

PRESUPUESTO ORDINARIO 2016

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1

Departamento Financiero - Contable

Junio 2016



Banco Hipotecario de la Vivienda

Viviendas que construyen esperanzas

ÍNDICE

- Presentación	i
- Justificación	1
- Detalle del Total de los Ingresos	11
- Detalle del Total de los Egresos	12
- Detalle por Programa de los Egresos	14
- Detalle de la Relación de Puestos por Servicios Especiales	16
- Detalle del Origen y Aplicación de los Recursos	24
- Certificación de la C.C.S.S.	25
- Anexos	

Anexo N° 1 – Documentos de respaldo y justificación de los nuevos ingresos y su aplicación a las partidas de egresos, solicitados por la Dirección FOSUVI y remitidos al Departamento Financiero Contable, mediante el oficio DF-OF-0431-2016 del 29 de abril de 2016, que incluye el detalle de la distribución de las partidas de Egresos a ajustar del FOSUVI, por Entidad Autorizada y por modalidad, así como la cuenta Tiempo Extraordinario necesario para la revisión de expedientes; oficio DF-OF-0503-2016 del 12 de mayo de 2016, para la contratación externa de avalúos por medio de la partida Servicios de Ingeniería.

Anexo N° 2 – Documentos de respaldo y justificación de los ajustes presupuestarios, solicitados por la Gerencia General del Banco y remitidos al Departamento Financiero Contable, mediante el oficio GG-ME-0408-2016 del 25 de mayo de 2016.

Anexo N° 3 – 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

El Presupuesto Extraordinario N° 1, tiene por objeto incluir en el Presupuesto Ordinario 2015, aprobado por la Contraloría General de la República mediante oficio N° DFOE-EC-0899 del 16 de diciembre de 2015, varios ajustes en las partidas de ingresos y en las de egresos para su ejecución en el año 2016.

En lo que se refiere a los ingresos, se incorporan nuevos recursos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Se incrementan Ingresos por un total de ¢9.921.837.544.00 por nuevos recursos recibidos de:

- Junta de Protección Social, por ¢511.302.000.00, para Bono Ordinario, oficio DCP-0326 del 19/02/2016 correspondiente a Lotería Instantánea.
- Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, por ¢3.854.000.000.00, Ley 8688 Impuesto Solidario, para Bono Colectivo, Ley N° 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta N° 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015.
- Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, por ¢2.163.200.000.00, Bono Colectivo, Ley N° 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta N° 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015.
- Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), por ¢3.393.335.544.00, Bono Ordinario y Artículo 59, oficio DSG N° 373-2016 del 25 de abril de 2016.

Respecto a los egresos, se aplican a los grupos de objeto del gasto de:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| • Remuneraciones | ¢109.691.387.51 |
| • Servicios | ¢10.000.000.00 |
| • Bienes Duraderos | ¢26.565.000.00 |

• Transferencias Corrientes- FOSUVI- Comisión E.A.	¢66.072.406.49
• Transferencias de Capital FOSUVI-BFV	¢8.967.840.324.53
• Sumas sin Asignación Presupuestaria	¢741.668.425.47

Este documento contempla los recursos necesarios, para dar inicio al levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración, del Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda.

El contenido presupuestario para cubrir los gastos administrativos, se tomarán de la comisión sobre los nuevos ingresos que se están incorporando en el documento, según el artículo 49 de la Ley 7052 y que en este caso del total por ¢485.124.812.98, se está utilizando la suma de ¢146.256.387.51 que corresponden a asignaciones al egreso, quedando recursos disponibles sin asignación específica al gasto por ¢338.868.425.47.

A continuación se detallan los movimientos y una justificación más amplia de las partidas de ingresos y egresos, que se afectan producto del ajuste de los nuevos recursos recibidos.

JUSTIFICACIÓN

Recursos

FOSUVI

La distribución del presupuesto 2016 del BANHVI y, en consecuencia, el presupuesto de la Dirección FOSUVI fue aprobado mediante Acuerdo 1 de la Sesión de Junta Directiva 64-2015 del 28 de setiembre de 2015 y el oficio DFOE-EC-0899 de la Contraloría General de la República fechado 16 de diciembre de 2015.

El presupuesto del FOSUVI incluía únicamente los recursos correspondientes a FODESAF, debido a que las otras fuentes de financiamiento no habían comunicado oficialmente los montos asignados al Fondo de Subsidio para la Vivienda a la espera de la aprobación por parte del ente Contralor. Una vez recibidas las comunicaciones oficiales de los presupuestos asignados al Banco para el ejercicio económico 2016, se requiere incorporar los recursos nuevos asignados para el Presupuesto 2016, correspondientes al Impuesto Solidario, Bono Colectivo, Lotería Instantánea y recursos extraordinarios asignados por FODESAF, según detalle:

- Junta de Protección Social, oficio DCP-0326 del 19/02/2016, recibido en la Dirección FOSUVI el 6 de marzo pasado, por \$511.302.000.00, correspondiente a Lotería Instantánea.
- Ley 8688 Impuesto Solidario por \$3,854,000,000.00, Ministerio de Vivienda, Ley No. 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta No. 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015.
- Bono Colectivo por \$2,163,200,000.00, Ministerio de Vivienda, Ley No. 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta No. 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015.
- FODESAF, presupuesto extraordinario N° 1-2016 por \$3.393.335.544.00, comunicado mediante oficio DSG N° 0373-2016 del 25 de abril de 2016.

Para los recursos de Impuesto Solidario, se aplica un 7% de comisión según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 8386 Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda; conforme a lo establecido en el Acuerdo 2 de la Sesión de Junta Directiva 70-2014, la totalidad de los recursos de Impuesto Solidario se asignan a Bono Colectivo, según lo dispuesto en Acuerdo 10 de la Sesión de Junta Directiva N° 79-2015 del 14 de

diciembre de 2015. Tanto los recursos de Impuesto Solidario como de Bono Colectivo y de FODESAF ingresarán a cuentas de Caja Única del Estado por lo que se estima que estos recursos adicionales del 2016 no modificarán las estimaciones presupuestadas de ingresos por concepto de intereses generados por la inversión de recursos tanto por parte del Banco como de las Entidades Autorizadas.

En el Anexo N° 1 se incluye los documentos de respaldo de los nuevos ingresos.

Aumentar Ingresos

-en colones-

1000000000000	INGRESOS CORRIENTES	
1400000000000	Transferencias Corrientes	
1410000000000	Del Sector Público	
1415000000000	De Empresas Públicas No Financieras	511.302.000.00
	Junta de Protección Social de San José (JPS)	

La Junta de Protección Social de San José, por medio del oficio N° DCP-0326 del 19 de febrero de 2016, comunica que asignó al BANHVI la suma de ¢511.302.000.00 conforme a la Ley N° 8718 "Autorización para el Cambio de Nombre de la Junta de Protección Social y Establecimiento de la Distribución de las Loterías Nacionales", recursos que deben ser incorporados al Presupuesto Ordinario del Banco.

2000000000000	INGRESOS DE CAPITAL	
2400000000000	Transferencias de Capital	
2410000000000	Transferencias de Capital del Sector Público	
2411000000000	Del Gobierno Central	6.017.200.000.00
	Ministerio de Hacienda	

El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, mediante la Ley N° 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, publicado en la Gaceta N° 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015, le asigna recursos al BANHVI por ¢3.854.000.000.00 para financiar programas públicos dirigidos a la dotación de vivienda digna, según Ley N° 8683 del 19/11/2008, Ley de Impuesto Solidario para el fortalecimiento de programas de vivienda y ¢2.163.200.000.00 para la asignación de Bono Colectivo en obras de infraestructura en asentamientos en precarios según artículo N° 65 de la Constitución Política y la Ley N° 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional de la Vivienda y creación del BANHVI del 13/11/86 y sus reformas.

2412000000000	Órganos Desconcentrados	3.393.335.544.00
	Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)	

El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), mediante oficio DSG N° 373-2016 del 25 de abril de 2016, generó ingresos adicionales que incrementan los recursos que por Ley le corresponden al BANHVI, para el programa “Fondo Subsidio para la Vivienda” de conformidad con la Ley 8783.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR	9.921.837.544.00
----------------------------------	-------------------------

Aplicación

Aumento de Egresos

-en colones-

Programa I

Administración Superior

1000	Administración Superior	
1000-0	Remuneraciones	
1000-0.01	Remuneraciones Básicas	
1000-0.01.03	Servicios Especiales	40.930.818.83

Creación de cuatro plazas de Analistas de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos, por un periodo de seis meses, con el fin de realizar el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración, del Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda.

El Anexo N° 2 contempla todos los documentos de respaldo de la solicitud de las plazas, remitidos por la Gerencia General del Banco, mediante el oficio GG-ME-0408-2016 del 25 de mayo de 2016.

A continuación se detallan las Cargas Patronales asociadas a la partida Servicios Especiales.

1000-0.03	Incentivos Salariales	
1000-0.03.03	Décimo Tercer Mes	3.410.901.57
1000-0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	
1000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3.786.100.74
1000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	204.654.09
1000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	613.962.28
1000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	2.046.540.94
1000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	204.654.09

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	2.079.285.60
1000-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	613.962.28
1000-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.227.924.56
1000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.726.184.17

1000-5 Bienes Duraderos

Estos equipos son necesarios, para realizar el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración, del Proyectos de Rediseño del Sistema de Vivienda.

1000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
1000-5.01.03	Equipo de Comunicaciones	15.000.00

Se requiere adquirir un aparato telefónico.

1000-5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	26.550.000.00
--------------	-------------------------------	---------------

Adquisición de estaciones de trabajo y licencias de software, para el personal que se dedicará al Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda.

El Anexo N° 2 contempla los documentos de respaldo de la solicitud de estos bienes, remitidos por la Gerencia General del Banco, mediante el oficio GG-ME-0408-2016 del 25 de mayo de 2016.

Adquisiciones de la Etapa II: Documento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración

Parámetros

Tipo de cambio \$1.00 = ₡600.00

	Recurso requerido	Cantidad (unidades)	Costo base	Costo total	Partida Presup.	Partida	Supuesto
Equipo	Estaciones de trabajo (Computadoras portátiles)	3	\$2,000.00	₡3,600,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administraodr de proyectos 2 Analistas de SI
	Estaciones de trabajo (Computadoras desktop)	3	\$1,500.00	₡2,700,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	Estaciones de trabajo para usuario final 1 Analista de TI adicional
	Docking y monitores.	3	\$300.00	₡540,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 Analistas de SI
	Teclados ergonómicos para portátiles	4	\$50.00	₡120,000.00	5.01.06	Equipo y Programas de Cómputo	2 Administrador de proyectos 2 Analistas de SI
	Mouse para portátiles	3	\$33.33	₡60,000.00	5.01.07	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administraodr de proyectos 2 Analistas de SI
	Mouse para portátiles	3	\$33.33	₡60,000.00	5.01.07	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administraodr de proyectos 2 Analistas de SI
Licenciamiento	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Visio Standard 2010)	5	\$1,100.00	₡3,300,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administraodr de proyectos 2 Analistas de SI 1 Analista de SI nuevo 1 Especialista Procesos
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Project Standard 2010)	5	\$2,250.00	₡6,750,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administraodr de proyectos 2 Analistas de SI 1 Analista de SI nuevo 1 Especialista Procesos
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Office Professional)	6	\$550.00	₡1,980,000.00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 2 funcionarios 1 Analista de SI nuevo
	Licencias calls	6	\$100.00	₡360,000.00	5.01.06	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 1 analista sustituto 2 funcionarios
	Licencias antivirus y monitoreo	6	\$150.00	₡540,000.00	5.01.07	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 1 Analista de SI nuevo 2 funcionarios
	Licencias de software de TOAD y Forms	1	\$10,000.00	₡6,000,000.00	5.01.06	Equipo y Programas de Cómputo	Se requieren 1 licencia para el nuevo analista de SI del DTI.
Red	Switch y acondicionamiento de red del espacio físico	1	\$1,000.00	₡600,000.00	2.03.04	Materiales y productos electricos, telefonía y Computación	Switch, cableado eléctrico y de red de conector a superficie de la mesa, canaleta para distribución de cableado eléctrico y de red.
	Costo total en colones			₡26,550,000.00			
	Costo total en dólares			\$44,250.00			

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA I

83.409.989.15

Programa II
Administración Operativa

2000	Dirección FOSUVI	
2000-0	Remuneraciones	
2000-0.01	Remuneraciones Básicas	
2000-0.01.03	Servicios Especiales	32.098.291.36

Creación de seis plazas en el Departamento de Análisis y Control de: Coordinador general de levantamiento de requerimientos por un periodo de 4 meses y medio, Oficial 4 para levantamiento de requerimientos por un periodo de 2 meses y medio, Oficial 3 para levantamiento de requerimientos por un periodo de 3 meses y medio, dos Oficial 2 para levantamiento de requerimientos por un periodo de 2 meses y medio, Asistente 2 para levantamiento de requerimientos por un periodo de 3 meses y Auxiliar de Oficina 2 para levantamiento de requerimientos, con el fin de realizar el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración, del Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda.

El Anexo N° 2 contempla todos los documentos de respaldo de la solicitud de las plazas, remitidos por la Gerencia General del Banco, mediante el oficio GG-ME-0408-2016 del 25 de mayo de 2016.

2000-0.02	Remuneraciones Eventuales	
2000-0.02.01	Tiempo Extraordinario	5.650.034.91

Los funcionarios del Departamento de Análisis y Control de la Dirección FOSUVI, requieren laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.

A continuación se detallan las Cargas Patronales asociadas a las partidas Servicios Especiales y Tiempo Extraordinario.

2000-0.03	Incentivos Salariales	
2000-0.03.03	Décimo Tercer Mes	3.145.693.86
2000-0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	
2000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3.491.720.18

2000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	188.741.63
2000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	566.224.89
2000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	1.887.416.31
2000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	188.741.63
2000-0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	
2000-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.917.614.97
2000-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	566.224.89
2000-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.132.449.79
2000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	2.013.243.94
2000-1	Servicios	
2000-1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	
2000-1.04.03	Servicios de Ingeniería	10.000.000.00

Estos recursos se requieren para la contratación de ingenieros externos, para la realización de avalúos de inmuebles incluidos en los fideicomisos del Banco.

Transferencias Corrientes y de Capital

Se consideran los asignaciones presupuestarias de egresos en las partidas de Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital y Cuentas Especiales, producto de los recursos nuevos asignados al BANHVI para el presente ejercicio económico, correspondientes a Bono Ordinario, Impuesto Solidario, Bono Colectivo y Lotería Instantánea.

2000-6 Transferencias Corrientes

Corresponde al incremento de las partidas para el pago de comisión a las Entidades Autorizadas, producto de la incorporación de los nuevos recursos al Presupuesto Ordinario 2016. (Anexo N° 1).

2000.6.04	A Entidades Privadas sin Fines de Lucro	
2000.6.04.01	A Asociaciones	
2000.6.04.01.01	ASEDEMASA	6.000.000.00
2000.6.04.03	A Cooperativas	
2000.6.04.03.01	Coopenae R.L.	12.800.000.00
2000.6.04.03.08	CoopeAnde R.L.	8.000.000.00
2000.6.05	A Empresas Privadas	
2000.6.05.01	A Empresas Privadas	
2000.6.05.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	26.462.326.91
2000.6.05.01.05	Fundación Costa Rica - Canadá	12.810.079.58

2000.7 Transferencias de Capital

Corresponde al incremento de las partidas para trasladar a las Entidades Autorizadas, para el pago de bonos en sus diferentes modalidades, producto de la incorporación de los nuevos recursos al Presupuesto Ordinario 2015. (Anexo N° 1).

2000.7.03	A Entidades Privadas sin Fines de Lucro	
2000.7.03.01	A Asociaciones	
2000.7.03.01.01	ASEDEMASA	300.000.000.00
2000.7.03.03	A Cooperativas	
2000.7.03.03.01	Coopenae R.L.	640.000.000.00
2000.7.03.03.02	Coocique R.L.	518.000.000.00
2000.7.03.03.08	CoopeAnde R.L.	400.000.000.00
2000.7.04	A Empresas Privadas	
2000.7.04.01	A Empresas Privadas	
2000.7.04.01.01	Grupo Mutual Alajuela–La Vivienda	2.022.000.000.00
2000.7.04.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	3.541.116.345.66
2000.7.04.01.05	Fundación Costa Rica - Canadá	1.546.723.978.87

2000.9	Cuentas Especiales	
2000.9.01	Sumas sin Asignación Presupuestaria	
2000.9.02.02	Sumas con Destino Específico sin Asignación Presupuestaria	402.800.000.00

El monto asignado a esta partida corresponde a los recursos, que conforme a los objetivos y metas planteados por la Institución, no tienen una asignación específica al gasto.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA II	9.499.559.129.38
--	-------------------------

Programa IV

Administración General

4000.9	Cuentas Especiales	
4000.9.01	Sumas sin Asignación Presupuestaria	
4000.9.02.01	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria	338.868.425.47

El monto asignado a esta partida corresponde a los recursos, que conforme a los objetivos y metas planteados por la Institución, no tienen una asignación específica al gasto.

La suma por ¢500.324.812.98 corresponden a la comisión para gastos administrativos, sobre los nuevos ingresos que se están incorporando en el documento, según el artículo 49 de la Ley 7052 y que en este caso del total por 485.124.812.98, se está utilizando la suma de ¢146.256.387.51 que corresponden a asignaciones al egreso, quedando recursos disponibles sin asignación específica al gasto por ¢338.868.425.47.

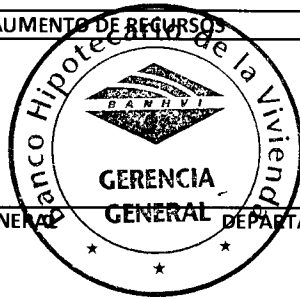
TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA IV	338.868.425.47
--	-----------------------

TOTAL AUMENTO DE EGRESOS	9.921.837.544.00
---------------------------------	-------------------------

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN 2016
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1
en colones

C O N C E P T O		TOTAL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
RECURSOS		
AUMENTAR INGRESOS		
1000000000000	INGRESOS CORRIENTES	511,302,000.00
1400000000000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	511,302,000.00
1410000000000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	511,302,000.00
1415000000000	De Empresas Públicas No Financieras (JPSS)	511,302,000.00
2000000000000	INGRESOS DE CAPITAL	9,410,535,544.00
2400000000000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9,410,535,544.00
2410000000000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	9,410,535,544.00
2411000000000	Del Gobierno Central (Ministerio de Hacienda)	6,017,200,000.00
2412000000000	De Órganos Desconcentrados (FODESAF)	3,393,335,544.00
TOTAL AUMENTO DE RECURSOS		9,921,837,544.00

GERENCIA GENERAL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN 2016
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1
EN COLONES

C O N C E P T O		TOTAL PRESUPUESTO
APLICACIÓN		
AUMENTAR EGRESOS		
0-	REMUNERACIONES	109,691,387.51
0.01-	Remuneraciones Básicas	73,029,110.19
0.01.03-	Servicios Especiales	73,029,110.19
0.02-	Remuneraciones Eventuales	5,650,034.91
0.02.01-	Tiempo Extraordinario	5,650,034.91
0.03-	Incentivos Salariales	6,556,595.43
0.03.03	Decimotercer Mes	6,556,595.43
0.04-	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	13,178,756.78
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	7,277,820.92
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	393,395.72
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	1,180,187.17
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	3,933,957.25
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comuna	393,395.72
0.05-	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Dtos Fondos de Capitalización	11,276,890.20
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	3,996,900.57
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementaria:	1,180,187.17
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	2,360,374.35
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	3,739,428.11
1.	SERVICIOS	10,000,000.00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	10,000,000.00
1.04.03	Servicios de Ingeniería	10,000,000.00
5.	BIENES DURADEROS	26,565,000.00
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	26,565,000.00
5.01.03	Equipo de Comunicación	15,000.00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	26,550,000.00
6.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66,072,406.49
6.04	A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	26,800,000.00
6.04.01	A Asociaciones	6,000,000.00
6.04.01.01	ASEDEMASA	6,000,000.00
6.04.03	A COOPERATIVAS	20,800,000.00
6.04.03.01	Coopense R.L.	12,800,000.00
6.04.03.08	Coopense R.L.	8,000,000.00
6.05	A EMPRESAS PRIVADAS	39,272,406.49
6.05.01	A EMPRESAS PRIVADAS	39,272,406.49
6.05.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	26,462,326.91
6.05.01.05	Fundación Costa Rica - Canadá	12,810,079.58
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8,967,840,324.53
7.03	A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	1,858,000,000.00
7.03.01	A Asociaciones	300,000,000.00
7.03.01.01	ASEDEMASA	300,000,000.00
7.03.03	A COOPERATIVAS	1,558,000,000.00
7.03.03.01	Coopense R.L.	640,000,000.00
7.03.03.02	Coopique R.L.	518,000,000.00
7.03.03.08	Coopense R.L.	400,000,000.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN 2016
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1
EN COLONES

C O N C E P T O		TOTAL PRESUPUESTO
7.04	A EMPRESAS PRIVADAS	7,109,840,324.53
7.04.01	A EMPRESAS PRIVADAS	7,109,840,324.53
7.04.01.01	Grupo Mutua! Alajuela - La Vivienda	2,022,000,000.00
7.04.01.02	Mutua! Cartago de Ahorro y Préstamo	3,541,116,345.66
7.04.01.05	Fundación Costa Rica - Canadá	1,546,723,978.87
9	CUENTAS ESPECIALES	741,668,425.47
9.02	SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	741,668,425.47
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	338,868,425.47
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	402,800,000.00
TOTAL AUMENTO DE EGRESOS		9,921,837,544.00

GERENCIA GENERAL

DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN 2016
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1
EN COLONES

