requiere incrementar en ₡300.000.00, para la adquisición de una Destruccionadora de Papel, ya que el estudio de mercado indica que una Destruccionadora de alto rendimiento adecuada para el Departamento de Tecnología de Información, tiene un costo aproximado de ₡500,000.00

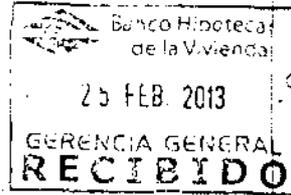
Estoy a su disposición para cualquier consulta al respecto.

MTMC/oh/br

c.e.: MBA Juan de Dios Rojas Cascante, Gerente General a.i.



MEMORANDO
DTI-ME-037-2013



PARA : MBA Juan de Dios Rojas Cascante
Gerente General a.i

DE: M.Sc. Marco Tulio Méndez Contreras
Jefe Depto. Tecnología de Información

ASUNTO: Cartel Adquisición de Router Implementación del proyecto Ampliación del Ancho de Banda Metro Ethernet

FECHA: 25 de febrero de 2013



Con el fin de poder cumplir con el requerimiento del Banco Central, referente al mejoramiento de la conectividad con el SINPE, le adjunto Cartel para que sea revisado por la parte Administrativa y si se considera necesario, también por la Asesoría Legal y Auditoría Interna, antes de proceder con los trámites correspondientes, para la Adquisición de un Dispositivo de Comunicación denominado Enrutador (Router), el cual es requerido para poder realizar la conectividad con el Proyecto Ancho de Banda Metro Ethernet y así poder acceder a los servicios del SINPE.

Para lograr la compra de este Enrutador se está utilizando el presupuesto que está destinado a la compra de componentes de alta disponibilidad de la Red de datos, por lo que se solicitará la inclusión de presupuesto utilizado en la próxima modificación presupuestaria, para poder cumplir con el Plan Táctico 2013, ítem 1.1.1 "Componentes de Red para Alta Disponibilidad".

El costo aproximado de esta adquisición es de USA \$3 200.00 para lo cual contamos con el presupuesto respectivo en la Partida Presupuestaria No. 5.01.03, Equipo de Comunicación.

Estoy a su disposición para cualquier consulta al respecto.

MTM/evbr



ADQUISICIÓN DE UN (1) ROUTER CISCO 2911 PARA EL PROYECTO AUMENTO ANCHO DE BANDA METRO ETHERNET SINPE

El Enrutador deberá ser marca Cisco según especificaciones indicadas por el Banco Central

1. PRODUCTO REQUERIDO

- 1.1 Un Enrutador marca Cisco, modelo 2911 Security Bundle w/SEC license PAK (CISCO 2911-SEC/K9)
- 1.2. Imagen IOS c2900-universalk9-mz.SPA.152-4.M.bin Indicado por el BCCR
- 1.3. Plataforma diseñada para escalabilidad y arquitectura modular, que permita crecimiento y adaptación conforme al crecimiento de la organización.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. Características generales técnicas

- 2.1.1. Debe tener instalados al menos tres (3) puertos 10/100/1000Base-T, RJ45
- 2.1.2. Debe tener al menos cuatro (4) ranuras para expansión de las interfaces de red (EHWIC).
- 2.1.3. Debe soportar la negociación automática de la velocidad de operación de los puertos 10/100/1000Base-T
- 2.1.4. Debe poder configurarse el modo de operación de cada puerto en Half-Duplex o Full-Duplex
- 2.1.5. Debe soportar dos (2) ranuras para memoria FLASH externas, instalado con 256 MB y capacidad de expansión a 4 GB.
- 2.1.6. Debe soportar memoria DDR2 ECC DRAM, por defecto 512 MB con capacidad de expansión a 2 GB
- 2.1.7. Debe tener un puerto serial para consola y auxiliar así como un puerto de consola USB
- 2.1.8. Debe tener una estructura tal que permita ser colocado en un bastidor (rack) estándar de 19 pulgadas.
- 2.1.9. Debe tener la capacidad de soportar al menos dos módulos de servicio.
- 2.1.10. Debe soportar IPv4, IPv6, Static Routes, Open Shortest Path First (OSPF), Enhanced IGRP (EIGRP), Border Gateway Protocol (BGP), BGP Router Reflector, Intermediate System-to-Intermediate System (IS-IS), Multicast Internet Group Management Protocol (IGMPv3) Protocol Independent Multicast sparse mode (PIM SM), PIM Source Specific Multicast (SSM),