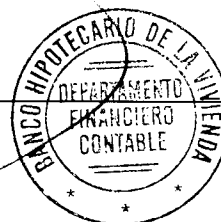
CONCEPTO	TOTAL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC. SUPERIOR	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL
0- REMUNERACIONES	109,691,387.51	56,844,989.15	52,846,398.36	0.00
0.01- Remuneraciones Básicas	73,029,110.19	40,930,818.83	32,098,291.36	0.00
0.01.03- Servicios Especiales	73,029,110.19	40,930,818.83	32,098,291.36	0.00
0.02- Remuneraciones Eventuales	5,650,034.91	0.00	5,650,034.91	0.00
0.02.01- Tiempo Extraordinario	5,650,034.91	0.00	5,650,034.91	0.00
0.03- Incentivos Salariales	6,556,595.43	3,410,901.57	3,145,693.86	0.00
0.03.03- Decimotercer Mes	6,556,595.43	3,410,901.57	3,145,693.86	0.00
0.04- Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	13,178,756.78	6,855,912.14	6,322,844.64	0.00
0.04.01- Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	7,277,820.92	3,786,100.74	3,491,720.18	0.00
0.04.02- Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	393,395.72	204,654.09	188,741.63	0.00
0.04.03- Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	1,180,187.17	613,962.28	566,224.89	0.00
0.04.04- Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	3,933,957.25	2,046,540.94	1,887,416.31	0.00
0.04.05- Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comuna	393,395.72	204,654.09	188,741.63	0.00
0.05- Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	11,276,890.20	5,647,356.61	5,629,533.59	0.00
0.05.01- Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	3,996,900.57	2,079,285.60	1,917,614.97	0.00
0.05.02- Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1,180,187.17	613,962.28	566,224.89	0.00
0.05.03- Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	2,360,374.35	1,227,924.56	1,132,449.79	0.00
0.05.05- Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	3,739,428.11	1,726,184.17	2,013,243.94	0.00
1. SERVICIOS	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	0.00
1.04 Servicios de Gestión y Apoyo	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	0.00
1.04.03- Servicios de Ingeniería	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	0.00
5. BIENES DURADEROS	26,565,000.00	26,565,000.00	0.00	0.00
5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario	26,565,000.00	26,565,000.00	0.00	0.00
5.01.03- Equipo de Comunicación	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00
5.01.05- Equipo y Programas de Cómputo	26,550,000.00	26,550,000.00	0.00	0.00
6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66,072,406.49	0.00	66,072,406.49	0.00
6.04 A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	26,800,000.00	0.00	26,800,000.00	0.00
6.04.01 A Asociaciones	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00	0.00
6.04.01.01- ASEDEMASA	6,000,000.00	0.00	6,000,000.00	0.00
6.04.03 A COOPERATIVAS	20,800,000.00	0.00	20,800,000.00	0.00
6.04.03.01- Coopenae R.L.	12,800,000.00	0.00	12,800,000.00	0.00
6.04.03.08- Coopeande R.L.	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00	0.00
6.05 A EMPRESAS PRIVADAS	39,272,406.49	0.00	39,272,406.49	0.00
6.05.01 A EMPRESAS PRIVADAS	39,272,406.49	0.00	39,272,406.49	0.00
6.05.01.02- Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	26,462,326.91	0.00	26,462,326.91	0.00
6.05.01.05- Fundación Costa Rica - Canadá	12,810,079.58	0.00	12,810,079.58	0.00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8,967,840,324.53	0.00	8,967,840,324.53	0.00
7.03 A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	1,858,000,000.00	0.00	1,858,000,000.00	0.00
7.03.01 A Asociaciones	300,000,000.00	0.00	300,000,000.00	0.00
7.03.01.01- ASEDEMASA	300,000,000.00	0.00	300,000,000.00	0.00
7.03.03 A COOPERATIVAS	1,558,000,000.00	0.00	1,558,000,000.00	0.00
7.03.03.01- Coopenae R.L.	640,000,000.00	0.00	640,000,000.00	0.00
7.03.03.02- Coocique R.L.	518,000,000.00	0.00	518,000,000.00	0.00
7.03.03.08- Coopeande R.L.	400,000,000.00	0.00	400,000,000.00	0.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN 2016
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1
EN COLONES

CONCEPTO		TOTAL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC. SUPERIOR	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL
7.04	A EMPRESAS PRIVADAS	7,109,840,324.53	0.00	7,109,840,324.53	0.00
7.04.01	A EMPRESAS PRIVADAS	7,109,840,324.53	0.00	7,109,840,324.53	0.00
7.04.01.01	Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda	2,022,000,000.00	0.00	2,022,000,000.00	0.00
7.04.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	3,541,116,345.66	0.00	3,541,116,345.66	0.00
7.04.01.05	Fundación Costa Rica - Canadá	1,546,723,978.87	0.00	1,546,723,978.87	0.00
9	CUENTAS ESPECIALES	741,668,425.47	0.00	402,800,000.00	338,868,425.47
9.02	SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	741,668,425.47	0.00	402,800,000.00	338,868,425.47
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	338,868,425.47	0.00	0.00	338,868,425.47
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	402,800,000.00	0.00	402,800,000.00	0.00
TOTAL AUMENTO DE EGRESOS		9,921,837,544.00	83,409,989.15	9,499,559,129.38	338,868,425.47

GERENCIA GENERAL

DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE



**RELACIÓN DE PUESTOS
POR SERVICIOS ESPECIALES**

RELACIÓN DE PUESTOS POR SERVICIOS ESPECIALES
SALARIO BASE MENSUAL
en colones

CATEGORÍA	NÚMERO DE PUESTOS	CLASE	SALARIO BASE
2	1	AUXILIAR DE OFICINA 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	321,573.00
5	1	ASISTENTE 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	524,223.00
8	1	OFICIAL 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	837,834.00
9	1	OFICIAL 3 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	913,938.00
10	1	OFICIAL 4 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	989,832.00
11	4	ANALISTA DE SISTEMAS PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	1,215,634.00
12	1	COORDINADOR GENERAL DE LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	1,433,692.00
	10	TOTAL PUESTOS	

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA COORDINADOR GENERAL DE LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 4.5 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	COORDINADOR GENERAL DE LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	CREACIÓN	12	1,433,692		0.00	28	1,204,301.45	2,637,993.65
1				1,433,692		0.00		1,204,301.45	2,637,993.65

TOTALES	
II Semestre 2016	
Salario Base	6,451,614.90
Anualidades	5,419,356.52
SUBTOTAL	11,870,971.42
MAS:	
Salario Escolar	976,980.95
Aguinaldo	1,070,662.70
Cargas Patronales 31.66%	4,067,661.72
TOTAL	17,986,276.78

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA 4 ANALISTA DE SISTEMAS PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 6 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION								
1	ANALISTAS	CREACIÓN	11	1,215,634	3	63,820.77	4	145,876.05	1,425,330.62
1	ANALISTAS	CREACIÓN	11	1,215,634		0.00	10	364,690.14	1,580,323.93
1	ANALISTAS	CREACIÓN	11	1,215,634	17	361,651.05	8	291,752.11	1,869,036.95
1	ANALISTAS	CREACIÓN	11	1,215,634	10	212,735.91	0	-	1,428,369.70
4				4,862,535		638,207.74		802,318.30	6,303,061.20

TOTALES	
II Semestre 2016	
Salario Base	29,175,210.96
Anualidades	8,643,156.25
SUBTOTAL	37,818,367.21
MAS:	
Salario Escolar	3,112,451.62
Aguinaldo	3,410,901.57
Cargas Patronales 31.66%	12,501,904.54
TOTAL	56,843,624.94

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA OFICIAL 4 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 2.5 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	OFICIAL 4 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	CREACIÓN	10	989,832	0	0.00	18	534,509.42	1,524,341.68
1				989,832		0.00		534,509.42	1,524,341.68

TOTALES	
	II Semestre 2016
Salario Base	2,474,580.65
Anualidades	1,336,273.55
SUBTOTAL	3,810,854.20
MAS:	
Salario Escolar	313,633.30
Aguinaldo	343,707.29
Cargas Patronales 31.66%	1,305,812.74
TOTAL	5,774,007.54

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA OFICIAL 3 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 3.5 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	OFICIAL 3 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	CREACIÓN	9	913,938	6	95,963.44	15	411,271.89	1,421,172.87
1				913,938		95,963.44		411,271.89	1,421,172.87

TOTALES	
II Semestre 2016	
Salario Base	3,198,781.39
Anualidades	1,775,323.67
SUBTOTAL	4,974,105.06
MAS:	
Salario Escolar	409,368.85
Aguinaldo	448,622.83
Cargas Patronales 31.66%	1,704,407.84
TOTAL	7,536,504.57

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA 2 OFICIAL 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 2.5 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	OFICIAL 2	CREACIÓN	8	837,834		0.00	1	25,135.02	862,969.00
1	OFICIAL 2	CREACIÓN	8	837,834		0.00	15	377,025.29	1,214,859.27
1				1,675,668		0.00		402,160.31	2,077,828.27

TOTALES	
	II Semestre 2016
Salario Base	4,189,169.90
Anualidades	1,005,400.78
SUBTOTAL	5,194,570.68
MAS:	
Salario Escolar	427,513.17
Aguinaldo	468,506.99
Cargas Patronales 31.66%	1,779,951.74
TOTAL	7,870,542.57

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA ASISTENTE 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 3 MESES

N° PUESTO	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	N° AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	ASISTENTE 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	CREACIÓN	5	524,223		0.00	28	440,347.33	964,570.34
1				524,223		0.00		440,347.33	964,570.34

TOTALES	
II Semestre 2016	
Salario Base	1,572,669.03
Anualidades	1,321,041.99
SUBTOTAL	2,893,711.02
MAS:	
Salario Escolar	238,152.42
Aguinaldo	260,988.62
Cargas Patronales 31.66%	991,547.96
TOTAL	4,384,400.01

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CREACIÓN DE PUESTO SERVICIOS ESPECIALES

RELACIÓN DE PUESTOS -PROPUESTA AUXILIAR DE OFICINA 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS POR UN PERIODO DE 2 MESES

Nº	UBICACIÓN	FUNCIONARIO	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	Nº AUM. ANUAL	MONTO AUM. ANUAL	SALARIO TOTAL
1	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL								
1	AUXILIAR DE OFICINA 2 PARA LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS	CREACIÓN	2	321,573	0	0.00	14	135,060.81	456,634.16
1				321,573		0.00		135,060.81	456,634.16

TOTALES	
II Semestre 2016	
Salario Base	643,146.70
Anualidades	270,121.61
SUBTOTAL	913,268.31
MAS:	
Salario Escolar	75,161.98
Aguinaldo	82,369.19
Cargas Patronales 31.66%	312,937.03
TOTAL	1,383,736.52

**ESTADO DE ORIGEN Y
APLICACIÓN DE RECURSOS**

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 1 - 2016
en colones

ORIGEN DE RECURSOS		APLICACIÓN DE LOS EGRESOS				
DETALLE DE LOS RECURSOS	MONTO	DETALLE DE LOS GASTOS	TOTAL	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC. SUPERIOR	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL
Transferencias Corrientes del Sector Público De Empresas Públicas No Financieras (JPSS)	511,302,000.00	Transferencias Corrientes				
		A Empresas Privadas	9,647,207.55		9,647,207.55	
		Transferencias de Capital				
		A Empresas Privadas	482,360,377.36		482,360,377.36	
		Sumas libres sin asignación presupuestaria	19,294,415.09			19,294,415.09
SUB-TOTAL	511,302,000.00	SUB-TOTAL	511,302,000.00	0.00	492,007,584.91	19,294,415.09
Transferencias de Capital del Sector Público Del Gobierno Central (Ministerio de Hacienda)	6,017,200,000.00	Remuneraciones	109,691,387.51	56,844,989.15	52,846,398.36	
		Servicios	10,000,000.00		10,000,000.00	
		Bienes Duraderos	26,565,000.00	26,565,000.00		
		Transferencias de Capital				
		A Cooperativas	518,000,000.00		518,000,000.00	
		Al Sector Privado	5,146,220,000.00		5,146,220,000.00	
		Sumas libres sin asignación presupuestaria	206,723,612.49			206,723,612.49
		SUB-TOTAL	6,017,200,000.00	83,409,989.15	5,727,066,398.36	206,723,612.49
Transferencias de Capital del Sector Público De Órganos Desconcentrados (FODESAF)	3,393,335,544.00	Transferencias Corrientes				
		A Asociaciones	6,000,000.00		6,000,000.00	
		A Cooperativas	20,800,000.00		20,800,000.00	
		Al Sector Privado	29,625,198.94		29,625,198.94	
		Transferencias de Capital				
		A Asociaciones	300,000,000.00		300,000,000.00	
		A Cooperativas	1,040,000,000.00		1,040,000,000.00	
		Al Sector Privado	1,481,259,947.17		1,481,259,947.17	
		Sumas libres sin asignación presupuestaria	112,850,397.89			112,850,397.89
		Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	402,800,000.00		402,800,000.00	
SUB-TOTAL	3,393,335,544.00	SUB-TOTAL	3,393,335,544.00	0.00	3,280,485,146.11	112,850,397.89
TOTAL DE INGRESOS	9,921,837,544.00		9,921,837,544.00	83,409,989.15	9,499,559,129.38	338,868,425.47

**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 -426155

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 28/JUN/2016

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 18/07/2016

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

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

VANESSA MARIA LARA UMAÑA

Nombre y firma funcionario responsable



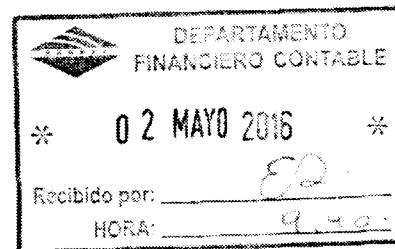
Pag 1 de 1

ANEXOS

ANEXO N° 1



29 de abril de 2016
DF-OF-0431-2016



Licenciado
José Pablo Durán Rodríguez
Jefe Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

La distribución del presupuesto 2016 del BANHVI y, en consecuencia, el presupuesto de la Dirección FOSUVI fue aprobado mediante Acuerdo 1 de la Sesión de Junta Directiva 64-2015 del 28 de setiembre de 2015 y oficio DFOE-EC-0899 de la Contraloría General de la República fechado 16 de diciembre de 2015.

El presupuesto del FOSUVI incluía únicamente los recursos correspondientes a FODESAF, debido a que las otras fuentes de financiamiento no habían comunicado oficialmente los montos asignados al Fondo de Subsidio para la Vivienda a la espera de la aprobación por parte del ente Contralor. Una vez recibidas las comunicaciones oficiales de los presupuestos asignados al Banco para el ejercicio económico 2016, se requiere incorporar los recursos nuevos asignados para el Presupuesto 2016, correspondientes al Impuesto Solidario, Bono Colectivo, Lotería Instantánea y recursos extraordinarios asignados por FODESAF, según detalle:

- Junta de Protección Social, oficio DCP-0326 del 19/02/2016, recibido en la Dirección FOSUVI el 6 de marzo pasado, por ₡511.302.000.00, correspondiente a Lotería Instantánea.
- Ley 8688 Impuesto Solidario por ₡3,854,000,000.00, Ministerio de Vivienda, Ley No. 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta No. 240, alcance digital Nº 112 del 10 de diciembre del 2015.



- Bono Colectivo por ₡2,163,200,000.00, Ministerio de Vivienda, Ley No. 9341 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, Publicado en la Gaceta No. 240, alcance digital N° 112 del 10 de diciembre del 2015.
- FODESAF, presupuesto extraordinario N° 1-2016 por ₡3.393.335.544.00, comunicado mediante oficio DSG N° 0373-2016 del 25 de abril de 2016.

Para los recursos de Impuesto Solidario, se aplica un 7% de comisión según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 8386 Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda; conforme a lo establecido en el Acuerdo 2 de la Sesión de Junta Directiva 70-2014, la totalidad de los recursos de Impuesto Solidario se asignan a Bono Colectivo, según lo dispuesto en Acuerdo 10 de la Sesión de Junta Directiva N° 79-2015 del 14 de diciembre de 2015. Tanto los recursos de Impuesto Solidario como de Bono Colectivo y de FODESAF ingresarán a cuentas de Caja Única del Estado por lo que se estima que estos recursos adicionales del 2016 no modificarán las estimaciones presupuestadas de ingresos por concepto de intereses generados por la inversión de recursos tanto por parte del Banco como de las Entidades Autorizadas.

Se adjunta cuadro con la Distribución Presupuesto 2016 partidas por Ajustar (formato CGR), tanto sobre la base de ejecución de Emisión como de Efectivo; así como el correspondiente formulario de justificación de ajuste de partidas. Por tratarse de recursos con destino específico, la distribución se hace entre aquellas entidades con mayor probabilidad de ejecutar las partidas y con mayor porcentaje de ejecución base emisión a la fecha. Del monto total por incorporar (₡9,921.84 millones), se asignan ₡2,368.12 millones a Bono Ordinario, ₡1.315.50 a Artículo 59 y ₡5,664.22 millones a Bono Colectivo, ₡73.67 millones a comisión para las Entidades Autorizadas y ₡500.33 millones de comisión para el BANHVI.

Es importante que el Acuerdo de Junta Directiva indique específicamente que los recursos nuevos correspondientes al presupuesto 2016, se componen de la siguiente manera:

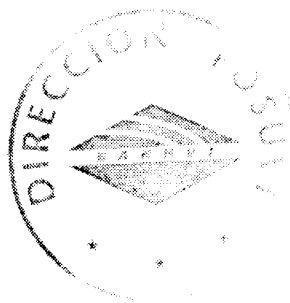


Fuente de Ingreso	Monto
FODESAF	3.393.335.544,00
JPS - Lotería Instantánea	511.302.000,00
Hacienda - Impuesto Solidario	3.854.000.000,00
Hacienda - Bono Colectivo	2.163.200.000,00
TOTAL	9.921.837.544,00

Por último, se incorpora la estimación de €7.90 millones en el presupuesto de gastos, para la partida de tiempo extraordinario del Departamento de Análisis y Control, recursos que serán utilizados, de ser necesario, en la revisión de expedientes, la elaboración de los respectivos informes y trabajos extraordinarios que se requieran fuera del horario regular; tomando los recursos para cubrir estos gastos de la comisión por €500.32 millones, generada por la incorporación de los nuevos recursos en el presupuesto del FOSUVI. Se adjunta el formulario de Solicitud de Ajuste de Partidas Presupuestarias y cuadro con la estimación de horas extra por funcionario del Departamento de Análisis y Control.

Atentamente,

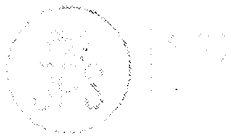

MBA Martha Camacho Murillo
DIRECTORA FOSUVI



MCM/wbr/hmc*



MBA Luis Angel Montoya Mora, Gerente General
MBA Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero.
Archivo



19 de febrero de 2016
DCP-0326

Señor
Carlos Castro Miranda
Banco Hipotecario de la Vivienda

Referencia: Recursos presupuesto ordinario 2016 de la Junta de Protección Social.

Estimado señor:

El presupuesto ordinario 2016 le asigna recursos a esa institución conforme a la ley N° 8718 "Autorización para el Cambio de Nombre de la Junta de Protección Social y Establecimiento de la Distribución de Rentas de las Loterías Nacionales", se le detalla el monto a continuación:

Programa	Monto
Presupuesto Ordinario 2016	¢511.302.000
Total	¢511.302.000

De conformidad con los artículos 7, 8, 16 y 18 de la ley N° 8718 es que se determina el monto a distribuir por utilidades generadas por administrar las loterías nacionales.

Que a la Junta de Protección Social se rige con la Ley 8131 Ley General de la Administración y Presupuestos Públicos.

La institución beneficiaria de los recursos que se generan de la explotación de las loterías nacionales y utilidades deberá tener presente que las cifras antes indicadas tienen su origen en las ventas de las loterías nacionales y están sujetas a la oferta y demanda de estos productos.

Además se le informa a la institución beneficiada que las ventas de las loterías nacionales generadas durante un año presupuestario, las utilidades se liquidan dos meses posteriores a la recepción de los ingresos, conforme lo indica el artículo 18 de la citada Ley 8718 que se refiere a la caducidad de sus premios.

Producto de lo anterior, los recursos de las utilidades de los sorteos con ingresos de noviembre y diciembre de un año, se liquidan en enero y febrero del periodo siguiente, en virtud de lo expuesto se recomienda que al establecer sus presupuestos se tome en cuenta las fecha de liquidación de los sorteos y de giro de los recursos por parte de la Junta de Protección Social.



Las transferencias quedan supeditadas a la respectiva aprobación por parte de la Contraloría General de la República, del presupuesto ordinario 2016 de la Junta de Protección Social, así como del cumplimiento de la proyección que se está formulando y de los requisitos por parte de esa institución.

Atentamente,

Licda. Jaqueline Rojas Chacón, Jefa a.i.
Departamento Contable Presupuestario

JRCH/lsm/jcm

CC Gerencia Área Administrativa Financiera
Unidad de Presupuesto

CARLOS
ALBERTO
RODRIGUEZ
PEREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente
por CARLOS ALBERTO
RODRIGUEZ PEREZ
(FIRMA)
Fecha: 2015.12.09
11:50:45 -06'00'

ALCANCE DIGITAL N° 112

LA GACETA

Diario Oficial

Año CXXXVII

San José, Costa Rica, jueves 10 de diciembre del 2015

N° 240

PODER LEGISLATIVO

LEYES

N° 9341

LEY DE PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO
DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
2016

TOMO I

2015
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

1.1.1.1.215.000-MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

PROGRAMA 814

ACTIVIDADES CENTRALES

UNIDAD EJECUTORA

OFICIALÍA MAYOR

MISIÓN:

Aportar los insumos técnicos necesarios, a nivel administrativo y asesor, en coordinación con las unidades sustantivas; a fin de permitir el logro de los objetivos y las prioridades institucionales, y de apoyar el proceso de toma de decisiones, en cuanto a la oficialización y seguimiento de las políticas, directrices y lineamientos, en materia de vivienda y gestión territorial.

PROGRAMA 811

PROYECCIÓN DE LA COMUNIDAD

UNIDAD EJECUTORA

DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

MISIÓN:

Identificar, localizar y caracterizar la demanda de vivienda de los diferentes estratos socioeconómicos de la población; con el propósito de elaborar políticas y modelos de intervención, que incidan en el desarrollo integral de los asentamientos humanos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DEL PND Y/O INSTITUCIONALES:

- 1.1.1 Atender de forma oportuna y eficiente a la población afectada por declaraciones de desalojo o inhabilitación de sus viviendas, con el fin de reducir los riesgos atinentes.
- 1.1.2 Solucionar situaciones de vivienda en Asentamientos Humanos de extrema necesidad con la intervención arbitral del Estado.
- 1.1.3.1 Atender las necesidades de vivienda de familias afectadas por emergencias aleatorias recurrentes.
- 1.1.3.2 Atender familias afectadas por emergencias extraordinarias con declaratoria.
- 2.1.4 Promover conjuntos habitacionales de altura media, para sectores medios con atención a aquellos que no han sido atendidos (parejas sin hijos, personas solas, jóvenes).

PRODUCTOS:

#	Producto	Usuarios (as)
P.01.	Políticas, directrices, lineamientos y programas en materia de vivienda y asentamientos humanos.	

Registro		1.1.1.1.215.000-814-00				
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					6.017.200.000
701	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO					6.017.200.000
70106	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS					6.017.200.000
70106	280	2310	3160	200	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA (BANHVI). (PARA FINANCIAR PROGRAMAS PÚBLICOS DIRIGIDOS A LA DOTACIÓN DE VIVIENDA DIGNA, SEGÚN LEY No. 8683 DEL 19/11/2008, LEY DE IMPUESTO SOLIDARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA). Céd. Jur 3-007-078890	3.854.000.000
70106	280	2310	3160	216	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA (BANHVI). (PARA LA ASIGNACIÓN DE BONO COLECTIVO EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN ASENTAMIENTOS EN PREARIOS SEGÚN ARTÍCULO 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LA LEY No.7052, LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA Y CREACIÓN DEL BANHVI, DEL 13/11/86 Y SUS REFORMAS). Céd. Jur 3-007-078890	2.163.200.000



DSG N° 0373-2016
25 de abril del 2016

MBA

Luis Angel Montoya Mora

Gerente General

Banco Hipotecario de la Vivienda

Estimado señor:

Me dirijo a usted, en relación con los programas ejecutados por su institución con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, FODESAF, para el ejercicio económico 2016.

En particular, para informarle que en el año 2016 se han generado ingresos adicionales en el presupuesto del FODESAF correspondiente a la incorporación del superávit del año 2015.

Así las cosas, estos ingresos adicionales incrementan los recursos que por Ley le corresponden al Banco Hipotecario de la Vivienda.

Por lo anterior, la DESAF elaboró el Presupuesto Extraordinario N° 1-2016, en el que se registra una transferencia de recursos para esa Institución por \$3.393.335.544.00, que corresponde al programa "Fondo de Subsidio para la Vivienda" de conformidad con la ley 8783.

De lo anterior, se desprende que esa institución debe de proceder a elaborar el presupuesto extraordinario, con el fin de realizar los ajustes presupuestarios correspondientes, de conformidad con los "lineamientos generales de los programas sociales financiados por el Fodesaf", así como la "guía de formulación de los programas sociales a ser financiados por el Fodesaf, y remitirlo ante esta Dirección y posteriormente a la Contraloría General de la República.

Con la mayor estima y consideración,

Atentamente,

AMPARO ISABEL Firmado digitalmente por
PACHECO AMPARO ISABEL
OREAMUNO PACHECO OREAMUNO
(FIRMA) (FIRMA)
(FIRMA) Fecha: 2016.04.25
14:38:05 -06'00'

Amparo Pacheco
Directora General

C.- Lic. Marta Camacho Murillo – Directora FOSUVI
Lic. Mauricio Vargas, Departamento Legal DESAF
Licda. Sandra Mongaio – Jefa Depto. Evaluación
Lic. Jorge Rodríguez – Jefe Depto. Presupuesto
Archivo.

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo	Artículo	Sesión	Fecha de sesión	Fecha de comunicación
10	10°	79-2015	14-12-2015	17-12-2015
Unidad (es) responsable (s) de la ejecución: Gerencia General Subgerencia Financiera			Unidad (es) coadyuvante (s): Departamento Financiera Contable	Consecutivo #745-2015
Asunto: Asignación de recursos 2016 del Impuesto Solidario a proyectos de Bono Colectivo				

ACUERDO N°10:

CONSIDERANDO:

Primero: Que el artículo 1 de la "Ley sobre el Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda" N° 8683, señala lo siguiente:

"Artículo 1.- Creación

Créase un impuesto directo a favor del Gobierno central, cuyo producto se destinará, exclusivamente, a financiar los programas públicos dirigidos a la dotación de vivienda digna, para personas y familias en condición de pobreza y pobreza extrema. Este impuesto recaerá sobre el valor de los bienes inmuebles de uso habitacional, que sean utilizados en forma habitual, ocasional o de recreo; incluye tanto las instalaciones fijas como las permanentes.

Los ingresos provenientes de este impuesto serán destinados a financiar los programas de vivienda del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banhvi), sin que esta Institución pueda utilizar más de un siete por ciento (7%) de estos recursos en gastos administrativos.

Para tales efectos, se establece como obligación para el Banhvi presentar un informe anual a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Públicos de la Asamblea Legislativa, donde se indique la totalidad de recursos asignados, de recursos gastados y de recursos disponibles, así como el respectivo detalle del cumplimiento de metas, conforme a lo estipulado en el plan anual."

Segundo: Que complementariamente, el artículo 3 del Reglamento de dicha Ley (emitido con el Decreto Ejecutivo No. 35515-H del 18 de setiembre del 2009 y publicado en el Alcance No. 40 a La Gaceta No. 189 del 29 de setiembre del 2008), establece, en lo conducente, lo siguiente:

"Artículo 3.- Establecimiento de Fondos.

(...) para lograr el cumplimiento efectivo de los fines establecidos en el artículo 1° de la Ley y con las limitaciones ahí establecidas, el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) podrá destinar determinado porcentaje de los recursos provenientes de este impuesto e incorporarlo en cualquiera de los Fondos Especiales a que se refiere el Título Tercero de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda así como al financiamiento del Bono Colectivo, como lo establece la Directriz 027-MS-MIVAH del 25 de marzo del 2008.

La determinación de cada porcentaje, la hará discrecionalmente por medio de acuerdo de su Junta Directiva y con fundamento en el artículo 26 incisos b), g), y h) de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y demás normas concordantes, atendiendo siempre los intereses del citado Sistema.

Tercero: Que con base en dichas normas, el Presidente de esta Junta Directiva, en su condición de Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos, ha propuesto destinar al Programa de Bono Colectivo el 100% de los recursos provenientes de la aplicación de la citada Ley 8683. Lo anterior, con el propósito de favorecer las gestiones que ese Ministerio ha venido realizando para mejorar las condiciones de habitabilidad de varias comunidades del país e incrementar el impacto de los programas de vivienda.

Cuarto: Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en acoger la anterior propuesta del señor Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos.

POR TANTO, de conformidad con las normas citadas y al amparo de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, se acuerda:

- 1) Disponer que se destine al Programa de Bono Colectivo, el 100% de los recursos provenientes del Ministerio de Hacienda durante el año 2016, como producto de la aplicación de la Ley 8683 *Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda*.
- 2) La Administración deberá gestionar la incorporación de estos recursos al Presupuesto Ordinario 2016, mediante la presentación oportuna a esta Junta Directiva del respectivo presupuesto extraordinario.

Acuerdo por Mayoría y Firme.-

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: Departamento Análisis y Control
CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.02.01		
Nombre la partida		Tiempo extraordinario		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c5,650,034,91	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida		0.03.03		
Nombre la partida		Decimotercer mes		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c470,836,24	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del	No	

	extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)		
--	---	---	--	--

Código de la partida		0.04.01		
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c\$22,628,23	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida		0.04.02		
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c\$28,250,17	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del	No	

		Artículo 59 (FOSUVI)		
Código de la partida	0.04.03			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en €84,750,52	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida	0.04.04			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en €282,501,75	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida	0.04.05
-----------------------------	----------------

Nombre la partida		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
Aumento en €28,250,17	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No		

Código de la partida		0.05.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c287.021,77		Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida		0.05.02			
Nombre la partida		Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas	Implica Variación	Observaciones

Presupuesto Aumento (Disminución)		Asociados al POI	en el POI (Si, No)	
Aumento en €84,750,52	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida		0.05.03		
Nombre la partida		Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en €169,501,05	Se requiere laborar tiempo extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	1.1.1 Valorar la calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)	No	

Código de la partida		0.05.05		
Nombre la partida		Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en	Se requiere laborar tiempo	1.1.1 Valorar la	No	

c301,335,18	extraordinario para la revisión de expedientes, análisis y elaboración de informes de casos individuales postulados como bono ordinario o al amparo del artículo 59 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como otros trabajos extraordinarios que se requiera elaborar fuera del horario regular.	calificación de los indicadores de eficiencia de las Entidades Autorizadas (AyC) 1.2.1 Comprometer sobre la base de emisión 40% de los recursos del FODESAF para el trámite de bonos y proyectos del Artículo 59 (FOSUVI)		
-------------	---	---	--	--

Justificación: Debe contener una amplia justificación de las partidas que soliciten ser ajustadas. (Artículo N° 6 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Objetivos y Metas Asociados: Debe indicarse con cuales objetivos y metas del POI están asociadas las partidas a ajustar, señalar la referencia numérica. (Artículos N° 6 y N° 21 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Variación en el POI: En caso de que las modificaciones solicitadas varíen el POI, debe indicarse y coordinar con la Unidad de Planificación Institucional la aplicación de esos cambios en el POI. (Artículos N° 6 y N° 21 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Observaciones: Este espacio es para hacer comentarios, aclaraciones, observaciones y otros aspectos en general que consideren importantes, para el trámite de la solicitud.

Detalle partidas Tiempo Extraordinario Depto. Análisis y Control
Presupuesto Extraordinario N° 1-2016

Partida presupuestaria		Monto
0-	REMUNERACIONES	7,909,860.52
0.01-	REMUNERACIONES BASICAS	0.00
0.02-	REMUNERACIONES EVENTUALES	5,650,034.91
0.02.01	Tiempo extraordinario	5,650,034.91
0.03-	INCENTIVOS SALARIALES	470,836.24
0.03.03	Decimotercer mes	470,836.24
0.04-	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL	946,380.85
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	522,628.23
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	28,250.17
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	84,750.52
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	282,501.75
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	28,250.17
0.05-	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE	842,608.52
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	287,021.77
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	84,750.52
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	169,501.05
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	301,335.18
0.99-	REMUNERACIONES DIVERSAS	0.00
0.99.99	Otras remuneraciones	

DEPARTAMENTO ANALISIS Y CONTROL
Estimación costo Tiempo Extraordinario 2016

PUESTO	FUNCIONARIO	Salario Bruto	Salario Diario	Salario Semanal	Salario Hora	Sal Ext x Hora	Estimación costo semanal		
							Horas extra	Costo x Semana	Cargas Sociales
ASISTENTE 2-Cód 703	ABARCA ARAYA INGRID MARIA	948,843.65	31,628.12	219,132.48	3,953.52	5,930.27	3.0	17,790.82	7,116.33
OFICIAL 3-Cód 614	AGUERO CESPEDES YOI	1,366,336.62	45,544.55	315,551.18	5,693.07	8,539.60	3.0	25,618.81	10,247.52
ASISTENTE 2-Cód 329	ALVAREZ SANCHEZ LUIS ALBERTO	731,291.10	24,376.37	168,889.40	3,047.05	4,570.57	5.0	22,852.85	9,141.14
ASISTENTE 2-Cód 338	BLANCO RETANA EDDY GUSTAVO	555,676.39	18,522.55	128,331.73	2,315.32	3,472.98	4.0	13,891.91	5,556.76
OFICIAL 4-Cód 824	BOLANOS ROJAS WALTER	1,524,341.68	50,811.39	352,041.96	6,351.42	9,527.14	4.0	38,108.54	15,243.42
ASISTENTE 2-Cód 353	COTO CHACON KARINA	555,676.39	18,522.55	128,331.73	2,315.32	3,472.98	4.0	13,891.91	5,556.76
ASISTENTE 2-Cód 353	RUIZ ALAVARADO XIOMARA	555,676.39	18,522.55	128,331.73	2,315.32	3,472.98	4.0	13,891.91	5,556.76
OFICIAL 2-Cód 845	GONZALEZ ZUNIGA LOURDES	1,189,724.25	39,657.48	274,763.11	4,957.18	7,435.78	4.0	29,743.11	11,897.24
OFICIAL 1-Cód 339	REDONDO MORA EVELYN	648,786.34	21,626.21	149,835.18	2,703.28	4,054.91	3.0	12,164.74	4,865.90
ASISTENTE 2-Cód 353	RIVERA REDONDO JEAUSTIN	555,676.39	18,522.55	128,331.73	2,315.32	3,472.98	4.0	13,891.91	5,556.76
OFICIAL 2-Cód 825	VILLAREVIA ACUÑA CLAUDIA	837,833.98	27,927.80	193,495.15	3,490.97	5,236.46	3.0	15,709.39	6,283.75
ASISTENTE 3-Cód 844	ZUNIGA DELGADO LESLIE	1,026,189.28	34,206.31	236,995.22	4,275.79	6,413.68	3.0	19,241.05	7,696.42
TOTAL							44	236,796.94	94,718.78

Total Salario Extraordinario estimado										
PUESTO	FUNCIONARIO	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total 2016
ASISTENTE 2-Cód 703	ABARCA ARAYA INGRID MARIA	77,034.24	77,034.24	77,034.24	77,034.24	77,034.24	77,034.24	77,034.24	59,243.43	598,483.13
OFICIAL 3-Cód 614	AGUERO CESPEDES YOI	0.00	0.00	110,929.45	51,237.62	0.00	76,856.44	0.00	51,237.62	290,261.14
ASISTENTE 2-Cód 329	ALVAREZ SANCHEZ LUIS ALBERTO	98,952.83	98,952.83	98,952.83	98,952.83	98,952.83	98,952.83	98,952.83	76,099.98	768,769.77
ASISTENTE 2-Cód 338	BLANCO RETANA EDDY GUSTAVO	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	46,260.06	467,323.84
OFICIAL 4-Cód 824	BOLANOS ROJAS WALTER	0.00	0.00	165,009.99	0.00	0.00	114,325.63	0.00	76,217.08	355,552.70
ASISTENTE 2-Cód 353	COTO CHACON KARINA	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	46,260.06	467,323.84
ASISTENTE 2-Cód 353	RUIZ ALAVARADO XIOMARA	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	46,260.06	467,323.84
OFICIAL 2-Cód 845	GONZALEZ ZUNIGA LOURDES	0.00	59,486.21	59,486.21	0.00	59,486.21	59,486.21	59,486.21	59,486.21	356,917.28
OFICIAL 1-Cód 339	REDONDO MORA EVELYN	52,673.34	52,673.34	12,164.74	0.00	0.00	52,673.34	40,508.60	235,022.85	
ASISTENTE 2-Cód 353	RIVERA REDONDO JEAUSTIN	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	60,151.97	46,260.06	467,323.84
OFICIAL 2-Cód 825	VILLAREVIA ACUÑA CLAUDIA	68,021.65	68,021.65	68,021.65	68,021.65	68,021.65	68,021.65	68,021.65	52,312.26	528,463.78
ASISTENTE 3-Cód 844	ZUNIGA DELGADO LESLIE	83,313.74	83,313.74	83,313.74	83,313.74	83,313.74	83,313.74	83,313.74	64,072.69	647,268.89
SUBTOTAL SALARIO EXTRAORDINARIO		620,603.68	680,089.89	915,520.73	619,167.96	627,416.55	842,928.10	680,089.89	664,218.11	5,650,034.91

Total Cargas Sociales estimadas										
PUESTO	FUNCIONARIO	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total 2016
ASISTENTE 2-Cód 703	ABARCA ARAYA INGRID MARIA	30,811.13	30,811.13	30,811.13	30,811.13	30,811.13	30,811.13	30,811.13	23,695.40	239,373.30
OFICIAL 3-Cód 614	AGUERO CESPEDES YOI	0.00	0.00	44,368.08	20,493.34	0.00	30,740.01	0.00	20,493.34	116,094.78
ASISTENTE 2-Cód 329	ALVAREZ SANCHEZ LUIS ALBERTO	39,577.83	39,577.83	39,577.83	39,577.83	39,577.83	39,577.83	39,577.83	30,437.46	307,482.28
ASISTENTE 2-Cód 338	BLANCO RETANA EDDY GUSTAVO	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	18,502.48	186,913.96
OFICIAL 4-Cód 824	BOLANOS ROJAS WALTER	0.00	0.00	65,998.49	0.00	0.00	45,726.44	0.00	30,484.29	142,209.23
ASISTENTE 2-Cód 353	COTO CHACON KARINA	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	18,502.48	186,913.96
ASISTENTE 2-Cód 353	RUIZ ALAVARADO XIOMARA	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	18,502.48	186,913.96
OFICIAL 2-Cód 845	GONZALEZ ZUNIGA LOURDES	0.00	23,792.50	23,792.50	0.00	23,792.50	23,792.50	23,792.50	23,792.50	142,755.01
OFICIAL 1-Cód 339	REDONDO MORA EVELYN	21,067.58	21,067.58	4,865.49	0.00	0.00	9,730.98	21,067.58	16,202.09	94,001.31
ASISTENTE 2-Cód 353	RIVERA REDONDO JEAUSTIN	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	24,058.78	18,502.48	186,913.96
OFICIAL 2-Cód 825	VILLAREVIA ACUÑA CLAUDIA	27,206.39	27,206.39	27,206.39	27,206.39	27,206.39	27,206.39	27,206.39	20,923.16	211,367.90
ASISTENTE 3-Cód 844	ZUNIGA DELGADO LESLIE	33,322.72	33,322.72	33,322.72	33,322.72	33,322.72	33,322.72	33,322.72	25,626.94	258,885.98
SUBTOTAL CARGAS SOCIALES		248,220.78	272,013.28	366,177.77	247,646.54	250,945.70	337,143.14	272,013.28	265,665.10	2,259,825.61

TOTAL COSTO TIEMPO EXTRAORDINARIO ESTIMADO		868,824.46	952,103.17	1,281,698.51	866,814.50	878,362.25	1,180,071.24	952,103.17	929,883.22	7,909,860.52
---	--	-------------------	-------------------	---------------------	-------------------	-------------------	---------------------	-------------------	-------------------	---------------------

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCION FOSUVI

CÓDIGO: 2200

Código de la partida		6.04.01.01		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ASOCIACIONES: ASEDEMASA		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c6,000,000.00	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a ASEDEMASA en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario.

Código de la partida		6.04.03.01		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A COOPERATIVAS: COOPENAE R.L.		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c12,800,000.00	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a Coopenae R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Artículo 59.

Código de la partida		6.04.03.08		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A COOPERATIVAS: COOPEANDE Nº1 R.L.		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c8,000,000.00	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a Coopeande Nº1 R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario

Código de la partida	6.04.03.08			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A COOPERATIVAS: COOPESANRAMÓN R.L.			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c7,600,000.00	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a Coopesanramón R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario.

Código de la partida	6.05.01.02			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A COOPERATIVAS: MUTUAL CARTAGO			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c26,462,326,91	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a Mutual Cartago en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF y de JPS (Lotería Instantánea) para Bono Ordinario

Código de la partida	6.05.01.05			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A COOPERATIVAS: Fundación - Costa Rica Canadá			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c12,810,079,58	Se asignan recursos para reforzar la estimación de comisiones por transferir a Fundación - Costa Rica Canadá en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Artículo 59

Código de la partida	'7.03.01.01			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES: ASEDEMASA			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en	Para reforzar la estimación	FOSUVI: Objetivos	No	Distribución

c300,000,000.00	de pago de bonos por transferir a ASEDEMASA R. L. en 2015.	1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.		de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario.
-----------------	--	---	--	---

Código de la partida		7.03.03.01		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A COOPERATIVAS: COOPENAE R.L.		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c640,000,000.00	Para reforzar la estimación de pago de bonos por transferir a Coopenae R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Artículo 59.

Código de la partida		7.03.03.01		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A COOPERATIVAS: COOCIQUE R.L.		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c518,000,000.00	Para reforzar la estimación de pago de bonos por transferir a Coocique R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos correspondientes recursos de Impuesto Solidario para Bono Colectivo.

Código de la partida		7.03.03.05		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A COOPERATIVAS: COOPEANDE N°1 R.L.		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c400,000,000.00	Para reforzar la estimación de pago de bonos por transferir a Coopeande N°1 R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario.

Código de la partida	7.03.03.05			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A COOPERATIVAS: COOPESANRAMÓN R.L.			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c380,000,000.00	Para reforzar la estimación de pago de bonos por transferir a Coopesanramón N°1 R. L. en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos extraordinarios de FODESAF para Bono Ordinario

Código de la partida	7.04.01.01			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS: Grupo Mutual Alajuela-La Vivienda			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c2,022,000,000.00	Para reforzar la estimación de pago por desembolsos de proyectos Bono Colectivo por transferir a Grupo Mutual Alajuela-La Vivienda en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos correspondientes a Impuesto Solidario y Hacienda para Bono Colectivo.

Código de la partida	7.04.01.02			
Nombre la partida	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS: MUTUAL CARTAGO			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Aumento en c3,541,116,345,66	Para reforzar la estimación de pago por desembolsos de proyectos Bono Colectivo por transferir a Mutual Cartago en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No	Distribución de recursos correspondientes a FODESAF y Lotería Instantánea para Bono Ordinario y Art. 59, así como recursos de Impuesto Solidario y Hacienda para Bono

				Colectivo.
--	--	--	--	------------

Código de la partida		7.04.01.05		
Nombre la partida		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS: Fundación - Costa Rica Canadá		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Sí, No)
Aumento en ¢1,546,723,978,87		Para reforzar la estimación de pago por desembolsos de bono y proyectos Bono Colectivo por transferir a Fundación - Costa Rica Canadá en 2016.	FOSUVI: Objetivos 1.1, 1.2 y 1.3; Metas 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3.	No
				Observaciones
				Distribución de recursos correspondientes a FODESAF para Bono Ordinario, así como recursos de Hacienda para Bono Colectivo.

Justificación: Debe contener una amplia justificación de las partidas que soliciten ser ajustadas. (Artículo N° 6 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Objetivos y Metas Asociados: Debe indicarse con cuales objetivos y metas del POI están asociadas las partidas a ajustar, señalar la referencia numérica. (Artículos N° 6 y N° 21 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Variación en el POI: En caso de que las modificaciones solicitadas varíen el POI, debe indicarse y coordinar con la Unidad de Planificación Institucional la aplicación de esos cambios en el POI. (Artículos N° 6 y N° 21 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

Observaciones: Este espacio es para hacer comentarios, aclaraciones, observaciones y otros aspectos en general que consideren importantes, para el trámite de la solicitud.

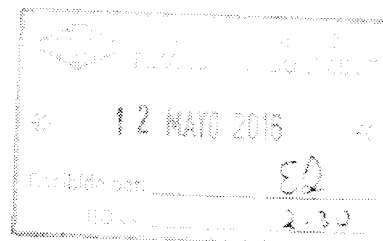
DIRECCION FOSUVI
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN 2016
DISTRIBUCION PRESUPUESTO EXTRAORDINARIA N°1-2016
EN COLONES

CODIGO	C O N C E P T O	Distribución Presupuesto Extraordinario N° 1-2015 Base EMISIÓN y EFECTIVO				
		FODESAF	JPS: Lotería Instantánea (Bono Ordinario)	Impuesto Solidario (Bono Colectivo)	Hacienda: (Bono Colectivo)	Total Recursos nuevos 2016
6-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56,425,198.94	9,647,207.55	0.00	0.00	66,072,406.49
6.01	AL SECTOR PUBLICO					
6.01.06	Instituciones Públicas Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.04.01	A ASOCIACIONES	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
6.04.01.01	ASEDEMASA	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
6.04.03	A COOPERATIVAS	20,800,000.00	0.00	0.00	0.00	20,800,000.00
6.04.03.01	COOPENAE R.L.	12,800,000.00	0.00	0.00	0.00	12,800,000.00
6.04.03.08	Coope-Ande	8,000,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000,000.00
6.04.03.10	Coope-San Ramón	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.05.01	A EMPRESAS PRIVADAS	29,625,198.94	9,647,207.55	0.00	0.00	39,272,406.49
6.05.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	16,815,119.37	9,647,207.55	0.00	0.00	26,462,326.91
6.05.01.05	Fundación - Costa Rica Canadá	12,810,079.58	0.00	0.00	0.00	12,810,079.58
7-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,821,259,947.17	482,360,377.36	3,584,220,000.00	2,080,000,000.00	8,967,840,324.53
7.01	AL SECTOR PUBLICO					
7.01.06	Instituciones Públicas Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.03.01	A ASOCIACIONES	300,000,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000,000.00
7.03.01.01	ASEDEMASA	300,000,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000,000.00
7.03.03	A COOPERATIVAS	1,040,000,000.00	0.00	518,000,000.00	0.00	1,558,000,000.00
7.03.03.01	COOPENAE R.L. ^{1/}	640,000,000.00	0.00	0.00	0.00	640,000,000.00
7.03.03.10	Coope-San Ramón	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.04.01	A EMPRESAS PRIVADAS	1,481,259,947.17	482,360,377.36	3,066,220,000.00	2,080,000,000.00	7,109,840,324.53
7.04.01.01	Grupo Mutual Alajuela-La Vivienda	848,220,000.00	0.00	848,220,000.00	1,173,780,000.00	2,022,000,000.00
7.04.01.02	Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo ^{1/}	840,755,968.30	482,360,377.36	2,218,000,000.00	0.00	3,541,116,345.66
7.04.01.05	Fundación - Costa Rica Canadá ^{1/}	640,503,978.87	0.00	0.00	906,220,000.00	1,546,723,978.87
Comisión 4% para Gastos Administrativo Cuenta General		112,850,397.89	19,294,415.09	269,780,000.00	83,200,000.00	485,124,812.98
Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria		402,800,000.00	0.00	0.00	0.00	402,800,000.00
TOTAL		3,393,335,544.00	511,302,000.00	3,854,000,000.00	2,163,200,000.00	9,921,837,544.00

^{1/} Recursos FODESAF asignados para Artículo 59, excepto MUCAP que se asignan €35,0 millones para Artículo 59 Proyecto Metrópolis y el resto para Bono Ordinario



MEMORANDO
DF-ME-0503-2016



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

De: Martha Camacho Murillo, MBA
Directora FOSUVI

ASUNTO: Solicitud de ajuste partida presupuestaria.