Distance Vector Multicast Routing Protocol (DVMRP), IPsec Generic Routing Encapsulation (GRE), Bi-Directional Forwarding Detection (BFD), IPv4-to-IPv6 Multicast, MPLSswitches ofrecidos deben tener un soporte de por lo menos 8000 direcciones MAC

- 2.1.11. Debe soportar Ethernet, 802.1q VLAN, Point-to-Point Protocol (PPP), Multilink Point-to-Point Protocol (MLPPP), Frame Relay, Multilink Frame Relay (MLFR) (FR 15 and FR.16), High-Level Data Link Control (HDLC), Serial (RS-232, RS-449, X.21, V.35, and EIA-530), Point-to-Point Protocol over Ethernet (PPPoE), and ATMswitches ofrecidos deben poseer indicadores LED de estado
- 2.1.12. QoS, Class-Based Weighted Fair Queuing (CBWFQ), Weighted Random Early Detection (WRED), Hierarchical QoS, Policy-Based Routing (PBR), Performance Routing (PIR), and Network-Based Advanced Routing (NBAR)

2.2. Características Técnicas de Administración

- 2.2.1. Debe permitir la configuración via línea de comandos (CLI) o por Web
- 2.2.2. Debe controlar y permitir el acceso y configuración via el protocolo Telnet y SSHv2 de manera remota
- 2.2.3. Debe permitir la configuración y administración remota via protocolo SNMP versión 1 versión 2 y versión 3.
- 2.2.4. Capacidad de actualizar el sistema operativo del equipo via TFTP

2.3 Características Técnicas de Seguridad

- 2.3.1. El sistema operativo del equipo debe soportar funcionalidades avanzadas de seguridad.
- 2.3.2. El equipo debe soportar funciones de seguridad tales como Standard IP Security (IPSec), Group Encrypted Transport VPN, Dynamic Multipoint VPN (DMVPN) Easy VPN and Enhanced Easy VPN, Virtual Tunnel Interface (VTI), Multi-Virtual Route Forwarding (VRF) Customer Edge (CE) (IPSec, firewall, and IPS), IPSec high availability, Cisco IOS Zone-Based Firewall, advanced application inspection and control, VRF-aware firewall, firewall high availability, transparent firewall, Cisco IOS IPS, transparent IPS, VRF-aware IPS, secure provisioning and digital certificates, and Cisco IDS Certificate Server and Client
- 2.3.3. El equipo debe tener la capacidad de realizar el respaldo y recuperación de los archivos de configuración.
- 2.3.4. Debe manejar Syslog para el almacenamiento de actividades que permitan dar seguimiento a fallas y a eventos de seguridad.



3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

- 3.1. **Solidez del oferente:** Con el fin de garantizar la experiencia y solidez de la empresa, el oferente deberá presentar la cantidad de años que tiene de mantenerse de forma continua en el mercado, la cual debe ser mayor o igual a tres años para ser considerados en la calificación. Deberá presentar acreditación mediante declaración jurada autenticada por notario público
- 3.2. **Distribuidor autorizado:** El oferente deberá indicar la cantidad de años que tiene de ser distribuidor autorizado por el fabricante para vender componentes como los solicitados por el BANHVI, la cual debe ser mayor a tres años para ser considerado en la calificación. Deberá presentar acreditación mediante declaración jurada autenticada por notario público.
- 3.3. **Equipo totalmente nuevo.** Todo el equipo ofertado deberá ser totalmente nuevo y que no contenga partes reconstruidas o reparadas, para ser considerado en la calificación el oferente deberá presentar una declaración jurada autenticada por notario público al respecto