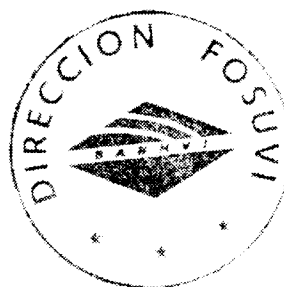
FECHA: 12 de mayo de 2016

Complemento al oficio DF-OF-0431-2016 del 29 de abril del año en curso, agradeceré efectuar el ajuste descrito en el formulario adjunto, para la partida 1-04-03 "Servicios de Ingeniería".

Lo anterior debido a la necesidad de reforzar esa partida, a fin de efectuar contratación externa para hacer los avalúos relacionados con inmuebles incluidos en los fideicomisos del Banco.

MCM/ma/hmc

C Lic. Ricardo Bonilla Agüero Encargado del Presupuesto
Archivo
Consecutivo



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: Dirección FOSUVI
 CÓDIGO: 2200

Código de la partida	1.04.03				
Nombre la partida	Servicios de Ingeniería				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
Aumento en ₡10,000,000.00	Contratación externa para la realización de avalúos de inmuebles incluidos en los fideicomisos del Banco.	1.1.1, 1.3.1 y 1.3.2	No		

Código de la partida	9.02.01				
Nombre la partida	Sumas libres sin asignación presupuestaria				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
Disminución en ₡10,000,000.00	Contratación externa para la realización de avalúos de inmuebles incluidos en los fideicomisos del Banco.				

ANEXO N° 2



MEMORANDO

GG-ME-0408-2016
25 de mayo de 2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE	
* 27 MAYO 2016 *	
Recibido por: <u>ER</u>	
HORA: <u>1:05</u>	

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

DE: MBA Luis Ángel Montoya Mora
Gerente General



ASUNTO: Solicitud de incorporación de recursos para el proyecto de rediseño del Sistema de Vivienda en presupuesto extraordinario

En relación con el **Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda** el Comité de Tecnología de Información, mediante Acuerdo No. 1 de la Sesión extraordinaria No. 004-2016 realizada el pasado 7 de marzo, aprobó la variación del modelo de implementación de la etapa de levantamiento de requerimientos del sistema, de una contratación outsourcing llave en mano a una implementación con personal interno del Banco dedicado a tiempo completo al proyecto, siendo estos funcionarios sustituidos con personal externo contratado temporalmente por medio de servicios especiales; lo cual será conocido próximamente por parte de la Junta Directiva.

Dado lo anterior se solicita incorporar en el Presupuesto Extraordinario que se encuentra en elaboración, los recursos necesarios para dar contenido presupuestario a las actividades que se requiere efectuar en el presente año para atender el cambio de modelo de implementación, para lo cual se adjunta el detalle de las partidas presupuestarias y montos requeridos, así como los correspondientes formularios de "Solicitud de ajuste de partidas presupuestarias de ingresos y egresos", en los que se señalan la afectación de objetivos y metas del Plan Operativo Institucional.

Como documentos de respaldo que justifican los requerimientos presupuestarios planteados se adjunta el memorando DTI-ME-087-2016 suscrito por la Licda. Rocío Brenes Monge, Administradora de Proyectos del Departamento Tecnología de Información, en el que presenta un resumen de la variación del levantamiento de requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, el memorando DTI-ME-010-2016



suscrito también la Licda. Brenes Monge, mediante el cual presenta la propuesta de sustitución de personal requerida para la mencionada variación, así como los oficios DAD-OF-038-2016 y DAD-OF-072-2016 suscritos por la MBA Margoth Campos Barrantes, Jefe de la Dirección Administrativa, mediante el cual presenta su criterio favorable en relación con las sustituciones de personal involucradas.

Cabe señalar que en el proceso de formulación del Presupuesto Operativo para el año 2017, las áreas responsables consideraran los requerimientos de recursos que complementan los que se incorporarán para el presente año.

Agradezco su pronta atención.

LAMM/cmc/m/scc

c.e. MBA Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero
MBA Martha Camacho Murillo, Dirección FOSUVI
MBA Margoth Campos Barrantes, Dirección Administrativa
MSc Marco Tulio Méndez Contreras, Departamento Tecnologías de información
Licda. Rocio Brenes Monge, Administradora de Proyectos

Anexo 1
Equipo y licenciamiento

5.01.03	Equipo de comunicaciones	€15.000,00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	€26.550.000,00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: Departamento de Tecnologías de Información

CÓDIGO: 1900

Línea #1:

Código de la partida		5.01.03			
Nombre la partida		Equipo de comunicaciones			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Teléfono \$25.00/ ¢15,000.00 (T.C. 600)	En el presupuesto ordinario del año 2016, se presupuestó en la partida 1.04.05 “Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos” , el monto de \$375,000.00; en atención de que entre los meses de febrero y mayo del 2014, el Comité de Planeamiento Estratégico Institucional y la Junta Directiva acordaron implementar el Proyecto de Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda mediante una contratación Outsourcing a la Medida, Llave en mano (Desarrollo Externo). Sin embargo, en Diciembre de 2015, parte de estos recursos económicos debieron utilizarse para cubrir una serie de compromisos adquiridos en el año 2015, pero que por múltiples razones, su implementación final no pudo finalizarse en ese año, siendo necesaria la confección de la Primera Modificación Presupuestaria de TI para el 2016; erogaciones que tendrían que realizarse a partir de Enero 2016. Aunado a lo anterior, la Etapa 2 del proyecto: Levantamiento de Requerimientos del Sistema,		<u>Objetivo</u> <u>Específico:</u> 1.1 Desarrollar las actividades para Garantizar la Prestación de los Servicios Actuales y la Continuidad Operativa Institucional (GCO). <u>Meta:</u> 1.1.1 Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Táctico de TI 2015.	No	El Plan Táctico de TI del 2016 versión 1.0, incluye el ítem 3.1.2 de Levantamiento de Requerimientos del Sistema de Vivienda dentro de las actividades a ejecutar desde el mes de enero del 2016.

	no pudo ser implementada acorde al plan establecido, dada la "declaratoria de infructuoso" del procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda. Según acuerdo No. 1 de la sesión Extraordinaria No. 004-2016 CTI del Comité de Tecnología de Información, celebrada el 07 de marzo de 2016, se estableció variar el modelo de implementación aprobado para la Etapa 2 del proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda, a un modelo de desarrollo con personal interno del BANHVI dedicado al 100% al proyecto, siendo éste sustituido con personal externo, a través de la contratación de plazas por servicios especiales. Además, la Gerencia General estableció que el Equipo del Proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda, sea ubicado en la Sala de Reuniones del Sexto Piso; en aras de minimizar los costos del proyecto. Para esto, considerando la cantidad de funcionarios a ubicar, se requiere incorporar elementos para acondicionar la sala e instalar el equipo necesario para realizar las actividades previstas del proyecto.			
--	---	--	--	--

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: Departamento de Tecnologías de Información

CÓDIGO: 1900

Línea #2:

Código de la partida		5.01.05			
Nombre la partida		Equipo y Programas de Cómputo			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
Adquisición de Estaciones de trabajo y Licencias de Software para el personal dedicado al proyecto: - Estaciones de trabajo (Computadoras portátiles) - Estaciones de trabajo (Computadoras desktop) - Docking y monitores. - Teclados ergonómicos para las portátiles. - Mouse para las portátiles. - Estación de trabajo Planificación - Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Visio Standard 2010) - Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Project Standard 2010) - Licencias de software Estaciones de Trabajo	Aplica la Justificación de la Línea # 1.	<u>Objetivo</u> <u>Específico:</u> 1.1 Desarrollar las actividades para Garantizar la Prestación de los Servicios Actuales y la Continuidad Operativa Institucional (GCO). <u>Meta:</u> 1.1.1 Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Táctico de TI 2015.	No	El Plan Táctico de TI del 2016 versión 1.0, incluye el ítem 3.1.2 de Levantamiento de Requerimientos del Sistema de Vivienda dentro de las actividades a ejecutar desde el mes de enero del 2016.	

(Licencia de Windows 2007 o superior) • Licencias de software Estaciones de Trabajo (Office Professional) • Licencias calls • Licencias antivirus y monitoreo • Licencias de software de TOAD y Forms • Switch y acondicionamiento de red del espacio físico \$44,250.00/ \$26,550,000.00 (T.C. 600)				
--	--	--	--	--



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de la plaza de un Jefe de Departamento, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de cuatro meses y medio, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢ 12,847,952.37
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	1,070,662.70
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	1,188,435.59
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	64,239.76
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	192,719.29
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	642,397.62
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	64,239.76
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	652,675.98
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	192,719.29
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	385,438.58
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	684,795.86

- * El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.01.03			
Nombre la partida		Servicios Especiales			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢12,847,952.37	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.03.03			
Nombre la partida		Décimo Tercer mes			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢1,070,662.70	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.04.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢1,188,435.59	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.02				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 64,239.76	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.03				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢192,719.29	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.04				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 642,397.62	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.05				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 64,239.76	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.05.01				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢652,675.98	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.05.02				
Nombre la partida	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢192,719.29	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.05.03			
Nombre la partida		Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
₡ 385,438.58		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.05.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
₡ 684,795.86		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		9.02.01			
Nombre la partida		Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
₡17,986,276.78		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Coordinador General de Levantamiento de Requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de las plazas de dos Oficial 2, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de dos meses y medio, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Oficial 2 para el Levantamiento de Requerimientos-Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢ 5,622,083.85
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	468,506.99
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	520,042.76
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	28,110.42
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	84,331.26
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	281,104.19
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	28,110.42
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	285,601.86
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	84,331.26
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	168,662.53
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	299,657.07

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.01.03				
Nombre la partida	Servicios Especiales				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢5,622,083.85	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.03.03				
Nombre la partida	Décimo Tercer mes				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢468,506.99	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.01				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢520,042.76	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.04.02			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 28,110.42	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.04.03			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 84,331.26	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.04.04			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 281,104.19	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.04.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
c 28,110.42		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.05.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
c 285,601.86		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.05.02			
Nombre la partida		Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
c 84,331.26		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.05.03			
Nombre la partida	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢168,662.53	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢299,657.07	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	9.02.01			
Nombre la partida	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 7,870,542.57	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de la plaza de un Oficial 3, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de tres meses y medio, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Oficial 3 para el Levantamiento de Requerimientos-Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢ 5,383,473.91
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	448,622.83
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	497,971.34
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	26,917.37
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	80,752.11
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	269,173.70
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	26,917.37
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	273,480.47
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	80,752.11
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	161,504.23
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	286,939.16

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.01.03				
Nombre la partida	Servicios Especiales				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢5,383,473.91	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.03.03				
Nombre la partida	Décimo Tercer mes				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 448,622.83	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.01				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 497,971.34	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.02				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 26,917.37	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.03				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢80,752.11	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.04				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 269,173.70	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.04.05		
Nombre la partida		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
¢ 26,917.37		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones

Código de la partida		0.05.01		
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
¢ 273,480.47		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones

Código de la partida		0.05.02		
Nombre la partida		Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
¢ 80,752.11		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.05.03			
Nombre la partida		Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢161,504.23		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.05.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢286,939.16		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		9.02.01			
Nombre la partida		Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢7,536,504.57		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 3 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado
José Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de la plaza de un Oficial 4, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de dos meses y medio, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Oficial 4 para el Levantamiento de Requerimientos-Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢ 4,124,487.50
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	343,707.29
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	381,515.09
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	20,622.44
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	61,867.31
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	206,224.38
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	20,622.44
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	209,523.97
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	61,867.31
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	123,734.64
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos de Administración por Entes Privados	219,835.18

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.01.03			
Nombre la partida		Servicios Especiales			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢4,124,487.50	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.03.03			
Nombre la partida		Décimo Tercer mes			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 343,707.29	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.04.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢381,515.09	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.02			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 20,622.44	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.04.03			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢61,867.31	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.04.04			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 206,224.38	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 20,622.44	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.01			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢209,523.97	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.02			
Nombre la partida	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢61,867.31	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.05.03			
Nombre la partida	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 123,734.64	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 219,835.18	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	9.02.01			
Nombre la partida	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢5,774,007.54	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Oficial 4 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de la plaza de un Asistente 2, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de tres meses, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Asistente 2 para el Levantamiento de Requerimientos-Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢3,131,863.44
0.03.03	Décimo tercer mes (Aguinaldo)	260,988.62
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	289,697.37
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	15,659.32
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	46,977.95
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	156,593.17
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	15,659.32
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	159,098.66
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	46,977.95
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	93,955.91
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	166,928.32

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.01.03			
Nombre la partida		Servicios Especiales			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€3,131,863.44		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.03.03			
Nombre la partida		Décimo Tercer mes			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€260,988.62		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.04.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€ 289,697.37		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.02			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢15,659.32	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.04.03			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 46,977.95	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.04.04			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 156,593.17	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢15,659.32	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.01			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 159,098.66	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.02			
Nombre la partida	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 46,977.95	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.05.03			
Nombre la partida		Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€93,955.91	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.05.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€166,928.32	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	

Código de la partida		9.02.01			
Nombre la partida		Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€4,384,400.01	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Asistente 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.		No aplica	No aplica	



Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de la plaza de un Auxiliar de Oficina 2, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de dos meses, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 2300:

Partida Presupuestaria Auxiliar de Oficina 2- para el Levantamiento de Requerimientos Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	¢ 988,430.29
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	82,369.19
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	91,429.80
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	4,942.15
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	14,286.45
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	49,421.51
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	4,942.15
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	50,212.26
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	14,826.45
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	29,652.92
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	52,683.33

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.01.03				
Nombre la partida	Servicios Especiales				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢988,430.29	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.03.03				
Nombre la partida	Décimo Tercer mes				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 82,639.19	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida	0.04.01				
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 91,429.80	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo	No aplica	No aplica		



	Sistema de Vivienda.			
--	----------------------	--	--	--

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida		0.04.02			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢4,942.15		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.04.03			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 14,826.45		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida		0.04.04			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 49,421.51		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los	No aplica	No aplica	



	requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.			
--	---	--	--	--

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL

CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.04.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 4,942.15	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.01			
Nombre la partida	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢50,212.26	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.02			
Nombre la partida	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢14,826.45	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los	No aplica	No aplica	



	requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.			
--	---	--	--	--

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONTROL
 CÓDIGO: 2300

Código de la partida	0.05.03			
Nombre la partida	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢29,652.92	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	0.05.05			
Nombre la partida	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢52,683.33	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica	

Código de la partida	9.02.01			
Nombre la partida	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢1,383,736.52	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Auxiliar de Oficina 2 para el levantamiento de los	No aplica	No aplica	



	requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.			
--	--	--	--	--

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo



01 de junio de 2016

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez autorizada la creación de las plazas de cuatro Analistas de Sistemas, modalidad de Servicios Especiales durante el periodo de seis meses, con el fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, se presenta a continuación el detalle presupuestario de dicha plaza en la Unidad 1900:

Partida Presupuestaria Analista de Sistemas para el Levantamiento de Requerimientos -Servicios Especiales

1. A fin del levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

0.01.03	Servicios Especiales	c 40,930,818.83
0.03.03	*Décimo tercer mes (Aguinaldo)	3,410,901.57
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3,786,100.74
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	204,654.09
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	613,962.28
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	2,046,540.94
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	204,654.09
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	2,079,285.60
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	613,962.28
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,227,924.57
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados	1,724,819.94

* El monto del Décimo tercer mes (Aguinaldo) tiene incluido la proporcionalidad del pago del Salario Escolar.

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida sumas libres sin asignación presupuestaria.



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: 1900

Código de la partida		0.01.03		
Nombre la partida		Servicios Especiales		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
€ 40,930,818.83		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones

Código de la partida		0.03.03		
Nombre la partida		Décimo Tercer mes		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
€3,410,901.57		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones

Código de la partida		0.04.01		
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)
€ 3,786,100.74		El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica
				Observaciones



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: 1900

Código de la partida		0.04.02			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢204,654.09	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.04.03			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 613,962.28	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.04.04			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 2,046,540.94	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: 1900

Código de la partida		0.04.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢204,654.09	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.05.01			
Nombre la partida		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢2,079,285.60	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.05.02			
Nombre la partida		Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢ 613,962.28	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE
SOLICITUD DE AJUSTE DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO: 1900

Código de la partida		0.05.03			
Nombre la partida		Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢1,227,924.57	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		0.05.05			
Nombre la partida		Contribución Patronal a Fondos Administración por Entes Privados			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢1,724,819.94	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

Código de la partida		9.02.01			
Nombre la partida		Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria			
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢56,843,624.94	El monto solicitado es para contratar los Servicios Especiales de la plaza creada de Analista de Sistemas para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda.	No aplica	No aplica		

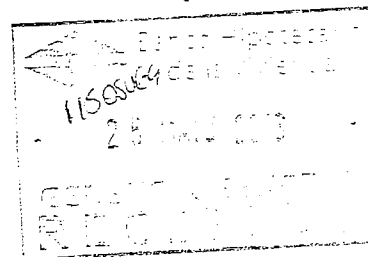


Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo

MEMORANDO
DTI-ME-087-2016



PARA: M.Sc. Luis Angel Montoya Mora
Gerente General

DE: Licda. Rocío Brenes Monge, Administradora de Proyectos
Departamento Tecnología de Información

ASUNTO: Modelo de implementación de la Etapa 2: Levantamiento de
Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del
Nuevo Sistema de Vivienda

FECHA: 25 de mayo de 2016

En atención de la ejecución del proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda, le remito el Modelo de Implementación de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del Nuevo Sistema de Vivienda.

Antecedentes.

1. El 18 de diciembre de 2015 se declaró infructuoso el procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda; información que fue conocida mediante nota **DAD-OF-152-2015**.
2. Mediante nota DTI-ME-010-2016 del 19 de enero de 2016, le remití a la Gerencia General la documentación necesaria para que la misma valore y decida con respecto a la "Alternativa de Ejecución de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del Nuevo Sistema de Vivienda".
3. El Comité de Tecnología de Información (CTI) acuerda en Sesión Extraordinaria 004-2016 del 07 de marzo de 2016, cita textual: "*Acuerdo No. 1. Se acuerda variar el modelo de implementación aprobado para la Etapa 2: "Levantamiento de Requerimientos del Sistema" del proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda, del Acuerdo No. 1, artículo No. 3 de la sesión extraordinaria 005-2014 del 08-04-2014 del Comité de TI; de una contratación Outsourcing llave en mano, a un modelo de implementación con personal interno del BANHVI dedicado al 100% al proyecto, siendo éste sustituido con personal externo, a través de la contratación de plazas por servicios especiales.*"
4. En reunión realizada el día 25 de mayo de 2016, su persona expresa que la Gerencia General en su calidad de miembro del Comité de Tecnología de Información, avala el modelo de implementación que le fue remitido mediante nota DTI-ME-010-2016.
5. Que para dar continuidad a la ejecución del Método de Implementación planteado en el Modelo, es necesario que la Gerencia General gestione ante la Junta Directiva la solicitud de aprobación de un presupuesto extraordinario que permita adquirir los recursos para el proyecto, entre ellos, el humano, equipo y licenciamiento.

Modelo de Implementación de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos RSV.

1. **Planteamiento.** Implementación con personal interno del BANHVI dedicado al 100% al proyecto, siendo éste sustituido con personal externo, a través de la contratación de plazas por servicios especiales.
2. **Plazo.** 12 meses efectivos, preferiblemente, a partir de que se cuente con el Diseño de Procesos de Negocio del FOSUVI. Esto, dada la debilidad señalada por la Dirección FOSUVI y documentada en Minuta DTI-MI-190-2015 Reunión de análisis de amenazas al éxito del proyecto.
3. **Costo estimado.** USD 181.160.00, ₡108,695,919.54.

Plazas: USD 136,159.87, ₡81,695,919.54
Equipo y Licenciamiento: USD 45,000.00, ₡27,000,000.00

4. Plazas.

Área	Can. Plazas	Cantidad	Costo	Plazo en meses	Información al
Departamento de TI	4	Analista de sistemas	49963044.07	12	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Oficial 4	4237761.37	2.5	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Oficial 2	7174024.57	2.5	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Auxiliar Oficina 2	1101399.66	2	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Asistente 2	2693222.43	3	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Oficial 3	5477967.41	3.5	11/05/2016
Departamento de Análisis y Control	1	Jefe de Depto	11048500.03	4.5	11/05/2016
Total en colones			₡81,695,919.54		
Total en dólares			USD 136,159.87		

Consideraciones.

1. El presupuesto estimado corresponde al requerido en la ejecución del año 2016. Acorde con lo señalado por la Dirección Administrativa en la reunión con la Subgerencia Financiera el 12 de mayo de 2016, la estimación del costo de las plazas comprende los meses de julio a diciembre de 2016. En la formulación presupuestaria 2016, se deberá incorporar el requerimiento presupuestario para el año 2017.

Estoy a su disposición para cualquier consulta al respecto.

RBM/br

c.e. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe Depto. de TI



19 de noviembre de 2015

DAD-OF-146-2015

Máster

Luis Angel Montoya Mora

Gerente General

Estimado señor:

En atención a la solicitud formulada mediante oficio GG-ME-0779-2015, procedo a indicar la vía administrativa por medio de la cual se podría sustituir al personal del Banco que estaría destacado tiempo completo en la implementación del Nuevo Sistema de Vivienda, durante el tiempo que demore esa actividad.

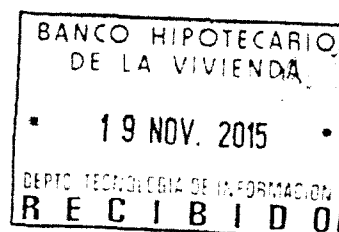
La normativa dictada por la Contraloría General de la República dispone que para la atención de necesidades como la mencionada, debe recurrirse a la creación de plazas por servicios especiales. Al respecto señala el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público:

"0.01.03 Servicios especiales: Remuneraciones al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral menor o igual a un año. Se exceptúan los gastos de los proyectos de carácter plurianual, entendidos éstos como aquellos proyectos de inversión de diversa naturaleza que abarcan varios períodos presupuestarios. También contempla aquellas remuneraciones correspondientes a programas institucionales que por las características de los servicios que brindan, tales como de educación y formación, el perfil del personal a contratar exige mayor versatilidad y un periodo mayor de contratación, acorde con las necesidades cambiantes del mercado laboral.

Las anteriores erogaciones podrán clasificarse en esta subpartida manteniéndose una relación laboral hasta por un máximo de tres años.

El personal contratado por esta subpartida, debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda." (El subrayado no es del original)

Siendo que en el caso que nos ocupa, las personas que se busca contratar estarían abocadas a la atención de procedimientos que forman parte de la actividad habitual de la institución, pero por un tiempo determinado (mientras los responsables de los mismos se dedican de forma exclusiva a la implementación del nuevo sistema de vivienda) deberá entonces gestionarse ante nuestra Junta Directiva la autorización para la creación de estos puestos, bajo la modalidad de servicios especiales.





De conformidad con la cita transcrita líneas arriba, se podrá solicitar la creación de estos puestos, tomando en consideración las siguientes condiciones:

1. Se puede contratar personal profesional, técnico o administrativo
2. Deberán estar abocados a la atención de trabajos de carácter especial y temporal, con una relación laboral menor o igual a 1 año, excepto proyectos de carácter plurianual, entendidos como proyectos de inversión de varios periodos presupuestarios, hasta un máximo de 3 años.
3. El personal que se contrate deberá sujetarse a la subordinación jerárquica y al cumplimiento del horario de la institución.
4. En caso de que el nombramiento sobrepase el año, aun cuando se trate de una designación a plazo fijo, generará el derecho al pago de todos los extremos laborales (preaviso y cesantía), según lo que han dispuesto nuestros Tribunales de Justicia.
5. La viabilidad legal de seguir este procedimiento, dependerá de que el Ministerio de Hacienda no disponga nada en contrario en las directrices que periódicamente ha venido emitiendo en materia de eficacia en la gestión de presupuestos públicos.

Deberán entonces seguirse los siguientes pasos:

1. Cada una de las jefaturas de las áreas involucradas, o bien, el administrador del proyecto, deberá someter al conocimiento y aprobación de la Gerencia General la solicitud de creación de los puestos necesarios.
2. La Gerencia General deberá solicitar la aprobación de la Junta Directiva para la creación de los puestos requeridos y el contenido presupuestario suficiente para su operación. Esto podrá gestionarse como dos actos independientes o de considerarlo oportuno, en una sola gestión
3. Una vez que los puestos se encuentren incluidos dentro del presupuesto operativo, deberá cada una de las áreas involucradas, o bien el administrador de proyectos solicitar la autorización de la Gerencia General para iniciar los procedimientos de contratación de personal, para lo cual deberá seguirse el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal vigente. En este punto es importante que se delimite adecuadamente el alcance de las contrataciones, de forma tal que se busque cubrir eficientemente al personal que se estará involucrando en la implementación del nuevo sistema de vivienda. A modo de ejemplo: En la unidad administrativa "X" estarán involucrados dos funcionarios, el funcionario A por 3 meses y el funcionario b por 4 meses, no obstante se prevé que puedan haber interrupciones de uno o varios días en dicha labor para cada funcionario. En este caso se recomienda que se valore la posibilidad de únicamente contratar un recurso para que sustituya ambos puestos, buscando así optimizar el uso de los recursos del Banco.
4. Una vez que se cuente con la autorización de la Gerencia General, el área de Recursos Humanos y esta Dirección iniciarán los concursos que sean necesarios.



Según proyección que se hace con fundamento en los datos suministrados en el anexo (es decir, sin realizar el análisis recomendado en el punto anterior), se estarían sacando 19 puestos a concurso. Cada concurso puede tomar aproximadamente 15 días hábiles, con una dedicación exclusiva por parte de la encargada de Recursos Humanos. Esta es una aproximación pues va a depender de la cantidad de ofertas que se reciban para cada caso particular. Es muy importante tomar en consideración esto, toda vez que los concursos se estarán realizando en forma simultánea y deberían ser lo mas próximos a la fecha de ingreso requerido. Se señala esto porque, de realizar los concursos con mucha antelación, se corre el riesgo de que cuando sea la fecha de ingreso, la persona seleccionada se encuentre ya colocada en otro puesto.

- 5 Otro dato que deberá tomarse en consideración, ya sea para la proyección del tiempo o para la selección de los candidatos a llenar el puesto, es si tienen que dar preaviso o no, pues esto podría demorar más su incorporación al puesto, tema este que es totalmente impredecible.
- 6 Se debe necesariamente llamar la atención una vez más, respecto a la posibilidad de que el Ministerio de Hacienda decreta nuevamente la prohibición de creación de plazas y que la misma nos alcance (como ha sucedido en el pasado), en cuyo caso, toda gestión que se encuentre en trámite, deberá suspenderse en forma inmediata.
- 7 Finalmente debe tenerse presente que, tratándose de plazas por servicios especiales, su vigencia es finita, por lo tanto, sea que los trabajos hayan terminado o no, una vez acaecido el plazo final, no podrán ser prorrogadas, salvo que se haya gestionado la prórroga y contenido presupuestario previamente.

Siendo que el tema del impacto financiero de estas sustituciones debe ser tomado en consideración para la toma de decisiones, en el siguiente cuadro se presenta un detalle de la estimación del costo que tendría para el Banco las contrataciones sugeridas, tomando como parametro el salario proyectado para el mes de enero del 2016, el mes adicional para inducción solicitado y la cantidad de puestos incluida en el oficio que nos ocupa.



**COSTOS ESTIMADOS
CREACION DE PUESTOS POR SERVICIOS ESPECIALES
(SALARIO DE REFERENCIA ENERO 2016)**

PUESTOS	MESES	MESES REDONDEADOS*	COSTO MENSUAL**	ESTIMADO
Asistente 2	3,93	5	924.155,56	4.620.777,81
Oficial 4	11,78	13	1.744.980,61	22.684.747,95
Oficial 5	2,91	4	2.143.047,34	8.572.189,37
Oficial 4	8,72	10	1.744.980,61	17.449.806,12
Oficial 5	4,21	5,5	2.143.047,34	11.786.760,38
Oficial 5	4,21	5,5	2.143.047,34	11.786.760,38
Oficial 2	4,21	5,5	1.477.022,03	8.123.621,15
Secretaria Ejecutiva 2	11,48	13	924.155,56	12.014.022,31
Oficial 2	6,59	8	1.477.022,03	11.816.176,21
Asistente 3	6,59	8	960.995,81	7.687.966,45
Oficial 3	4,97	6	1.611.185,40	9.667.112,41
Oficial 2	4,97	6	1.477.022,03	8.862.132,16
Oficial 4	4,97	6	1.744.980,61	10.469.883,67
Oficial 3	11,30	13	1.611.185,40	20.945.410,22
Oficial 4	5,70	7	1.744.980,61	12.214.864,28
Oficial 2	5,70	7	1.477.022,03	10.339.154,19
Oficial 5	27,50	29	2.143.047,34	62.148.372,93
Oficial 5	9,75	11	2.143.047,34	23.573.520,77
Oficial 5	10,65	12	2.143.047,34	25.716.568,11
TOTAL				300.479.846,87

* tomando en cuenta un mes anticipación

** tomando como referencia el salario estimado de enero 2016, más 10 anualidades,
más cargas sociales (sin contar aporte patronal)

Atentamente,

Margoth Campos Barran
Directora Administrativa



c MBA Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Mendez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo



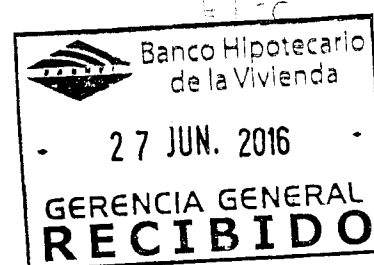
24 de junio de 2016

DAD-OF-106-2016

Máster

Luis Angel Montoya Mora

Gerente General



Estimado señor:

Esta Dirección, mediante oficios DAD-OF-038-2016 y DAD-OF-072-2016 procedió a emitir el criterio técnico solicitado por la Gerencia General respecto al planteamiento realizado por la administración del proyecto de levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, para poder disponer de los recursos humanos necesarios (solo los que tienen la experiencia y el conocimiento) durante el desarrollo de este proyecto.

En atención a las diferentes reuniones sostenidas para analizar este tema y siguiendo la instrucción girada, procedo a realizar un ajuste en la información, variando la nomenclatura dada a los puestos, de forma que quede perfectamente claro el carácter de plazas por servicios especiales, creadas para atender una función específica de carácter especial y temporal, tal y como lo señala el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público, de la Contraloría General de la República, referido en el primero de los oficios citados líneas arriba.

Es importante enfatizar que el esquema propuesto, supone la creación de las plazas por servicios especiales, de forma tal que en estas mismas plazas, se pueda nombrar a aquellos funcionarios que levantaron los casos de uso que serán la base para el levantamiento de los requerimientos, en el entendido de que se trata de los funcionarios EXPERTOS en estos temas, es decir, los que tienen el conocimiento necesario para garantizar el éxito del trabajo que se estará realizando.

Al nombrarse en los puestos por servicios especiales a nuestros funcionarios expertos, los puestos que ellos ocupan dentro de la relación de puestos vigentes, quedarán vacantes en forma temporal y por lo tanto en ellos, se deberá nombrar a funcionarios que los sustituyan de forma que se garantice la continuidad de las operaciones del Banco. Valga señalar que este es el mismo procedimiento que normalmente se utiliza en la institución para llenar los puestos que se encuentran vacantes cuando su titular se encuentra ocupando otro puesto en forma temporal, veamos un ejemplo: en el caso de que la Directora del FOSUVI se encuentre fuera del Banco por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, licencia, etc.) se nombra en su lugar al Jefe del Departamento de Análisis y



Control, es decir, que don Alexis Solano, estará supliendo a doña Martha Camacho como Directora del FOSUVI. Automáticamente esto implica que el puesto de don Alexis de Jefe del Departamento de Análisis y Control, quedará vacante por el mismo tiempo que él esté sustituyendo a doña Martha. En este evento, el Banco procederá a nombrar a un sustituto temporal de don Alexis ante la imposibilidad de don Alexis de ejercer sus funciones como Jefe de dicho Departamento, pues como se indicó, pese a que físicamente se encuentre dentro de la institución, se encuentra desempeñando otras funciones.

La propuesta analizada y avalada por esta Dirección, supone la creación de puestos por servicios especiales para la atención exclusiva del levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, y por lo tanto supone a su vez, el llenado temporal de los puestos que sus titulares, en tanto son considerados usuarios expertos responsables del levantamiento de los casos de uso, serán los responsables del diseño de los requerimientos a ellos asociados.

Es nuestro criterio que esta posición no contraviene el criterio contenido en el pronunciamiento C-358-2007 del 3 de octubre de 2007 de la Procuraduría General de la República, emitido ante la consulta que realizar la Auditoría Interna de si “Existiría facultad legal que permita a un Regulador General, estando fuera del país por diversas razones (en funciones de representación, capacitación, pasantías u otros), tomar decisiones de índole tarifaria propias de su función durante ese período de ausencia física del país?”. Ante esta consulta, señala la Procuraduría:

“La situación de ausencia, por salida del país u otra circunstancia, es normalmente regulada por el ordenamiento. Para efectos de que no se afecte el debido funcionamiento del organismo de que se trata, cuando un funcionario está ausente del país o de su oficina, lo normal es que el ordenamiento prevea la suplencia.

La suplencia está dirigida a resolver un problema transitorio de imposibilidad de actuación del titular. Ante la ausencia del titular, el ordenamiento posibilita el continuo funcionamiento del órgano y, por ende, su normal gestión, por medio de la suplencia. En ese sentido, la suplencia afecta el elemento subjetivo de la titularidad del órgano. Desde otra perspectiva, puede considerarse un caso de sustitución temporal y personal en la titularidad del órgano. El suplente asume temporalmente las funciones del ausente, ante la imposibilidad sobrevenida de este para ejercerlas.

La regulación de la suplencia está contenida en los artículos 95 y 96 de la Ley General de la Administración Pública, al disponer:

“De la Suplencia y de la Subrogación

Artículo 95.-

1. Las ausencias temporales o definitivas del servidor podrán ser suplidas por el superior jerárquico inmediato o por el suplente que se nombre.



2. Si el superior jerárquico no quisiere hacer la suplencia o transcurridos dos meses de iniciado su ejercicio por él, deberá nombrarse al suplente de conformidad con la ley.
3. Si la plaza está cubierta por el régimen especial del Servicio Civil el suplente será nombrado de conformidad con éste; si no lo está podrá ser nombrado libremente.

Artículo 96.-

1. El suplente sustituirá al titular para todo efecto legal, sin subordinación ninguna, y ejercerá las competencias del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.
2. Toda suplencia requerirá el nombramiento del suplente, con la excepción prevista en el artículo anterior, en cuanto al superior jerárquico inmediato.
3. El nombramiento del suplente se hará siempre dejando a salvo la potestad de nombrar un nuevo titular, sin responsabilidad ninguna para la Administración”.

Así, el principio en caso de ausencias temporales (que es lo que nos ocupa) es que son suplidas por el superior jerárquico inmediato o por un suplente que se nombra. Ese suplente sustituye al titular para todo efecto legal, lo que le permite ejercer las competencias correspondientes, con plenitud de poderes y deberes (artículo 95 de la Ley General de la Administración Pública). Es, entonces, una sustitución plena, pero limitada temporalmente en cuanto que cesará al momento en que termine la ausencia temporal del titular.

Con la suplencia la competencia propia del órgano es ejercida por quien no es el titular en virtud del ordenamiento, lo que asegura, repetimos, la continuidad del órgano. Se parte de que el titular se encuentra imposibilitado para ejercer la competencia. Y ante ello si hay un suplente, este es el que actúa la competencia del órgano respectivo.

Es de advertir que ante la designación del suplente no cabría considerar que este y el titular pueden ejercer simultáneamente la competencia. Solo uno de los dos puede hacerlo válidamente. Y si ante una ausencia temporal se ha designado al suplente, es a este a quien corresponde tal ejercicio.”

En relación con el extracto citado, es importante señalar que la ausencia del titular debe ser entendida como el hecho de que el titular no se encuentre ejerciendo su puesto y por lo tanto el mismo se encuentre vacante. En el caso que nos ocupa, la ausencia del titular surge a partir del momento en que éste es nombrado en otro puesto, es decir que contando con su consentimiento es removido en forma temporal de su puesto para pasar a ocupar otro (con la misma categoría del puesto del que es titular) en forma temporal para la atención de las funciones específicas que le fueron asignadas desde el momento de su creación.

A partir de la aclaración expuesta, reitero, en función de las diferentes reuniones en las que se ha analizado este tema, el cuadro que se presenta a continuación presenta el detalle de las plazas respecto a las cuales se solicita su creación, a las cuales se les está

asignando un nombre que no permita confusión respecto al fin específico para el cual se están creando. Para las plazas del Departamento de TI, se especifica que la cuarta plaza es para brindar el apoyo técnico para la implementación del proyecto de Expediente Electrónico.

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTIMACION DE COSTOS DE CREACIÓN DE PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE VIVIENDA
(SALARIO DE REFERENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2015)

	CATEGORIA	PUESTO	PLAZO SOLICITADO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE	ANUALIDADES OTRAS INST	ANUALIDADES BANHVI	MÁS CARGAS	TOTAL
1	2	Auxiliar de Oficina 2 para levantamiento de requerimientos	2,5 meses (Dos meses y medio); un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2 meses	643.146,70		270.121,61	470.468,20	1.383.736,52
1	5	Asistente 2 para levantamiento de requerimientos	4,5 meses (tres meses y medio); 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa. (sustituciones de Ingrid Abarca y Luis Alvarez)	3 meses	1.572.669,03		1.321.041,99	1.490.689,00	4.384.400,01
2	8	Oficial 2 para levantamiento de requerimientos	3,5 meses (tres meses y medio); 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	4.189.169,90		1.005.400,78	2.675.971,9	7.870.542,57
			3 meses: un mes y medio meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de	2 meses					
1	9	Oficial 3 para levantamiento de requerimientos	4 meses: 2,5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	3,5 meses	3.198.781,39		1.775.323,67	2.562.399,51	7.536.504,57
1	10	Oficial 4 para levantamiento de requerimientos	3,5 meses (tres meses y medio); 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	2.474.580,65		1.336.273,55	1.963.153,33	5.774.007,54
4	11	Analista de sistemas para levantamiento de requerimientos	12 meses	12 meses	29.175.210,96		8.643.156,25	19.025.257,70	56.843.624,94
1	12	Coordinador general de levantamiento de requerimientos	5,5 meses (5 meses y medio); 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	4,5 meses	6.451.614,90		5.419.356,52	6.115.305,36	17.986.276,78

COSTO ESTIMADO PUESTOS A CREAR POR SERVICIOS ESPECIALES

101.779.093,60

COSTO ESTIMADO DE DIFERENCIAS POR CADENAS INTERNAS

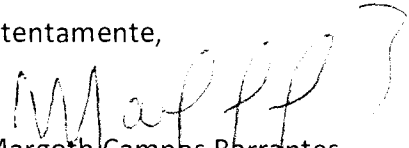
28.604.570,58

COSTO TOTAL APROXIMADO

130.383.663,20



Atentamente,


Margo Campos Barrantes
Dirección Administrativa



c: MBA. Alexander Sandoval Loría, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo



04 de marzo de 2016

DAD-OF-038-2016

Máster

Luis Angel Montoya Mora

Gerente General

Estimado señor:

En atención a la solicitud formulada mediante oficio GG-ME-00081-2016, se procede a emitir el criterio técnico respecto al planteamiento realizado por la Administradora de Proyectos de este Banco para el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

La normativa dictada por la Contraloría General de la República dispone que para la atención de necesidades como la mencionada, debe recurrirse a la creación de plazas por servicios especiales. Al respecto señala el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público:

"0.01.03 Servicios especiales: Remuneraciones al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral menor o igual a un año. Se exceptúan los gastos de los proyectos de carácter plurianual, entendidos éstos como aquellos proyectos de inversión de diversa naturaleza que abarcan varios períodos presupuestarios. También contempla aquellas remuneraciones correspondientes a programas institucionales que por las características de los servicios que brindan, tales como de educación y formación, el perfil del personal a contratar exige mayor versatilidad y un período mayor de contratación, acorde con las necesidades cambiantes del mercado laboral.

Las anteriores erogaciones podrán clasificarse en esta subpartida manteniéndose una relación laboral hasta por un máximo de tres años.

El personal contratado por esta subpartida, debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda." (El subrayado no es del original)

Siendo que en el caso que nos ocupa, las personas que se busca contratar estarían abocadas a la atención de procedimientos que forman parte de la actividad habitual de la institución, pero por un tiempo determinado (mientras los responsables de los mismos se dedican de forma exclusiva al levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda) deberá entonces gestionarse ante nuestra Junta Directiva la autorización para la creación de estos puestos, bajo la modalidad de servicios especiales.



De conformidad con la cita transcrita líneas arriba, se podrá solicitar la creación de estos puestos, tomando en consideración las siguientes condiciones:

1. Se puede contratar personal profesional, técnico o administrativo
2. Deberán estar abocados a la atención de trabajos de carácter especial y temporal, con una relación laboral menor o igual a 1 año, excepto proyectos de carácter plurianual, entendidos como proyectos de inversión de varios periodos presupuestarios, hasta un máximo de 3 años.
3. El personal que se contrate deberá sujetarse a la subordinación jerárquica y al cumplimiento del horario de la institución.
4. En caso de que el nombramiento sobrepase el año, aun cuando se trate de una designación a plazo fijo, generará el derecho al pago de todos los extremos laborales (preaviso y cesantía), según lo que han dispuesto nuestros Tribunales de Justicia.
5. La viabilidad legal de seguir este procedimiento, dependerá de que el Ministerio de Hacienda no disponga nada en contrario en las directrices que periódicamente ha venido emitiendo en materia de eficacia en la gestión de presupuestos públicos.

La propuesta sometida al criterio de esta Dirección, basada en el planeamiento que se ha realizado para el desarrollo de este proyecto, conlleva la sustitución del personal que se estaría involucrando en el levantamiento de los requerimientos señalados, partiendo que se trabajaría en dos grupos y se optaría primero por asensos interinos, buscando la mayor experiencia y conocimiento posible en los puestos, de forma tal que al final se tendrá que contratar (lo más seguro de forma externa) los puestos de menor categoría.

Del documento actualizado el día de hoy, con la inclusión de los plazos estimados que a cada puesto le demandaría el levantamiento de los requerimientos basados en los casos de usos ya levantados, se desprende la necesidad de la creación de los siguientes puestos:

CANTIDAD	PUESTO	PLAZO
1	Jefe de Departamento	5.5 meses (5 meses y medio): 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa
1	Oficial 3	4 meses: 2.5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa
1	Oficial 4	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa
1	Asistente 3	1 mes y medio: 0,5 meses al proyecto más 10 días posteriores para verificación de normativa (al venir



		del anterior no se requiere la inducción)
1	Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa. (Comprende la sustitución para cubrir el levantamiento de los requerimientos de los casos de uso de Ingrid Abarca y Luis Alvares)
1	Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa
1	Oficial 4	2 meses: Medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
1	Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
1	Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
4	Analistas de Sistemas	12 meses.

El planteamiento que se realiza contempla, además de la sustitución durante el tiempo que se tengan que dedicar al levantamiento de los requisitos, un mes y 10 días hábiles adicionales. Un mes para que reciban la inducción en el puesto y dos semanas posteriores, para verificar el cumplimiento de la normativa.

CRITERIO DE ESTA DIRECCIÓN:

- I. Teniendo claro que el levantar los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda y su posterior desarrollo es una prioridad para este Banco y que, las cargas y compromisos de trabajo implican que, dentro de jornada ordinaria de trabajo de los colaboradores involucrados, no es posible atender las dos actividades (tareas ordinarias y levantamiento de requerimientos), la creación de plazas por servicios especiales se convierte en el mecanismo a implementar para poder alcanzar este objetivo.
- II. Salvo el caso de los analistas de sistemas (cuya creación se propone para un año), el plazo máximo de sustitución requerido para el levantamiento de los



requerimientos es de 4 meses, presentándose casos en los que esta tarea está planificada para ser atendida en dos semanas. Este escenario implica que en varios casos, el tiempo que se está solicitando para la inducción en el puesto y verificación de la normativa (un mes y medio) es mucho mayor que el tiempo que al funcionario le tomará el levantamiento de los requisitos, de forma tal que no es planteamiento razonable. Es nuestra recomendación que en esos casos, antes de proponer la creación de las plazas, se plantee otra alternativa, por ejemplo que el funcionario en jornada ordinaria trabaje en el tema de los requerimientos y en extraordinaria atienda las labores habituales de su puesto; o bien, que intercale la atención de ambas actividades, un día dedicado a los requerimientos y el siguiente a sus labores normales.