4. CONSIDERACIONES GENERALES QUE DEBEN CONTEMPLAR

- 4.1. Será de carácter OBLIGATORIO, indicar el Tiempo de Entrega
- 4.2. El adjudicatario deberá entregar en original los juegos de manuales, disquetes o CD de configuración, instalación y operación (correspondiente a la marca y modelos ofrecidos) Además, deberá entregar cualquier otro elemento físico o parte necesaria para su adecuada instalación y funcionamiento
- 4.3. Garantía del fabricante 8x5xNBD (Next Business Day) con un tiempo mínimo de reemplazo de partes al día siguiente hábil. Esta garantía deberá ser por un periodo de 1 año

5. MECANISMO DE EVALUACIÓN

El cuadro siguiente presenta las ponderaciones que se otorgarán a cada factor a calificar:

FACTOR	PONDERADOR
Solidez del Oferente	05%
Distribuidor Autorizado	10%
Precio de la oferta	70%
Tiempo de entrega	15%

El proveedor que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de los factores indicados será el adjudicado

Para aquellos casos en que existan puntajes con valores decimales, únicamente serán tomados en cuenta los dos primeros valores, sin redondear, de tal forma que la estructura numérica comprenderá el siguiente formato: (###, ##). De seguido se presenta el mecanismo que se empleará, para asignar puntaje a cada uno de los factores descritos en cuadro anterior:

**5.1. Solidez del Oferente (05%).**

Para la Solidez del Oferente, se evaluarán los años de funcionamiento continuo que tiene el oferente en el mercado, de conformidad con lo señalado en el Punto 3.1: **solidez del oferente**, del Cartel. Los oferentes que tengan mayor o igual a cinco años de solidez, obtendrán la totalidad de los puntos. Caso contrario, el puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 5 * (\text{Años de existencia de la Empresa Oferente} / 5)$$

5.2. Distribuidor Autorizado (10%).

Para el Distribuidor Autorizado se evaluarán los años con que cuenta el oferente de ser distribuidor autorizado por el fabricante, de conformidad con lo señalado en el Punto 3.2: **Distribuidor Autorizado**, del Cartel. Los oferentes que tengan mayor o igual a tres años de ser distribuidor autorizado, obtendrán la totalidad de los puntos. Caso contrario, el puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 10 * (\text{Años de existencia de la Empresa Oferente} / 3)$$

5.3. Precio de la Oferta (70%).

Para el Precio de la Oferta, se evaluará el monto indicado en la oferta económica, de conformidad con lo señalado en el punto xx: **Precio de la Oferta**, de Cartel. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 70 * (\text{Precio Mínimo de los oferentes} / \text{Precio del Oferente})$$

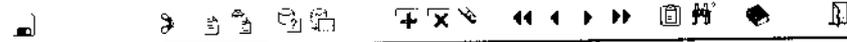
5.4. Plazo de Entrega (15%).

Para el Plazo de Entrega, se evaluarán el número de días naturales que el oferente establezca en la oferta, de conformidad con lo señalado en el punto xx: **Plazo de Entrega**. Los oferentes que indiquen un plazo de entrega menor o igual a quince días naturales obtendrán el total de los puntos. Caso contrario el puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 15 * (15 / \text{Número de días del Oferente})$$

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERD-CONTABLE
MDDIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
AJUSTE DE LA PARTIDA ALIMENTOS Y BEBIDAS
SALDOS AL 10 DE SETIEMBRE DE 2013
EN COLONES

COD.	UNIDAD EJECUTORA	PRESUPUESTO DISPONIBLE AL 10-09-2013	DISMINUCIÓN	AUMENTO	SALDO MODIFICADO
1100	Secretaría Junta Directiva	3,839,304.54	30,000.00		3,809,304.54
1200	Auditoría Interna	81,337.20	81,337.20		0.00
1300	Gerencia General	112,534.35	45,000.00		67,534.35
1400	Asesoría Legal	46,824.40	46,824.40		0.00
1500	Unidad de Planificación Institucional	19,832.00	19,832.00		0.00
1600	Oficialía de Cumplimiento	5,102.80	5,102.80		0.00
1700	Unidad de Riesgos	16,150.40	16,150.40		0.00
1800	Unidad de Comunicaciones	0.00	0.00		0.00
1900	Depto. De Tecnología de Información	90,298.80	90,298.80		0.00
2100	Subgerencia de Operaciones	115,000.00	115,000.00		0.00
2200	Dirección FOSUVI	515,488.80	515,488.80		0.00
3100	Subgerencia Financiera	100,000.00	100,000.00		0.00
3200	Dirección FONAVI	202,934.40	202,934.40		0.00
3300	Depto. Financiero Contable	60,099.60	60,099.60		0.00
3400	Unidad de Tesorería	81,414.40	81,414.40		0.00
4100	Dirección Administrativa	210,000.00	210,000.00		0.00
4200	Depto. Administrativo	371,045.80		1,756,329.60	2,127,375.40
5100	Direc. Supervisión de Entidades Aut.	136,846.80	136,846.80		0.00
TOTAL		6,004,214.29	1,756,329.60	1,756,329.60	6,004,214.29