- III. La inducción de un mes se está proponiendo para todos los casos, tema que se recomienda sea revisado. El planteamiento propuesto implica, para citar un ejemplo que durante un mes los señores Alexis Solano y Yoi Agüero estarán haciendo las mismas funciones y ganando, ambos, el salario de Jefe de Departamento, en donde, reitero, los dos estarán realizando las mismas tareas y funciones. Adicional a esto debe considerarse que, tratándose de funcionarios de planta, ya existe un conocimiento base, esa es la razón por la que se están proponiendo esas sustituciones, de forma tal que un plazo de inducción de un mes podría no ser necesario y le estaría cargando un costo económico al proyecto y por ende al Banco que tampoco sea necesario. Diferente sucede cuando la persona a nombrar viene de fuera del Banco, en ese caso el plazo de un mes de inducción puede ser razonable, aun cuando los titulares de los puestos estarán en el Banco y podrán atender dudas de emergencia que se presenten cuando los compañeros o jefaturas no lo puedan atender.
- IV. En el caso de las sustituciones en el Departamento de Tecnología de Información, pese a que serán tres los funcionarios que se estarán separando de sus funciones habituales para dedicarse tiempo completo al levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, se está solicitando la creación de 4 puestos, considerando que tres funcionarios nuevos no podrán atender lo mismo que tres que tienen mucha experiencia. Ese argumento aplicaría para todas las sustituciones y no solamente para las de este Departamento. Adicionalmente, ese riesgo es el que se pretende minimizar al solicitar un mes de inducción para todas ellas, el tratar de garantizar los conocimientos necesarios para que puedan hacerse cargo de las funciones con independencia. Por otro lado, en el Departamento de Tecnología de Información se mantienen los puestos de coordinación de área y la jefatura, quienes podrán guiar y orientar a estos nuevos funcionarios, de forma tal que puedan desempeñar eficientemente su trabajo.



V. A partir de lo anteriormente expuesto, se rinde criterio positivo para la creación de los siguientes puestos y se solicita valorar el plazo, a partir de lo indicado en el punto III y según se presenta en el siguiente cuadro.

	PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	MÁS CARGAS	TOTAL
1	Jefe de Departamento	5,5 meses (5 meses y medio): 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores	4,5 meses	1.433.692,20	2.125.018,58	9.562.583,60
1	Oficial 3	4 meses: 2,5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de	3,5 meses	913.937,54	1.354.638,22	4.741.233,78
1	Oficial 4	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores	2,5 meses	989.832,26	1.467.129,38	3.667.823,44
1	Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	3 meses	524.223,01	777.003,35	2.331.010,04
1	Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores	2,5 meses	837.833,98	1.241.837,53	3.104.593,81
1	Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores	2 meses	321.573,35	476.636,02	953.272,04
1	Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para	2 meses	837.833,98	1.241.837,53	2.483.675,05
3	Analistas de Sistemas	12 meses.	12 meses	1.215.633,79	1.801.812,40	64.865.246,53
TOTAL						91.709.438,29

La información que se presenta únicamente comprende el costo de los puestos que se estarían creando por servicios especiales, más las cargas patronales asociadas. No incluye anualidades estimadas ni tampoco el costo de las cadenas de sustituciones, las cuales serían cargadas a la partida sueldos para cargos fijos al quedar los puestos vacantes. Tampoco se está incluyendo la sustitución de los señores Leslie Zúñiga y Luis Fernando Ledezma, pues en ambos casos, únicamente se señala un requerimiento de dos semanas.

Quedo en la mejor disposición de aclarar o ampliar lo que se considere pertinente.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

c: MBA. Alexander Sandoval Loría, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo

POSTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	Diferencia salario base	Diferencia Anualidades otras Inst.	Diferencia Anualidades BANHVI	Diferencias CARGAS	TOTAL
	Nuevo			524.223,01			252.780,34	2.331.010,04
Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	837.833,98			351.890,27	573.685,03	
	Lourdes González		837.833,98	-	-	-	-	-
	Evelin Redondo		545.120,47	292.713,51		105.376,86	191.959,18	1.475.123,88
	Nuevo		545.120,47				262.857,09	2.019.943,90
Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	2 meses	321.573,35			125.413,61	215.537,11	
	Nuevo		321.573,35				155.062,67	953.272,04
Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	2 meses	837.833,98			351.890,27	573.685,03	
	Raúl Sirias		837.833,98	-	-	-	-	-
	Claudia Villarevia		524.223,01	313.610,97			151.223,21	929.668,36
	Nueva		524.223,01				252.780,34	1.554.006,69
								28.604.570,58

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTIMACION DE COSTOS POR DIFERENCIAS EN CADENAS INTERNAS
(SALARIO DE REFERENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2015)

PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	Diferencia salario base	Diferencia Anualidades otras Inst.	Diferencia Anualidades BANHVI	Diferencias CARGAS	TOTAL
Jefe de Departamento	5,5 meses (5 meses y medio): 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	4,5 meses	1.433.692,20			1.161.290,68	1.251.300,75	
	Yoi Agüero		913.937,54	519.754,66	54.574,24	93.555,84	322.054,02	4.454.724,41
	Osvaldo Vargas		616.917,22	297.020,32	15.593,57		150.742,42	2.085.103,36
	Claudia Villarevia		524.223,01	92.694,21			44.697,15	618.261,11
	Nuevo			524.223,01			252.780,34	3.496.515,05
Oficial 3	4 meses: 2,5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	3,5 meses	913.937,54		95.963,44	356.435,64	658.847,52	
	Osvaldo Vargas		616.917,22	297.020,32	15.593,57		150.742,42	1.621.747,06
	Claudia Villarevia		524.223,01	92.694,21			44.697,15	480.869,75
	Nuevo			524.223,01			252.780,34	2.719.511,71
Oficial 4	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	989.832,26			534.509,42	735.037,56	
	Yoi Agüero		913.937,54	75.894,72	7.968,95	29.598,94	54.711,67	420.435,69
	Osvaldo Vargas		616.917,22	297.020,32	15.593,57		150.742,42	1.158.390,76
	Nuevo			616.917,22			297.477,48	2.285.986,76
Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa. (Sustituciones de Ingrid Abarca y Luis Alvarez)	3 meses	524.223,01			424.620,64	457.532,41	
	Luis Alvarez		524.223,01	-	-	-	-	-

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ESTIMACION DE COSTOS DE CREACIÓN DE PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES
(SALARIO DE REFERENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2015)

	PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	Anualidades otras Inst.	Anualidades BANHVI	MÁS CARGAS	TOTAL
1	Jefe de Departamento	5.5 meses (5 meses y medio): 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	4,5 meses	1.433.692,20		1.161.290,68	1.251.300,75	17.308.276,32
1	Oficial 3	4 meses: 2.5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	3,5 meses	913.937,54	95.963,44	356.435,64	658.847,52	7.088.144,50
1	Oficial 4	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	989.832,26		534.509,42	735.037,56	5.648.448,10
1	Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa. (Sustituciones de Ingrid Abarca y Luis Alvares)	3 meses	524.223,01		424.620,64	457.532,41	4.219.128,17
1	Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa	2,5 meses	837.833,98		351.890,27	573.685,03	4.408.523,21
1	Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	2 meses	321.573,35		125.413,61	215.537,11	1.325.048,13
1	Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	2 meses	837.833,98		351.890,27	573.685,03	3.526.818,57
3	Analistas de Sistemas	12 meses.	12 meses	1.215.633,79			586.178,61	64.865.246,53

COSTO ESTIMADO PUESTOS A CREAR POR SERVICIOS ESPECIALES

108.389.633,53

COSTO ESTIMADO DE DIFERENCIAS POR CADENAS INTERNAS

28.604.570,58

COSTO TOTAL APROXIMADO

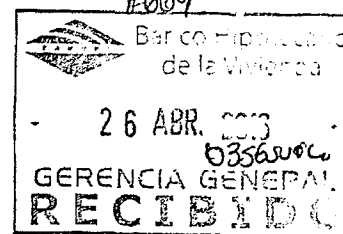
136.994.204,11

*de 91 mil
cadenas internas*



26 de abril de 2016
DAD-OF-072-2016

Máster
Luis Angel Montoya Mora
Gerente General



Estimado señor:

Esta Dirección, mediante oficio DAD-OF-038-2016, rindió criterio en atención a la solicitud formulada mediante oficio GG-ME-00081-2016, respecto al planteamiento realizado por la Administradora de Proyectos de este Banco para el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda. En esa oportunidad y en el caso de las sustituciones en el Departamento de Tecnología de Información, expresamente se señaló: "pese a que serán tres los funcionarios que se estarán separando de sus funciones habituales para dedicarse tiempo completo al levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, se está solicitando la creación de 4 puestos, considerando que tres funcionarios nuevos no podrán atender lo mismo que tres que tienen mucha experiencia. Ese argumento aplicaría para todas las sustituciones y no solamente para las de este Departamento. Adicionalmente, ese riesgo es el que se pretende minimizar al solicitar un mes de inducción para todas ellas, el tratar de garantizar los conocimientos necesarios para que puedan hacerse cargo de las funciones con independencia. Por otro lado, en el Departamento de Tecnología de Información se mantienen los puestos de coordinación de área y la jefatura, quienes podrán guiar y orientar a estos nuevos funcionarios, de forma tal que puedan desempeñar eficientemente su trabajo."

Ante la posición expuesta, esa Gerencia General, mediante oficio GG-ME-0196-2016, solicita que se revalore ese criterio, para lo cual adjunta documento con la justificación adicional respecto a la plaza adicional para el Departamento de Tecnología de Información.

En esta oportunidad, a diferencia de lo justificado anteriormente, se señala que esa cuarta plaza que se está solicitando es para atender, de forma prioritaria, el proyecto de Expediente Electrónico, el cual está íntimamente relacionado con el Sistema de Vivienda (el actual y el nuevo). Se deduce, porque no se señala expresamente, del documento remito, que esa Gerencia General, coincide con el criterio de la Jefatura de la Dirección FOSUVI, en el sentido de que se requiere que ese proyecto finalice lo más pronto posible, y no en la fecha prevista, de dársele atención con los actuales recursos.

Desde este punto de vista, el motivo que está originando esta solicitud, si bien no se encuentra directa y estrictamente vinculado con el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, obedece a una actividad especial y por ende, que no forma



parte de las labores habituales del Departamento de Viviendo, pues lo que se buscaría es soportar técnicamente, el desarrollo e implementación de un proyecto especial, que en este caso sería, el Expediente Electrónico, y que por lo tanto la atención de esta actividad tiene una fecha finita.

No se hace referencia alguna al plazo estimado para esta actividad, pero siendo que se había unido a la propuesta presentada para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, se deduce que, igualmente se trata de la creación de una plaza por servicios especiales por un plazo de un año.

Encontrando la suscrita que la naturaleza de la actividad que se pretende atender, efectivamente enmarca dentro de los supuestos requeridos para la creación de plazas por servicios especiales, se rinde el criterio favorable requerido para continuar con los trámites necesarios para la creación de los puestos.

Es de vital importancia recordar que corresponderá a cada una de las jefaturas de los puestos que para estos efectos se creen, velar porque se utilicen los recursos adecuadamente, de forma tal que se garantice alcanzar los objetivos definidos en el plazo previsto, esta pasará por ende a ser su responsabilidad.

En línea con las estimaciones realizadas en el oficio DAD-OF-038-2016 antes citado, se expone de seguido la estimación del costo que tendría la creación de este puesto por un período de un año.

**ESTIMACION DE COSTOS DE CREACIÓN DE PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES
(SALARIO DE REFERENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2015)**

	PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	MÁS CARGAS	TOTAL
1	Analistas de Sistemas	12 meses.	12 meses	1.215.633,79	586.178,61	21.621.748,84

El costo estimado no incluye estimación alguna para el pago de anualidades.

Atentamente,

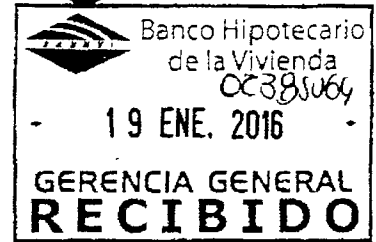
Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa



cc: MBA. Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo



MEMORANDO
DTI-ME-010-2016



Anexos guardados digitalmente

PARA: M.Sc. Luis Angel Montoya Mora
Gerente General

DE: Licda. Rocío Brenes Monge, **Administradora de Proyectos**
Departamento Tecnología de Información

ASUNTO: **Alternativa de Ejecución de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del Nuevo Sistema de Vivienda**

FECHA: 19 de enero de 2016

En atención de la ejecución del proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda; cuya segunda etapa "**Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración**" está siendo valorada por la Gerencia General en cuanto a la modalidad de implementación, le remito para su análisis y decisión, el Anexo 1: documento "**Alternativa de sustitución de personal**", el cual presenta en todo detalle la alternativa de llevar a cabo el levantamiento de requerimientos del Sistema de Vivienda, con personal del BANHVI, sustituyendo plazas utilizando la modalidad de servicios especiales.

Antecedentes.

1. El pasado 18 de diciembre de 2015 se declaró infructuoso el procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda; información que fue conocida mediante la nota **DAD-OF-152-2015** (anexo 2).
2. En octubre de 2012, cuando el Departamento de TI dio a conocer los resultados de la revisión técnica de la única oferta recibida para el procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01 (Anexo 3 **DTI-ME-200-2015**), la Gerencia General inició una serie de reuniones para valorar alternativas para ejecutar la etapa 2, mismas cuyo desarrollo se ha documentado y expuesto en los informes de seguimiento del proyecto, concluyendo con el informe de enero de 2016, con el aporte de información final por parte de la Dirección FOSUVI y el Departamento de Análisis y Control (Anexo 4 **PROY-03-SVIVI-SCC-012**).
3. El informe de avance del proyecto con corte al 08 de enero de 2016, presenta los escenarios, tanto del desarrollo de esta alternativa como el de la ejecución de un segundo proceso de contratación administrativa; siendo el escenario remitido mediante esta nota, el que mantiene la fecha de finalización del proyecto para el año 2020 (Anexo 4 **PROY-03-SVIVI-SCC-012**). El anexo 13 presenta un resumen de las dos alternativas (Anexo 13 Resumen Escenarios **PROY-03-SVIVI-SCC-012**).
4. Como parte de esta valoración, en la reunión sostenida el pasado 07 de diciembre de 2015 entre los Departamentos de TI y Financiero Contable, la Dirección Administrativa y la Subgerencia Financiera, se acordó presentar a la

Gerencia General el paquete de requerimientos de recursos que se requiere adquirir, en caso de que la Gerencia General opte por la alternativa de ejecutar el Levantamiento de Requerimientos del Sistema utilizando personal interno del BANHVI con una dedicación del 100% al proyecto, y realizar la sustitución del personal mediante plazas por servicios especiales.

5. Si la Gerencia General estima que el escenario remitido en este documento es la alternativa de solución para ejecutar la Etapa 2, lo que procede acorde con la reunión mencionada, es a) solicitar el Análisis y Dictamen Técnico de la Dirección Administrativa; b) Analizar si se requiere una Modificación Presupuestaria y planearla; c) Solicitar a la Junta Directiva la aprobación de las Plazas por Servicios Especiales y la Modificación Presupuestaria; d) Solicitar a la Dirección Administrativa la contratación del personal.

Requerimiento general.

Para llevar a cabo el Levantamiento de Requerimientos conforme lo antes mencionado, se hace necesario:

1. Contratar un especialista en el rediseño de procesos de negocio, que se encargue de levantar los procesos de negocio de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos; documento base para el inicio del Levantamiento de Requerimientos. ✓

Esta plaza actualmente pertenece a la Unidad de Planificación y el perfil del puesto fue modificado por la Jefatura de la UPI y revisado por la Subgerencia Financiera. El perfil se adjunta en el Anexo 5 a este documento. Esta plaza seguirá perteneciendo a dicha Unidad junto con las debidas implicaciones administrativas que esto conlleva; pero, en forma prioritaria, su primera asignación será el Levantamiento de los procesos mencionados (acorde con minuta Anexo 6 DTI-MI-190-2015).

2. Sustituir a la Administradora de Proyectos del Departamento de TI, dado que conforme a la nota GG-ME-0495-2015, la señora Rocío Brenes está dedicada en forma exclusiva al proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda. La sustitución se realizaría mediante la creación de una nueva plaza por servicios especiales. El perfil de este puesto se adjunta en el Anexo 7 a este documento (Anexo 7 DTI-ME-245-2015). ①
3. Sustituir a dos Analistas de Sistemas del Departamento de TI, dado que conforme a su perfil, capacitación formal en UML y experiencia en el Levantamiento de Requerimientos, cuentan con las condiciones técnicas necesarias para Levantar los requerimientos del sistema. La sustitución se realizaría mediante la creación de una nueva plaza por servicios especiales. El perfil de este puesto se adjunta en el Anexo 7 a este documento (Anexo 7 DTI-ME-245-2015). ②
4. Contratar a un Analista de Sistemas de Información nuevo para el Departamento de TI, en razón de que al dedicar al proyecto tres analistas, las cargas de trabajo se estarían desbalanceando por aspectos de experiencia y conocimiento muy propio de los procesos del BANHVI. La contratación se realizaría mediante la creación de una nueva plaza por servicios especiales. El perfil de este puesto se adjunta en el Anexo 7 a este documento (Anexo 7 DTI-ME-245-2015). 1

5. Sustituir a los funcionarios de la Dirección FOSUVI señalados en el Anexo 8 a este documento; esto por cuanto el usuario final es el autor de los casos de uso, quien conoce los procesos de negocio y quien deberá activamente participar en el rediseño de procesos y en el levantamiento de los requerimientos del sistema conforme a los nuevos procesos. La sustitución se realizaría mediante la creación de una nueva plaza por servicios especiales. El perfil de cada puesto se adjunta en el Anexo 9 a este documento (Anexo 8 Plazas a sustituir DFOS, Anexo 9 DF-OF-1414-2015).
6. El documento "Alternativa de Sustitución de Personal", establece los recursos de espacio físico, mobiliario, equipo y licenciamiento, entre otros.

Consideraciones.

1. El anexo 10 muestra el plan de trabajo asociado a dicha estimación (Anexo 10 Plan Etapa 2 con sustitución plazas).
2. El planteamiento del cronograma se fundamenta en la información entregada por la Dirección FOSUVI y el Departamento de Análisis y Control, según correo electrónico remitido a la Administración del Proyecto el pasado 07 de enero 2016 (Anexo 11 Distribución casos de uso al 07.01.2016). A partir de este planteamiento se determinó que la máxima cantidad de grupos que pueden trabajar en paralelo para desarrollar el documento de Requerimientos, es de dos.
3. En el anexo 12 se presenta el impacto de esta alternativa sobre el plan del proyecto aprobado por la Junta Directiva (Anexo 12 Impacto en Plan Proyecto).
4. Dado el proceso a seguir para realizar el Levantamiento de Requerimientos, mismo descrito en el Anexo 1 a este documento; se estima que el "especialista en el rediseño de procesos de negocio" es el puesto que se requiere contratar lo antes posible; ya que su trabajo es Levantar los Procesos de Negocio del FOSUVI, a partir del cual y para cada proceso, se Levanten los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Sistema de Vivienda que soportará la ejecución de dichos procesos.

Estoy a su disposición para cualquier consulta al respecto.

RBM/br

c.e. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe Depto. De TI

Anexo 1

PROY-03-Rediseño del Sistema de Vivienda

Etapa 2: Levantamiento de requerimientos funcionales, de control y de integración.

Alternativa.

Levantamiento de requerimientos con personal del BANHVI, sustituyendo plazas utilizando la modalidad de servicios especiales.

Método.

	Actividad	Actores
1	El ingeniero de procesos revisa el caso de uso, "avalando que el proceso de negocio está completo, correcto y sin ambigüedades".	Ingeniero de procesos.
2	- De haber observaciones, el autor corrige el proceso de negocio y retorna al paso # 1. - De no haber observaciones, continúa.	Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
3	- Los analistas de SI revisan el CU en conjunto con el Autor, desde un punto de vista técnico. - Los analistas de SI avalan que desde el punto de vista técnico, la plantilla está completa y la información de cada campo corresponde al campo de la plantilla en el cual se documentó. - Los analistas de SI avalan que se aportaron todos los anexos a los que <u>refiere</u> el CU.	Analistas del área de sistemas de información (Departamento de TI). Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
4	De haber observaciones técnicas se revisan y ajustan en coordinación con el autor.	Analistas del área de sistemas de información (Departamento de TI). Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
5	De haber dudas con respecto a proceso, el analista de SI coordina una reunión con el Ingeniero de procesos y el autor, y en conjunto establecen los ajustes a realizar.	Analistas del área de sistemas de información (Departamento de TI).



	Actividad	Actores
		Autor del caso de uso o en su defecto el responsable. Ingeniero de procesos.
6	- De haber observaciones, ir al paso # 2. - De no haber observaciones, continuar.	
7	- El analista de SI revisa los ajustes con el autor. - De haber observaciones, retorna al paso # 1. - De no haber observaciones continúa.	Analistas del área de sistemas de información (Departamento de TI). Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
8	- El autor revisa el CU asegura que el proceso de negocio está completo, correcto y sin ambigüedades. - El autor garantiza que aplicó toda la normativa vigente. - El autor garantiza que aportó los anexos requeridos.	Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
9	El autor entrega formalmente los casos de uso terminados, depositándolos en una carpeta de trabajo previamente definida en la Red de datos del Banco.	Autor del caso de uso o en su defecto el responsable.
10	El dueño del SI da el VB del trabajo realizado, desde un punto de vista funcional.	Jefatura de cada Área o Departamento.
11	El Coordinador del área de Sistemas da el VB del trabajo realizado, desde un punto de vista técnico.	Coordinador del Área de Sistemas de Información del DTI.
12	La Jefatura del Departamento de TI y el Jefe de la Dirección FOSUVI dan el VB del trabajo realizado.	Jefatura del Departamento de TI y Jefe de la Dirección FOSUVI.
13	El proceso finaliza.	

Restricciones.