Presupuesto Anual
Módulo de: PRF SUPUESTO

Usuario: RBA
Terminal: PC-25-4713-01

Presupuesto

Año: 2013

Fuente: Cuenta General
 Unidad: 4000 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 Cuenta: 9.02.01- SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
 Monto Original: 803.870.002,40
 Saldo: 1.539.594.433,89

Totales del Mes

Acumulados del Año

Reservas	0,00	Reservas	0,00
Compromisos	0,00	Compromisos	0,00
Gastos	0,00	Gastos	0,00

Modificaciones	735.724.431,49	Ajustes al Gasto	0,00
----------------	----------------	------------------	------



ANEXO N° 2

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD
QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES¹ DE LOS
BANCOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable de la fase de formulación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el punto 8 de los “Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos Públicos”².

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el proceso presupuestario, especialmente la fase de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem en ella contenida. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No 8131 y la Ley General de Control Interno No 8292).

Los aspectos sujetos a certificación tienen relación con el cumplimiento tanto de principios presupuestarios como de principios del proceso presupuestario, por lo que en cada ítem se hace indicación expresa –no exhaustiva- de los principios aplicables. Además, al final de este documento se incluye un anexo con una referencia general a la normativa jurídica que sustenta dichos principios.

¹ Al respecto véase el Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CO-DFOE), publicado en La Gaceta No 170 del 5 de septiembre del 2006.

² Publicados en La Gaceta N°. 96 del martes 18 de mayo del 2004.

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El suscrito **JOSÉ PABLO DURÁN RODRÍGUEZ, MAYOR, CASADO UNA VEZ, CÉDULA DE IDENTIDAD 1-814-370, JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE**, responsable del proceso de formulación de la modificación presupuestaria N° 5 del **BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**, designado por **GERENCIA GENERAL**, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda³, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS ⁴	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año (principio de universalidad), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley No 8131.			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
2. Se cuenta con la certificación ⁵ de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ⁶ y sus reformas.			X	PENDIENTE
3. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N° 2 ⁷ y sus reformas.			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁸ , para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
5. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁹ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo			X	Esto se contempla solo para la elaboración del

⁴ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

¹ Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables al Banco

² Dicha certificación o arreglo de pago deberá adjuntarse al documento presupuestario.

⁶ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

⁷ Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

⁸ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁹ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

REQUISITOS ⁴	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 ¹⁰ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 ¹¹ , según corresponda.				Presupuesto Ordinario
6. Se incluye el contenido económico en el presupuesto, de acuerdo con el porcentaje establecido (3%), para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.	X			
7. El documento presupuestario fue aprobado ¹² por la instancia interna competente ¹³ , conforme con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), No 6227 (especialmente en los artículos 70 y 129 y siguientes).	X			PENDIENTE

B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento generará la aprobación parcial¹⁴ del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos se orientan a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley (principio de gestión financiera).	X			La asignación está relacionada con el cumplimiento de las funciones del Banco
2. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos propuestos (principio de equilibrio).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
3. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
4. La sección de ingresos incluye cada cuenta por su importe íntegro, sin ningún descuento o disminución por algún motivo (principio de integridad y exactitud).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
5. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que

¹⁰ Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

¹¹ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

¹² Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá adjuntarse al documento presupuestario.

¹³ Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.

¹⁴ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
				por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
6. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y aplicable para cada caso en particular. (principio de universalidad y exactitud).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
7. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
8. El monto del superávit (libre y el específico) incorporado en el documento presupuestario se justifica de acuerdo con su proyección/el resultado al cierre del período pertinente (principio de universalidad).			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
9. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad).	X			
10. La sección de gastos considera que cada subpartida se incluya por su importe íntegro, sin ninguna disminución por algún motivo (principio de integridad y exactitud).	X			
11. En los gastos se cumple con la aplicación específica establecida por ley, para los casos que corresponda (principios de legalidad y de universalidad).	X			Los gastos se aplican conforme a su naturaleza y origen de estimación
12. Los gastos corrientes se financian con ingresos corrientes (principios de equilibrio y de limitación para el financiamiento del gasto corriente con recursos de capital), según lo establecido la norma 565 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto...".			X	Es una Modificación Presupuestaria, que por normativa contempla solamente gastos y no ingresos
13. Los resúmenes generales de las relaciones de puestos por sueldos fijos y servicios especiales contemplan todos los reconocimientos salariales (principios de legalidad y de universalidad).			X	La Modificación Presupuestaria, no contempla la creación de puestos por Sueldos Fijos y Servicios Especiales
14. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad).			X	La Modificación Presupuestaria, no contempla aumentos de salarios
15. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda (principios de legalidad y de	X			La Modificación Presupuestaria, contempla la

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
universalidad).				reclasificación de una plaza, la cual se justifica por medio del Oficio DA-OF-217-2013 del 31 de julio de 2013, de la Dirección Administrativa
16. Las dietas se ajustan a lo establecido en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica N° 7558, Ley N° 7138 ¹⁵ , o a la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional N° 1644 ¹⁶ , según corresponda (principios de universalidad y legalidad).			X	No se contempla partidas para dietas
17. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ₡10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 ¹⁷ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C ¹⁸ y 18215-C-H ¹⁹ , respectivamente (principios de universalidad y legalidad).			X	No se incluye partida de Edificios

C. Otros requisitos²⁰ establecidos en el bloque de legalidad que la Administración debe cumplir en la formulación del presupuesto y sus variaciones.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos de los bancos públicos" ²¹ (principios de evaluación de resultados y rendición de cuentas; de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual; de programación; de previsión; de universalidad y de equilibrio).			X	No afecta la formulación de planes operativos anuales y presupuestos del Banco
2. El presupuesto cumple con lo establecido en las "Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE) ²² (principios de evaluación de resultados y rendición de cuentas; de anualidad, del presupuesto como límite de acción, de gestión financiera, de programación; de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual, de publicidad, del presupuesto como medio para	X			Verificado como parte del proceso de certificación de cumplimiento

¹⁵ Publicada en La Gaceta N° 255 del 17 de noviembre de 1995

¹⁶ La Gaceta N° 219, del 27 de setiembre de 1953

¹⁷ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

¹⁸ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

¹⁹ Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

²⁰ Estos requisitos forman parte del bloque de legalidad por consiguiente su incumplimiento genera responsabilidades atribuibles a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

²¹ Publicados en La Gaceta N° 96 del martes 18 de mayo del 2004.

²² Publicadas en La Gaceta N° 58 de 22 de marzo de 2007.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
cumplir las funciones institucionales, de integración contable, de participación, de flexibilidad, de sostenibilidad, de especificación, de previsión y de unidad).				
3. Se atendió lo establecido en las Normas y criterios técnicos para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ²³ (principio de especificación, de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
4. En el documento presupuestario se establecieron criterios de medición del cumplimiento de las políticas y los planes anuales -objetivos y metas- (principios de unidad y del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales).			X	No afecta el cumplimiento de las políticas y los planes anuales -objetivos y metas-
5. Los ingresos y gastos se presentan de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales sobre el nivel de aprobación del presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (L-1-2005-CO-DFOE) ²⁴ (principio de especificación y del presupuesto como límite de acción de la administración).	X			Verificado como parte del proceso de certificación de cumplimiento
6. En la elaboración del documento presupuestario se aplicaron mecanismos para considerar las opiniones de los funcionarios de la entidad (principio de participación).	X			
7. En la elaboración del documento presupuestario se consideró la revisión de las premisas básicas que sustentan el proceso presupuestario para determinar su validez ante los cambios internos y externos y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales (principio de flexibilidad y unidad).			X	No es para un proceso de elaboración de Presupuesto Ordinario
8. En la elaboración del documento presupuestario se han considerado los recursos para ejecutar las medidas que aseguren un financiamiento durante todo el desarrollo de aquellos proyectos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario (principio de sostenibilidad).			X	No se contempla la ejecución de proyectos
9. Se asignan los recursos necesarios para la ejecución de las metas y acciones estratégicas, según lo indicado en el artículo 5 de la Directriz general a considerar en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 ²⁵ .			X	No se contempla la ejecución de metas y acciones estratégica
10. La estructura presupuestaria a nivel de programa cumple con lo establecido en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y evaluación estratégica de sectores e instituciones del sector público en Costa Rica ²⁶ (principios de programación de la gestión y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			
11. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de			X	Esto se contempla solo para la