1. Las restricciones en cuanto a la contratación de personal utilizando la modalidad de servicios especiales, están referenciadas en el oficio **DAD-OF-146-2015**, de la Dirección Administrativa.
2. La máxima capacidad de sustitución de personal del Área de Sistemas de Información es de 3 personas.
3. Dado lo anterior, la capacidad máxima de "autores de casos de uso" que se pueden atender en paralelo es de 3 funcionarios (no aplica para los casos donde el caso de uso posee integración contable o con tesorería).
4. La capacidad máxima de "autores de casos de uso" que se pueden atender en paralelo puede ser menor si el Área de Negocio impone restricciones de sustitución de personal.
5. Inicialmente la sustitución estimada era de 8 personas, pero puede variar acorde con lo señalado en el punto anterior (No. 4):
 - a. 1 Administrador de proyectos
 - b. 4 analistas de sistemas de información (Nota: DTI sustituye 3 pero se le dan 4 para compensar experiencia)
 - c. 3 funcionarios para la Dirección FOSUVI
6. No se sustituye personal de la Unidad de Tesorería e Inversiones, considerando que los requerimientos de integración ya están definidos y que los mismos son un acople a los sistemas actuales, de tal forma que son los requerimientos de FOSUVI los que se integran a los sistemas actuales, no al revés. Los funcionarios requeridos serán convocados a reunión por demanda, es decir, cuando se requiera y con previa coordinación con la Jefatura.
7. No se sustituye personal del Departamento Financiero Contable, considerando que los requerimientos de integración ya están definidos y que los mismos son un acople a los sistemas actuales, de tal forma que son los requerimientos de FOSUVI los que se integran a los sistemas actuales, no al revés. Los funcionarios requeridos serán convocados a reunión por demanda, es decir, cuando se requiera y con previa coordinación con la Jefatura.
8. En caso de incapacidad prolongada, jubilación u otra circunstancia que desvíe el recurso por más de una semana, el área solicitante deberá asignar al funcionario suplente, de tal forma que el proyecto no se vea afectado por la ausencia del titular.
9. Se requiere contratar un especialista en el rediseño de procesos de negocio, que se encargue de levantar los procesos de negocio de la Dirección Fosuvi y sus Departamentos; plaza que actualmente pertenece a la Unidad de Planificación y cuyo perfil del puesto se ha modificado y se presenta en el anexo 1 a este documento. Esta plaza seguirá perteneciendo a dicha Unidad junto con las debidas implicaciones administrativas que esto conlleva; pero, en forma prioritaria, su primera asignación será el Levantamiento de los procesos mencionados.

Factores críticos del éxito.

1. Se requiere que la Gerencia General gestione ante la Junta Directiva la aprobación de las plazas por servicios especiales.
2. Se requiere que la Dirección Administrativa contrate el personal requerido.
3. **Para dar inicio al proceso, es estrictamente necesario que el Ingeniero de Procesos se haya incorporado y conozca al menos a nivel macro los procesos de negocio de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos y cuente con un diseño macro de dichos procesos.**
4. Se requiere que el Área solicitante (DFOS, DFC, DTI, UT) no desvíe el uso de los recursos del proyecto. De requerirse tal acción, deberá ser con la aprobación expresa y formal de la Gerencia General, con el ajuste al cronograma que refleje el impacto de tal decisión.
5. Se requiere que la Unidad de Tesorería y el Departamento Financiero Contable puedan participar en reuniones de integración, programadas por demanda con anticipación.

Parámetros del análisis.

1. Total de casos de uso al 21 de agosto de 2015: 571.
2. Equipos de trabajo:
 - Equipo Administrativo
 - Equipo Complementario de Trámite
 - Equipo Especial de Trámite
 - Equipo Financiero
 - Equipo Ingenieros
 - Equipo Tramite BFV
 - Equipo Unidad de Tesorería
 - Equipo Financiero Contable
 - Equipo de TI

3. Recursos Técnicos

Nombre	Periodo de vacaciones	Categoría
Podlissetski Podlissetkaia Lilia	30 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Cynthia Castillo Araya	30 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Cynthia Porras Mora	15 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Rocío Brenes Monge	15 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Especialista en el rediseño de procesos de negocio (plaza vacante actualmente)	15 días hábiles (laborables)	(depende de valoración y dictamen técnico de la Dirección Administrativa)

4. Recursos funcionales

Equipo de trabajo	Autor	Periodo de vacaciones	Categoría
Equipo Administrativo	Alexis Solano	30 días hábiles (laborables)	Jefatura
Equipo Administrativo	Ingrid Abarca	30 días hábiles (laborables)	ASISTENTE 2-Cód 703
Equipo Administrativo	Leslie Zúñiga	30 días hábiles (laborables)	ASISTENTE 3-Cód 844
Equipo Administrativo	Luis Álvarez	30 días hábiles (laborables)	ASISTENTE 2-...
Equipo Administrativo	Raúl Sirías (Jubilación a corto plazo)	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 2-Cód 825
Equipo Complementario de Trámite	Hannia Martínez	30 días hábiles (laborables)	Secretaria Ejecutiva
Equipo Complementario de Trámite	Luis F. Ledezma	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 4-Cód 709
Equipo Complementario de Trámite	Pamela Quirós	15 días hábiles (laborables)	OFICIAL 5-Cód 362
Equipo de Revisión Especial	Liseth Araya	15 días hábiles (laborables)	AUXILIAR DE OFICINA 2-Cód 361
Equipo Financiero	Lourdes González	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 2-Cód 845
Equipo Financiero	Walter Bolaños	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 4-Cod 824
Equipo Financiero	Yoi Agüero	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 3-Cód 614
Equipo Ingenieros	Allan Calvo	15 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Equipo	Geraldine Castro	15 días hábiles	Oficial 5



Equipo de trabajo	Autor	Periodo de vacaciones	Categoría
Ingenieros		(laborables)	
Equipo Ingenieros	Israel D'Oleo	15 días hábiles (laborables)	OFICIAL 5-Cód 340
Equipo Ingenieros	Luis Alfredo Oreamuno	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 5-Cód 341
Equipo Ingenieros	Marco Artavia	15 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Equipo Ingenieros	Marianella Salas	15 días hábiles (laborables)	OFICIAL 2-Cód 930
Equipo Ingenieros	Neftali Estrada	15 días hábiles (laborables)	Oficial 5
Equipo Integración DFC	BONILLA AGUERO RICARDO	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 4-Cód 553
Equipo Integración DFC	GOMEZ SANABRIA MARIA DE LOS A. (Jubilación a corto plazo)	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 2-Cód 727
Equipo Integración UTI	Ana Julia Fernández	30 días hábiles (laborables)	OFICIAL 3-Cód 729

Restricciones de personal.

- La máxima capacidad de atención es de tres usuarios por turno, en razón de que solo se pueden sustituir tres analistas de DTI.
- Dado lo anterior, máximo se requiere sustituir tres usuarios del FOSUVI en todo el proyecto.
- Yoi Agüero es suplente de Alexis Solano, por lo cual estrictamente sus tareas se deben establecer en secuencia.
- Lourdes González es suplente de Raúl Sirias, por lo cual estrictamente sus tareas se deben establecer en secuencia.
- El señor Carlos Cortés analizó la propuesta del modelo de sustitución, el cual no es factible en su Departamento, razón por la cual, señaló que en su caso todas las actividades recaerán en Geraldine Castro. El criterio de la señora Martha Camacho es que el autor del caso de uso puede ser convocado a reuniones debidamente solicitadas con antelación; sin requerir realizar sustitución de personal.
- Pamela Quirós puede ser sustituida por Geraldine, Castro por lo cual estrictamente sus tareas se deben establecer en secuencia.
- Necesariamente la sustitución de personal origina una cadena de sustitución, la cual puede implicar replantear el cronograma para evitar que titular y suplente se encuentren en paralelo participando en el proyecto.



5. Proceso de sustitución de personal.

Requerimiento general de plazas por servicios especiales:

- 1 administrador de proyectos
- 3 analistas de sistemas de información (2 sustituciones y una contratación adicional para compensar)
- 2 usuarios cuyas plazas varían según el autor de los casos de uso que origina la sustitución:
 - Asistente 2
 - Oficial 1
 - Asistente 3
 - Oficial 4.
 - Secretaria

Nota: En este mismo documento, se presenta el análisis de información que refiere a estas plazas.

Nota:

Los perfiles del personal a sustituir del Departamento de TI fueron proporcionados por la Jefatura mediante nota DTI-ME-245-2015.

Los perfiles del personal a sustituir de la Dirección FOSUVI y sus departamentos fueron proporcionados por la Dirección mediante nota DF-OF-1414-2015 y actualizada mediante correos electrónicos:

De: Solano Montero Alexis

Enviado el: jueves, 07 de enero de 2016 10:08 a.m.

Para: Brenes Monge Rocío

CC: Camacho Murillo Martha

Asunto: Distribucion de casos de uso al 24.11.2015.xlsx

De: Solano Montero Alexis

Enviado el: jueves, 07 de enero de 2016 04:54 p.m.

Para: Brenes Monge Rocío; Camacho Murillo Martha

CC: Campos Barrantes Margoth; Sandoval Loría Alexander

Asunto: Distribucion de casos de uso al 07.01.2016.xlsx



La valoración y dictamen técnico de la Dirección Administrativa fue solicitado por la Gerencia General mediante nota: _____.

6. Proceso de contratación en plazas ya existentes

Requerimiento general de plazas ya existentes:

- 1 Especialista en el rediseño de procesos de negocio

Nota: La plaza a utilizar pertenece a la Unidad de Planificación (Ver minutad de reunión DTI-MI-190-2015).

Análisis preliminar de la cadena de sustitución de personal en el Departamento de TI:

El personal a sustituir del Departamento de TI es:

Nombre	Categoría
Podlissetski Podlissetkaia Lilia	Oficial 5
Cynthia Porras Mora	Oficial 5
Rocío Brenes Monge	Oficial 5

Análisis preliminar de la cadena de sustitución de personal en el FOSUVI:

El personal a sustituir de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, se establece en dos Grupos:

Grupo 1:

Paquete de Requerimientos	Datos de la sustitución
Casos de uso del autor: Alexis Solano.	Plaza a contratar: Asistente 2. Cadena de sustitución • Yoi Agüero sustituye a Alexis Solano • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Claudia Villarevia sustituye a Osvaldo Vargas • Contratar plaza para sustituir a Claudia Villarevia
Casos de uso del autor: Yoi Agüero	Plaza a contratar: Asistente 2. Cadena de sustitución • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Claudia Villarevia sustituye a Osvaldo Vargas • Contratar plaza para sustituir a Claudia Villarevia
Casos de uso del autor: Walter Bolaños	Plaza a contratar: Oficial 1. Cadena de sustitución • Yoi Agüero sustituye a Walter Bolaños • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Contratar plaza para sustituir a Osvaldo Vargas
Casos de uso del autor: Leslie Zúñiga	Plaza a contratar: Oficial 1. Cadena de sustitución • Claudia Villarevia sustituye a Leslie Zúñiga • Karina Soto Chacon sustituye a Claudia Villarevia • Contratar plaza para sustituir a Karina Soto Chacon

Grupo 2:

Nota: Esta sustitución no se realiza en paralelo con la del Grupo No. 1. Ocurre después por las restricciones de sustitución establecidas en el FOSUVI.

Paquete de Requerimientos	Datos de la sustitución
Casos de uso del autor: Ingrid Abarca	Plaza a contratar: Asistente 2. Cadena de sustitución • Luis Álvarez sustituye a Ingrid Abarca • Contratar plaza para sustituir a Luis Álvarez
Casos de uso del autor: Luis Álvarez	Plaza a contratar: Asistente 2. No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Raúl Sirias	Plaza a contratar: Asistente 3 Cadena de sustitución • Lourdes González sustituye a Raúl Sirias • Evelyn Redondo sustituye a Lourdes González • Contratar plaza para sustituir a Evelyn Redondo
Casos de uso del autor: Luis F. Ledezma	Plaza a contratar: Oficial 4. • No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Lisseth Araya	Plaza a contratar: AUXILIAR DE OFICINA 2 No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Lourdes González	Plaza a contratar: Asistente 2 Cadena de sustitución • Raúl Sirias sustituye a Lourdes González • Claudia Villarevia sustituye a Raúl Sirias • Contratar plaza para sustituir Claudia Villarevia

Estimación presupuestaria.

Nota: el dato es una estimación que no considera los cambios que se hayan aplicado al salario desde octubre 2015; así como tampoco las diferencias de salario a pagar a las personas que entran en la cadena de sustitución.

El dato real lo calcula la Dirección Administrativa y lo proporciona como parte del Dictamen Técnico.

Parámetros

Promedio de anualidades externas reconocidas	10
Costo anualidad externa	1,75%
Días del mes	30
Horas por día	8
Cargas sociales	48,18%

PROY-03-Rediseño del Sistema de Vivienda
Costo de implementación (diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción)
Estimación de la línea: Costo de sustitución de personal.

Tiempo según estudio del Área	Dirección FOSUVI	Horas hombre requeridas	Puesto	Salario base	Estimado anualidades	Salario bruto mensual	Cargas sociales	Costo anual
	Equipo Administrativo							
1	Claudia Villarevia	0	ASISTENTE 2-Cód 703	524.223,01	91.739,03	615.962,04	296.770,51	10.952.790,62
1	OSVALDO Vargas	0	Oficial 1	616.917,22	107.960,51	724.877,73	349.246,09	12.889.485,91
1	Luis Álvarez	0	ASISTENTE 2-Cód 329	524.223,01	91.739,03	615.962,04	296.770,51	10.952.790,62
1	Evelyn Redondo	0	ASISTENTE 3-Cód 921	545.120,47	95.396,08	640.516,55	308.600,87	11.389.409,13
1	LEDEZMA AGUILAR LUIS FERNANDO	0	OFICIAL 4-Cód 709	989.832,26	173.220,65	1.163.052,91	560.358,89	20.680.941,60
1	ARAYA QUIROS ANA LISETTE	0	AUXILIAR DE OFICINA 2-Cód 361	321.573,35	56.275,34	377.848,69	182.047,50	6.718.754,26
	Equipo Técnico DTI							
1	Administrador de Proyectos	0	Oficial 5	1.215.633,79	212.735,91	1.428.369,70	688.188,52	25.398.698,71
3	Analistas de SI	0	Oficial 5	1.215.633,79	212.735,91	1.428.369,70	688.188,52	76.196.096,12
1	Oficial 5 (Especialista procesos)	1	Oficial 5	225.801,53	39.515,27	265.316,79	127.829,63	4.717.757,10

Total en colones

179.896.724,07

Total en dólares

299.827,87

7. Requerimientos de espacio físico, mobiliario y equipo:

Espacio físico.

- Se requiere un espacio físico para instalar 5 puestos de trabajo (1 administrador, 2 analistas y 2 funcionarios).
- Las alternativas valoradas son:
 - Sala de reuniones del sexto piso, por su condición de ambiente, espacio y mobiliario disponible.
 - Oficina de subgerencia de operaciones y anexa (actualmente ocupada por funcionario de la UCO).

Mobiliario.

- 6 espacios de trabajo habilitados (escritorio y silla, con condiciones eléctricas y de red; esto por cuanto son cinco personas para el proyecto y una persona adicional para el Departamento de TI; el Especialista en Procesos se ubicaría en la UPI)

Equipo y licenciamiento.

Personal técnico.

- 3 estaciones de trabajo tipo portátil (Hardware para el equipo de DTI del proyecto).
- 1 estación tipo desktop (Hardware para el analista de sistemas adicional del DTI).
- Licenciamiento:
 - Windows 2007 o superior
 - Office estándar
 - Calls, antivirus y seguridad.
 - MS Project estándar
 - MS Visio estándar
 - Oracle forms y TOAD (Solo para 1 equipo)

Personal funcional.

- 2 estaciones de trabajo tipo desktop.
- Licenciamiento:
 - Windows 2007 o superior
 - Office estándar
 - Calls, antivirus y seguridad.



Otros equipos:

- 1 teléfono.
- Sistema de aire acondicionado o en su defecto dos ventiladores.

Nota: No se requiere impresora. Se utilizará la de cada área según sea la necesidad de cada equipo de trabajo (DTI o Área de negocio).

Útiles y materiales.

- Los mismos serán suministrados por cada una de las áreas a las que pertenecen los funcionarios o en su defecto, por la Gerencia General.

Estimación presupuestaria del paquete de adquisiciones (sin considerar el costo de la sustitución de personal)

Adquisiciones de la Etapa II: Documento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración

Parámetros

Tipo de cambio 600

	Recurso requerido	Cantidad (unidades)	Costo base	Costo total	Partida	Partida	Supuesto
Espacio físico	Espacio físico de trabajo (cubículos)	5	¢250.000,00	¢1.250.000,00	5.01.04	Equipo, Mobiliario de Oficina	2 analistas, 1 administrador, 2 funcionarios. El espacio del Especialista de Procesos está en la UPI. En recurso adicional del DTI se debe ubicar en espacios ya existentes. No hay espacio para incluir un nuevo cubículo.
	Estantes aéreos	0	¢90.000,00	¢0,00	5.01.04	Equipo, Mobiliario de Oficina	
	Sillas ergonómicas	6	¢115.000,00	¢690.000,00	5.01.04	Equipo, Mobiliario de Oficina	2 analistas, 1 administrador, 2 funcionarios, 1 recurso adicional del DTI. El espacio del Especialista de Procesos está en la UPI.
	Abanicos	2	¢35.000,00	¢70.000,00	5.01.04	Equipo, Mobiliario de Oficina	
	Pizarras	1	¢80.000,00	¢80.000,00	5.01.04	Equipo, Mobiliario de Oficina	
	Divisiones para cubículos	0	¢300.000,00	¢0,00	1.08.01	* Remodelaciones	
	Remodelaciones	0	¢0,00	¢0,00		* Remodelaciones	
Equipos	Teléfonos	1	¢15.000,00	¢15.000,00	5.01.03	Equipo de comunicaciones	
	Proyector	0	¢600.000,00	¢0,00	5.01.03	Equipo de comunicaciones	Se utilizarán los recursos con los que cuenta actualmente la Institución.
	Impresora Láser	0	\$2.000,00	¢0,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	Se utilizarán las impresoras de la Gerencia General.
	Estaciones de trabajo	3	\$1.700,00	¢3.060.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de	1 Administrador de proyectos

	Recurso requerido	Cantidad (unidades)	Costo base	Costo total	Partida	Partida	Supuesto
	(Computadoras portátiles)					Cómputo	2 Analistas de SI
	Estaciones de trabajo (Computadoras desktop 1 analista)	1	\$1.370,00	¢822.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	Se requiere una estación de trabajo fija para el DTI; ya que se contratará un analista de sistemas adicional.
	Docking y monitores.	3	\$280,00	¢504.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 Analistas de SI
	Estación de trabajo Planificación	0	\$0,00	¢0,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	No considera el especialista de procesos porque la máquina ya existe y está instalada.
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Visio Standard 2010)	5	\$1.100,00	¢3.300.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 Analistas de SI 1 Analista de SI nuevo 1 Especialista Procesos
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de MS Project Standard 2010)	5	\$2.250,00	¢6.750.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 Analistas de SI 1 Analista de SI nuevo 1 Especialista Procesos
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Licencia de Windows 2007 o superior)	2	\$300,00	¢360.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	Personal sustituto funcionarios (2 máquinas que se recuperan de la donación) Nota: La máquina del analista de TI ya viene con esta licencia
	Licencias de software Estaciones de Trabajo (Office Professional)	6	\$550,00	¢1.980.000,00	5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 2 funcionarios 1 analista sustituto
	Licencias calls	6	\$80,00	¢288.000,00	5.01.06	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 1 analista sustituto 2 funcionarios
	Licencias antivirus y monitoreo	6	\$150,00	¢540.000,00	5.01.07	Equipo y Programas de Cómputo	1 Administrador de proyectos 2 analistas de SI 1 analista sustituto 2 funcionarios
	Licencias de software de TOAD y Forms	1	\$10.000,00	¢6.000.000,00	5.01.06	Equipo y Programas de Cómputo	Se requieren 1 licencia para el nuevo analista de SI del DTI.
	Switch y acondicionamiento de red del espacio físico	1	\$1.000,00	¢600.000,00	2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefonía y	Switch, cableado eléctrico y de red de conector a superficie de la mesa, canaleta para distribución de cableado eléctrico

Licenciamiento

Red

	Recurso requerido	Cantidad (unidades)	Costo base	Costo total	Partida	Partida	Supuesto
						Computación	y de red.
	Tintas pinturas y diluyentes	0	¢241.666,67	¢0,00	2.01.04	Tintas pinturas y diluyentes	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Repuestos y accesorios	0	¢25.000,00	¢0,00	2.04.02	Repuestos y accesorios	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Útiles y Materiales de oficina y cómputo	0	¢62.500,00	¢0,00	2.99.01	Útiles y Materiales de oficina y cómputo	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Productos de papel, cartón e impresión	0	¢308.333,33	¢0,00	2.99.03	Productos de papel, cartón e impresión	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Útiles y Materiales de Limpieza	0	¢50.000,00	¢0,00	2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Otros útiles, materiales y suministros	0	¢33.333,33	¢0,00	2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	La Gerencia General reforzará la partida presupuestaria para asumir este costo para los dos recursos del proyecto.
	Costo total en colones			¢26.309.000,00			
	Costo total en dólares			\$43.848,33			

Estimación presupuestaria total

Costos estimados del proyecto:

Rubro	Monto en colones	Monto en dólares
Espacio físico, mobiliario y equipo	¢26.309.000,00	\$43.848,33
Sustitución de personal	¢179.896.724,07	\$299.827,87
	¢206.205.724,07	\$343.676,21

Recursos presupuestarios disponibles:

Fases o Etapas proyectadas para el 2016, Finalizadas	\$375.000,00
Contratación de Administrador de Proyectos de TI por 12 Meses	\$36.000,00
	\$411.000,00

Holgura presupuestaria:

	\$411.000,00
	\$343.676,21
Presupuesto disponible:	\$67.323,79

Escenarios

Restricciones de tiempo.

- Considera los días feriados de ley.
- Considera un mes de vacaciones, distribuido entre enero, julio, setiembre y diciembre.
- No considera cierres contables.
- No considera ningún otro tipo de restricción de tiempo, tal como incapacidades.

Ver Anexo No. 6 Escenario de Plan de trabajo.

1	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1	- PROY-03-Plan de trabajo-Levantamiento de requerimientos.	2990 horas	13/10/2015	30/05/2017		
2	- Fase 1. Análisis y contratación	2990 horas	13/10/2015	30/05/2017		
3	Planificación de actividades de tareas	10 días	13/10/2015	21/10/2015		
4	Contratación de personal sustituto	10 días	13/10/2015	21/10/2015		Montoya Mora Luis Angel, Junta Directiva
5	Visto bueno de Junta Directiva	8 días	04/02/2016	15/02/2016	4	Montoya Mora Luis Angel, Junta Directiva
6	Solicitud formal de ejecución de los concursos de contratación	8 días	16/02/2016	25/02/2016	5	Montoya Mora Luis Angel
7	Contratación de personal	40 días	26/02/2016	28/04/2016	6	Campos Barrantes Margoth
8	- Fase 2. Proceso de Levantamiento de requerimientos.	1974 horas	27/04/2016	30/05/2017		
9	Inducción de personal sustituto	20 días	27/04/2016	24/05/2016	7	Área solicitante, Especialista Procesos de Negocio, Personal sustituto
10	Análisis y levantamiento macro de procesos del FOSUVI	22 días	25/05/2016	23/06/2016	9	Especialista Procesos de Negocio, Área solicitante
11	- Fase 2.1. Levantamiento de requerimientos	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017		
12	+ Grupo 1	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017		
306	+ Grupo 2	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017		
585	+ Fase 2.2. Verificación de normativa	88 horas	17/04/2017	03/05/2017		
587	- Fase 2.3. Generación de diagramas técnicos	240 horas	17/04/2017	30/05/2017		
588	Generación de diagramas técnicos	25 días	17/04/2017	23/05/2017	11	Analista 1, Analista 2
589	Visto bueno de DTI de los diagramas técnicos	5 días	23/05/2017	30/05/2017	588, 11	Mata Navarro Hugo
590	- Fase 2.4. Verificación de remediación - Auditoría	90 horas	03/05/2017	18/05/2017		
591	Visto bueno de auditoría interna de la remediación de las Recomendaciones de AI	11,25 días	03/05/2017	18/05/2017	585	Ramírez Bolaños Jorge
592	- Fase 2.5. Cierre	58 horas	19/05/2017	30/05/2017		
593	Formalización del cierre de la etapa de levantamiento de requerimientos	7,25 días	19/05/2017	30/05/2017	590	Montoya Mora Luis Angel

Uso del recurso.