²³ Decreto Ejecutivo N°. 34700-H. publicado en La Gaceta N°. 163 del 25 de agosto del 2008.

²⁴ Publicados en La Gaceta N° 104 del 31 de mayo de 2005.

²⁵ Directriz No 001-MIDEPLAN, publicada en La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2010.

²⁶ Decreto No 34558, publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008 y Lineamientos de mayo 2011 publicados en la página electrónica de MIDEPLAN. Específicamente se indica que la estructura presupuestaria a nivel de programa de las instituciones y la que se incluye en el apartado "Aspectos Estratégicos Institucionales", debe ser igual a la del presupuesto. Además, sus programas presupuestarios deberán responder a procesos de producción final de bienes y servicios. Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
diciembre del año anterior (principios de sostenibilidad, universalidad y anualidad).				elaboración del Presupuesto Ordinario
12. Se incorpora por objeto del gasto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N°. 8488 (principios de legalidad, de previsión y universalidad).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
13. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica ²⁷ (principios de legalidad y universalidad).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
14. Se incluye el contenido presupuestario para la contratación de auditorías externas para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en los casos que proceda, según lo dispuesto en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el sector público ²⁸ (principios de previsión y universalidad).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
15. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600 ²⁹ (principios de legalidad y universalidad).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
16. Se incorpora en el presupuesto los recursos suficientes para atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley No 8131 (principios de previsión e integración contable).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
17. Se considera el contenido económico necesario para el desarrollo de medidas para dar efectividad a los derechos fundamentales de las personas menores de edad, en los casos que así se requiera y en lo que corresponda, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la Convención de los Derechos del Niño, Ley No 7184 y del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley No 7739 (principios de legalidad y universalidad).			X	Esto se contempla solo para la elaboración del Presupuesto Ordinario
18. Se incluye contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N°. 7983 (principios de legalidad y universalidad).	X			
19. Se considera la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias			X	Esto se contempla solo para la

²⁷ Artículo 9, inciso f) de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, N° 7555, publicada en La Gaceta N° 199 del 20 de octubre de 1995.

²⁸ Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

²⁹ Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 ³⁰ de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad).				elaboración del Presupuesto Ordinario
20. Se incluye el contenido presupuestario para el pago de la cuota a organismos internacionales, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 3418 ³¹ (principios de legalidad y universalidad).			X	El Banco no realiza pago de cuotas a organismos internacionales
21. El jerarca designó un funcionario responsable por cada uno de los programas presupuestarios ³² (principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas).	X			
22. En el caso de que consideren una reorganización administrativa (principios de legalidad, previsión y universalidad):			X	No se contempla una reorganización administrativa
a) Se atendieron las directrices, lineamientos generales, manuales, instructivos y otros instrumentos en materia de reorganización administrativa de las instituciones, emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN ³³ de 6 de enero de 1998 y sus reformas).			X	No se contempla una reorganización administrativa
b) Se utilizaron los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", acorde con lo establecido en la Directriz 21-PLAN ³⁴ .			X	No se contempla una reorganización administrativa
c) El proceso de organización, reorganización, transformación o, fusión administrativa de órganos, entes y empresas públicas se fundamenta en un estudio técnico que considera la misión de la respectiva institución, la normativa que la rige y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	No se contempla una reorganización administrativa
d) El jerarca institucional se ha asegurado que se disponen o dispondrán de los recursos, bienes y servicios que resulten indispensables para la ejecución de esos procesos, especialmente aquellos recursos que representen medidas de indemnización. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	No se contempla una reorganización administrativa
e) Se cuenta con la aprobación del jerarca institucional. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	No se contempla una reorganización administrativa
f) El jerarca institucional envió a MIDEPLAN una copia de la estructura aprobada y del estudio técnico que dio lugar a ella, una vez aprobada la reorganización administrativa. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-			X	No se contempla una reorganización

³⁰ Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.

³¹ Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

³² Acorde con lo dispuesto en la norma 2.2.1.6 de las "Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE)" y en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial".

³³ Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

³⁴ Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
PLAN y sus reformas).				administrativa
23. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) ³⁵ la siguiente información (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual):				
a. La referente al documento presupuestario, acorde con la que se utiliza a lo interno de la institución.	X			PENDIENTE
b. La correspondiente a la ejecución de los planes y presupuestos.	X			PENDIENTE
24. La información incluida en el SIPP es exacta, confiable y oportuna ³⁶ (principios de publicidad, de evaluación de resultados y rendición de cuentas y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).	X			PENDIENTE

Esta certificación la realizó a las 15 horas del día 13 del mes de setiembre del año 2013.

Firma _____



³⁵ Según lo dispuesto en los puntos 7 y 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos", publicadas en La Gaceta No 66 del 7 de abril de 2010

³⁶ Según lo dispuesto en el punto 10 de las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".

Principios relacionados con el presupuesto

PRINCIPIO	BASE JURÍDICA
Principio de legalidad	Art. 11 de la Constitución Política Art. 11 de la Ley General de la Administración Pública
Principio de evaluación de resultados y rendición de cuentas	Art. 11 de la Constitución Política
Principio de universalidad	Art. 176 de la Constitución Política Artículos 4, 5 (inciso a) y 8 (incisos a) y b) de la LAFRPP Norma 502.04 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de integridad	Art. 5 (inciso a) de la LAFRPP
Principio de equilibrio	Art. 176 de la Constitución Política Art. 5 (inciso c) de la LAFRPP Norma 502.03 del Manual de Normas técnicas sobre presupuesto
Principio de financiamiento de gastos corrientes con ingresos corrientes	Art. 6 de la LAFRPP Norma 565 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de anualidad o periodicidad	Art. 176 de la Constitución Política Artículo 5 (inciso d) de la LAFRPP Norma 502.07 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio del presupuesto como límite de acción de la administración	Art. 180 de la Constitución Política
Principio de gestión financiera	Art. 5 (inciso b) de la LAFRPP
Principio de programación	Artículo 5 (inciso e) de la LAFRPP Norma 502.01 del Manual de Normas técnicas sobre presupuesto
Principio de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual.	Art. 4 de la LAFRPP Art. 4 de la Ley de Planificación Nacional, Nro. 5525
Principio de publicidad	Art. 5 (inciso g) de la LAFRPP Norma 502.10 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio del presupuesto como medio para cumplir las funciones institucionales y que	Art. 7 de la LAFRPP Norma 557 del Manual de normas técnicas sobre



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

PRINCIPIO	BASE JURÍDICA
<p>permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales</p> <p>Principio de integración contable</p>	<p>presupuesto</p> <p>Art. 15 de la LAFRPP Normas 655 y 656 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto</p>
<p>Principio de participación</p>	<p>Normas 504, 505 y 507 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto Norma 2.2.1.5 (inciso c) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE).</p>
<p>Principio de flexibilidad</p>	<p>Norma 2.2.1.5 (inciso d) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE).</p>
<p>Principio de sostenibilidad</p>	<p>Art. 18 de la LOGR Norma 2.2.1.5 (inciso e) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE).</p>
<p>Principio de especificación</p>	<p>Norma 502.06 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto</p>
<p>Principio de previsión</p>	<p>Norma 502.02 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto</p>
<p>Principio de exactitud</p>	<p>Norma 502.09 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto</p>
<p>Principio de unidad</p>	<p>Norma 502.05 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto</p>