Periodo de la sustitución: Mínimo 10 meses, Máximo 12 meses.

- El tiempo mínimo calculado considera: Tiempo estimado por MS Project, Periodo Inducción y Levantamiento de procesos macro.

Parámetros

Horas por día 9

Días por mes 20

Horas por mes 180

Datos MS Project			Horas Adicional		Totales		
Nombre del recurso	Días	Horas	Inducción	Procesos macro	Total horas	Total meses	Total meses redondeado
Mata Navarro Hugo	1,25	10	160	160	330	1,833333333	1,83
Fernández Chavarria Ana Julia	5	40	160	160	360	2	2,00
Durán Rodríguez José Pablo	5	40	160	160	360	2	2,00
Brenes Monge Rocío	7	56	160	160	376	2,088888889	2,09
Área solicitante	25	200	160	160	520	2,888888889	2,89
Junta Directiva	3	24	160	160	344	1,911111111	1,91
Camacho Murillo Martha	5	40	160	160	360	2	2,00
Solano Montero Alexis	60,5	484	160	160	804	4,466666667	4,47
Cortés Ortiz Carlos Luis	5	40	160	160	360	2	2,00
Campos Barrantes Margoth	26	208	160	160	528	2,933333333	2,93
Sandoval Loria Alexander	7	56	160	160	376	2,088888889	2,09
Quirós Espinoza Pamela	4,38	35	160	160	355	1,972222222	1,97
Montoya Mora Luis Angel	13,25	106	160	160	426	2,366666667	2,37
Ramírez Bolaños Jorge	5,25	42	160	160	362	2,011111111	2,01
Especialista Procesos de Negocio	25	200	160	160	520	2,888888889	2,89
Personal sustituto	11	88	160	160	408	2,266666667	2,27
Analista 1	184,8	1.478	160	160	1798	9,988888889	9,99
Analista 2	184,8	1.478	160	160	1798	9,988888889	9,99
Agüero Céspedes Yoi	51,75	414	160	160	734	4,077777778	4,08
Bolaños Rojas Walter	31,5	252	160	160	572	3,177777778	3,18
Zuñiga Delgado Leslie	12	96	160	160	416	2,311111111	2,31
Ledezma Aguilar Luis Fernando	9	72	160	160	392	2,177777778	2,18
Alvarez Sanchez Luis	8,25	66	160	160	386	2,144444444	2,14
Araya Quirós Lisseth	13,5	108	160	160	428	2,377777778	2,38
Calvo Garcia Allan	1,5	12	160	160	332	1,844444444	1,84
Martínez Cordero Hannia	1,13	9	160	160	329	1,827777778	1,83
Oreamuno Pérez Luis Alfredo	4,5	36	160	160	356	1,977777778	1,98
Castro Morales Geraldinne	3,75	30	160	160	350	1,944444444	1,94
Artavia Huertas Marco	0,75	6	160	160	326	1,811111111	1,81
Salas Rodríguez Mariella	2,63	21	160	160	341	1,894444444	1,89

Datos MS Project			Horas Adicional		Totales		
			Inducción	Procesos	Total horas	Total meses	Total meses redondeado
Nombre del recurso	Días	Horas		macro			
Estrada Aguilar Neftali	3,38	27	160	160	347	1,927777778	1,93
Abarca Araya Ingrid	33	264	160	160	584	3,244444444	3,24
Sirias Quesada Raúl	37,5	300	160	160	620	3,444444444	3,44
González Zúñiga Lourdes	30	240	160	160	560	3,111111111	3,11
Araya Salas Andrea	6	48	160	160	368	2,044444444	2,04
Bonilla Agüero Ricardo	6	48	160	160	368	2,044444444	2,04
Leitón Marín Xinia	4,13	33	160	160	353	1,961111111	1,96
D'Oleo Ochoa Israel	6	48	160	160	368	2,044444444	2,04

Anexo 2



09 de diciembre de 2015
DAD-OF-152-2015

Máster
Luis Angel Montoya Mora
Gerente General

Estimado señor:

En atención a resolución de las trece horas del trece de agosto del 2015 de la Gerencia General, se dio inicio al procedimiento de licitación pública 2015LN-000001-01, el cual tiene por objeto la "Confección de Documento de Requerimientos para el nuevo Sistema de Vivienda".

Se publicó el aviso de la licitación el 21 de agosto del 2015 en el Diario Oficial La Gaceta. Se señalaron las 11:00 horas del 30 de noviembre del 2015 como hora y fecha para la apertura de ofertas.

El día y hora señalados se recibió únicamente la oferta de la empresa Integrated Engineering Systems, S.A., de lo que se dejó constancia en el acta respectiva.

El área de Proveeduría mediante memorando DAD-PRO-ME-116-2015 del 06 de octubre de 2015 remitió copia de la oferta al Departamento de Tecnología de Información respectivamente, a fin de que realizaran la revisión técnica respectiva.

El Departamento de Tecnología de Información mediante memorando DTI-ME-200-2015 del 08 de octubre de 2015 informó al área de Proveeduría, que una vez analizada la oferta de la empresa Integrated Engineering Systems, S.A., se pudo determinar que la misma incumple con aspectos técnicos solicitados en el cartel de este concurso. Específicamente señaló que los analistas propuestos para el proyecto no cuentan con un mínimo de 32 horas de capacitación formal en UML (Lenguaje Unificado de Modelado), sino lo que existe es un compromiso de la empresa de contar con dicha capacitación previo al inicio de la ejecución contractual. De igual forma identificó una serie de puntos del cartel a los cuales la empresa no atiende según lo solicitado en el cartel y para lo cual solicitaron la valoración respectiva.

Por su parte, el área de Proveeduría mediante memorando DAD-PRO-ME-147-2015 del 07 de diciembre del 2015 comunicó a esta Dirección del análisis de la única oferta recibida dentro de este procedimiento de contratación. Señaló que la oferta supera aproximadamente un 18% del presupuesto estimado para este concurso y que ese



aspecto junto con el hecho de que la empresa no cuenta con analistas con el grado de capacitación requerido en UML, ni la experiencia solicitada en el cartel, son razones de peso para recomendar la declaratoria de infructuoso de este concurso.

Con base en la revisión técnica, legal y administrativa realizada por las áreas involucradas recomendando con fundamento en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa declarar como infructuoso el presente procedimiento en aras de salvaguardar los fondos públicos y lograr mediante otro procedimiento licitatorio, si fuere el caso, el éxito de este proyecto institucional.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa



C Proveduría
Archivo
Consecutivo

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA. GERENCIA GENERAL. a las quince horas
del dieciséis de diciembre 2015.

Resolución de declaratoria de procedimiento infructuoso
Licitación Pública 2015LN-000001-01

CONSIDERANDO:

- 1) Que este Despacho mediante resolución de las trece horas del trece de agosto del 2015 ordena por la apertura del procedimiento de contratación para la "Confección de Documento de Requerimientos para el nuevo Sistema de Vivienda" (Vid. Folio 001 del expediente administrativo)
- 2) Que la Dirección Administrativa dio inicio al concurso el 21 de agosto del 2015 mediante publicación en el diario oficial La Gaceta. Se señalaron las 11:00 horas del 21 de setiembre de 2015 como hora y fecha para la apertura de ofertas. De igual forma mediante publicación en la Gaceta se subsanó el tipo de procedimiento abierto, para lo cual fue necesario trasladar la apertura para las 11:00 horas del 30 de setiembre del año en curso. (Vid. Folios 068 al 098 del expediente administrativo)
- 3) Que el día y hora señalados para la apertura, se recibió únicamente la oferta de la empresa Integrated Engineering Systems, S.A., lo cual consta en acta respectiva. (Vid. Folios 098 al 162 del expediente administrativo)
- 4) Que el área de Proveeduría mediante memorando DAD-PRO-ME-116-2015 del 06 de octubre de 2015 remite copia de la oferta al Departamento de Tecnología de Información respectivamente, a fin de que procedan con la revisión técnica respectiva. (Vid. Folio 164 del expediente administrativo)
- 5) Que el Departamento de Tecnología de Información mediante memorando DTI-ME-200-2015 del 08 de octubre de 2015 informa al área de Proveeduría, que una vez analizada la oferta de la empresa Integrated Engineering Systems, S.A., se pudo determinar que la misma incumple con aspectos técnicos solicitados en el cartel de este concurso. Específicamente señala que los analistas propuestos para el proyecto no cuentan con un mínimo de 32 horas de capacitación formal en UML (Lenguaje Unificado de Modelado), sino lo que existe es un compromiso de la empresa de contar con dicha capacitación previo al inicio de la ejecución contractual. De igual forma enlistó una serie de puntos del cartel a los cuales la empresa no atiende según lo solicitado en el cartel y para lo cual solicitan se realice la valoración respectiva. (Vid. Folios 165 a 172 del expediente administrativo)
- 6) Que el área de Proveeduría mediante memorando DAD-PRO-ME-147-2015 del 7 de diciembre del 2015 comunica a la Dirección Administrativa el análisis de la única oferta recibida dentro de este procedimiento de contratación. Señala que la oferta supera aproximadamente un 18% del presupuesto estimado para este concurso y que ese aspecto junto con el hecho de que la empresa no cuenta con analistas con el grado de capacitación requerido en UML, ni la experiencia solicitada en el cartel, son razones

de peso para recomendar la declaratoria de infructuoso de este concurso. (Vid. Folios 173 a 177 del expediente administrativo)

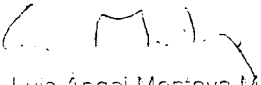
- 7) Que la Dirección Administrativa mediante oficio DAD-OF-152-2015 del 8 de diciembre del 2015, invocando el interés público, y con base en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, recomienda se declare este procedimiento como infructuoso, debido a los incumplimientos sustanciales derivados de la única oferta presentada. Esta recomendación es avalada por esta Gerencia General. (Vid. Folio 173 del expediente administrativo)

POR TANTO

De acuerdo al artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, este Despacho resuelve:

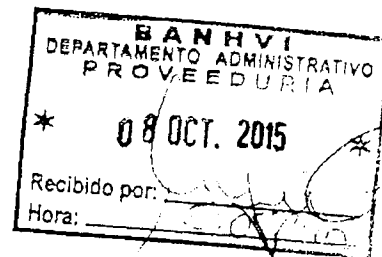
- a) Declarar infructuoso el procedimiento de Licitación Pública 2015LN-000001-01 para la "Contratación del Levantamiento de Documento de Requerimientos para el nuevo Sistema de Vivienda"
- b) Se hace saber que contra la presente resolución procede recurso de apelación, dentro de los diez días hábiles siguientes al día de su comunicación ante la Contraloría General de la República.

Comuníquese.


MBA. Luis Ángel Montoya Mora
Gerente General



Anexo 3

MEMORANDO
DTI-ME-200-2015

PARA: Licda. Margie Conejo Carmona
Área de Proveeduría

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

ASUNTO: Recomendación Contratación de empresa para la Elaboración de
requerimientos funcionales, de control y de integración para el
Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda

FECHA: 08 de octubre de 2015

En relación con nota DA-D.ADM-PRO-ME-116-2015 sobre revisión de oferta para la Contratación de empresa para la elaboración de requerimientos funcionales, de control y de integración para el Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda y en seguimiento a la Licitación Pública No. 2015LN-000001-01, se procedió a la revisión técnica de la oferta presentada. En dicho análisis se identificaron varios aspectos que nos hace inferir que la empresa IES no cumple con lo solicitado en la Licitación de referencia. Dichos aspectos deben ser valorados por la Proveeduría, mismos que se incluyen en el Anexo 1

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Anexo 1: Puntos revisados por TI.
- Expediente de Contratación Administrativa, Contratación Directa No. 2015LN-000001-01 remitido.

Estoy a su disposición para aclarar cualquier consulta al respecto.

MTMC/br

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
2	TI	28) Sustitución del personal.			
1	TI	En el caso de que algunos(s) de los analistas externos ofrecidos por el adjudicatario requiera ser sustituido, la empresa deberá presentar, para el personal que se asigne para la sustitución, la misma documentación solicitada en este proceso de contratación, en la cual se verifique el cumplimiento de los mismos requisitos indicados en los numerales 8.6 al 8.10 de este cartel. Dicho cambio debe ser aprobado por el Área de Proveeduría del BANHVI basado en el criterio técnico que al respecto emita el Departamento de TI; mediante notificación por escrito o correo electrónico, en las siguientes 4 horas hábiles después de presentados los atestados al Banco. Si en ese lapso el BANHVI no ha notificado al adjudicatario, la sustitución del personal se dará por aprobada.	Entender y Aceptar	Folio 117 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple
2	TI	29) Ubicación, Equipo de Cómputo y Herramientas de Software			
1	TI	29.1 Para la ejecución de la presente contratación, el BANHVI proporcionará un espacio físico para llevar a cabo las reuniones de trabajo. El adjudicatario deberá proveer las estaciones de trabajo de su personal, debidamente instaladas con las licencias de Microsoft Visio 2010 y Microsoft Word 2010, requeridas para cumplir con la confección de los productos objeto de la presente contratación.	Entender y Aceptar	Folio 117 El la oferta no se hace referencia a este punto. Proveeduría debe aclarar si corresponde.	Aclarar
1	TI	29.2 En el supuesto contemplado en el punto 8.12 del cartel, el adjudicatario deberá entregar tanto los informes quincenales y mensuales que se establezcan, los objetos creados (archivos Word y archivos Visio) para la documentación respectiva y los entregables indicados en los numerales 23.1, 23.2 y 23.3 de este cartel, en formato original Microsoft Word 2010 o Microsoft Visio 2010, según corresponda. Para efectos de mantenimiento o actualización posterior de la Documentación Word o Visio recibida por el BANHVI, no se aceptarán entregas de imágenes quemadas (pantallazos, PDF) u otro formato que no pueda ser editado con las herramientas Microsoft Word 2010 o Microsoft Visio 2010 respectivamente.	Toda la documentación entregada debe ser en formato original Microsoft Word 2010 o Microsoft Visio 2010, según corresponda	Folio 117 y 118 Se indica que la documentación se entregará en el formato propio de la herramienta. Se puede presumir que el proveedor estará entregando la documentación en un formato diferente al solicitado. No cumple con este punto según lo que se puede interpretar, se debe de validar por parte de proveeduría.	Revisar Pr
2	TI	30) Propiedad Intelectual			
1	TI	El BANHVI se constituye en el propietario titular de toda la documentación y productos que se generen, como resultado de la presente contratación, con una cobertura Institucional o Corporativa e irrestricta, con lo cual se entiende que el BANHVI podrá modificar y utilizar, total o parcialmente, a su criterio, la documentación y productos confeccionados, en cualesquiera de sus dependencias, sin limitación alguna, ni pago adicional al adjudicatario.	Entender y Aceptar	Folio 117 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
1	TI-PR	8.9 Que cuenta con un mínimo de tres (3) analistas acreditados en los proyectos referidos. Adicionalmente deben presentar cartas de las empresas para la cual se implementaron los proyectos, en las cuales se evidencie la participación de estos analistas en dichos proyectos.	mínimo de tres (3) analistas acreditados en los proyectos referidos	Folio 161 En declaración jurada se indica "que los líderes del proyecto son profesionales con una gran experiencia en el análisis y diseño de sistemas." NO cumple con lo solicitado, porque el proveedor se refiere a los líderes del proyecto y lo que se solicita es la información referente a los analistas del proyecto. Esto debe ser validado por proveeduría.	Revisar Pr
1	TI-PR	8.10 Que el <u>Líder Técnico del Proyecto</u> asignado por las empresas oferentes para esta contratación, cuenta con una experiencia mínima de 10 años de ejercicio profesional, habiendo realizado trabajos en al menos 2 instituciones gubernamentales y en donde haya participado en al menos 2 proyectos exitosos; en análisis de procesos, aplicando las técnicas de diagramación y documentación de UML para la fase de Análisis y Determinación de Requerimientos, para al menos 300 Casos de Uso por proyecto, con un nivel de detalle que contemple al menos, los aspectos ("artefactos") mencionados en el numeral 8.8.2 de este apartado. Adicionalmente deben presentar cartas de las empresas para la cual se implementaron los proyectos, en las cuales se evidencie la participación del Líder del Proyecto en dichos proyectos.	1. experiencia mínima de 10 años de ejercicio profesional 2. Trabajos en al menos 2 instituciones gubernamentales 3. Participado en al menos 2 proyectos exitosos aplicando las técnicas solicitadas 4. para al menos 300 Casos de Uso por proyecto	Folio 161 y 162 En declaración jurada se indica "que el líder técnico ha realizado proyectos de similar magnitud en el Instituto Nacional de seguros, que administró procesos complejos en la Universidad de Costa Rica, y que cuenta con más de 20 años de experiencia profesional." Dentro de la información suministrada no se logra determinar con claridad que todo el personal ofrecido, cumple con lo solicitado en este punto de forma integral (del 1 al 4). Esto debe ser validado por proveeduría. NO se cumple con lo solicitado.	Revisar Pr
1	TI-PR	8.11 Que los analistas asignados para esta contratación, cuentan con experiencia en el uso de Microsoft Visio y Microsoft Word, ambos versión 2010.	Experiencia en el uso de Microsoft Visio y Microsoft Word, ambos versión 2010	Folio 161 y 162 En declaración jurada se indica "que el personal asignado esta capacitado en las herramientas a utilizar para preparar la documentación." Según lo indicado en el Folio 117 y 118 el oferente entregaría la documentación en el formato propio de la herramienta que ellos utilizan y no necesariamente en Microsoft Visio y Microsoft Word. Según la declaración jurada no se refieren a lo solicitado en este punto. NO cumple con lo solicitado. Esto debe ser validado por proveeduría.	Revisar Pr
1	TI-PR	8.12 Que en caso de resultar adjudicado y querer utilizar alguna herramienta de documentación diferente a las definidas en el punto 8.11 de este cartel, su personal deberá contar con experiencia en dicha herramienta, así como disponer de las licencias de uso debidamente autorizadas	Su personal deberá contar con experiencia en dicha herramienta	Folio 161 y 162 En declaración jurada Cumple con lo solicitado	Cumple

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
1	TI	22.5 Los Casos de Uso confeccionados por el BANHVI y que servirán como base para el inicio de los servicios requeridos para la presente contratación, les serán entregados a los oferentes en un Disco Compacto (CD), para los efectos de formular las ofertas correspondientes. <u>Entiéndase que el producto final de la presente Contratación no está limitado a la lista de Casos de Uso suministrada.</u> Asimismo, se hará entrega al adjudicatario de la Normativa que en materia de Vivienda, tiene que ser utilizada en el proceso del Levantamiento de los Requerimientos del Sistema, a fin de garantizar la incorporación de la misma en el Documento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración; asegurando al BANHVI que el documento incluye los controles necesarios para que el adjudicatario garantice al BANHVI el cumplimiento de dicha normativa y lo solicitado en el numeral 22.2 de este cartel	1. Casos de Uso confeccionados por el BANHVI y que servirán como base para el inicio de los servicios requeridos para la presente contratación 2. Entiéndase que el producto final de la presente Contratación no está limitado a la lista de Casos de Uso suministrada	Folio 111 y 112 Entienden y aceptan, sin embargo limitan el trabajo a un máximo de novecientos cincuenta (950) Casos de Uso. Se debe Valorar por la Administración la aceptación de la propuesta de novecientos cincuenta (950) Casos de Uso como límite máximo a realizar.	Revisar Pr
1	TI	22.6 Será responsabilidad de la empresa adjudicatana, la entrega en tiempo y forma de los Entregables indicados en el numeral 23) Entregables , en las fechas que se establezcan en el Plan Detallado del Trabajo.	Entender y Aceptar	Folio 112 Aun cuando en la oferta se plantea que "entiende", no queda claro por el oferente la "aceptación" de este punto. Proveeduría debe aclarar	Revisar Pr
2	TI	23) Entregables			
1	TI	23.1 Plan Detallado del Trabajo: El Plan Detallado del Trabajo deberá respetar los alcances dispuestos en la Política Institucional M-DTI-PO10-001 Administrar Proyectos de TI, la Metodología de Administración Proyectos TI BANHVI (MD-DTI-PO10-04) y en la Metodología para el Desarrollo de Sistemas de Información Externo a la Medida (MD-DTI-A12-02), acorde con los objetivos de la presente contratación. Para su elaboración se deberán considerar las siguientes actividades:	Entender y Aceptar	Folio 112 y 113 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple
1	TI	23.2 Documento Preliminar de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda: El Documento Preliminar de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda, debe al menos, incorporar los siguientes aspectos:	Entender y Aceptar	Folio 113 - 115 El Oferente debe indicar de manera explícita que entiende y acepta lo solicitado.	Revisar Pr
1	TI	23.3 Documento Final de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda: El Documento Final de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda, debe al menos, incorporar los siguientes aspectos:	Entender y Aceptar	Folio 115 y 116 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple
2	TI	24) Tiempos de respuesta de la Aceptación de los Entregables.			
1	TI	Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y tiempos de la presente contratación, los entregables definidos en el numeral 23) Entregables , deberán ser remitidos al BANHVI en las fechas establecidas según el Plan Detallado del Trabajo. Si pasados 5 días hábiles de recibida en el BANHVI, el Acta de Aceptación del entregable en proceso de aceptación, el BANHVI no ha emitido algún criterio (por correo electrónico o por escrito) respecto a la <u>aceptación</u> o <u>rechazo</u> del entregable respectivo, el mismo se dará por aprobado para todos los efectos legales de la presente contratación.	Entender y Aceptar	Folio 116 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
2	TI	22) Alcance de la Contratación			
1	TI	22.1 El trabajo a realizar por la empresa adjudicataria consiste en la confección del documento de requerimientos detallados del Sistema de Vivienda del BANHVI tomando como base los casos de uso funcionales, de control y de integración (en adelante casos de uso); levantados por la Dirección FOSUVI, la Unidad de Tesorería e Inversiones y el Departamento Financiero Contable. Entiéndase que el producto final de la presente Contratación no está limitado a la lista de Casos de Uso suministrada.	1. Confección del documento de requerimientos detallados del Sistema de Vivienda 2. Entiéndase que el producto final de la presente Contratación no está limitado a la lista de Casos de Uso suministrada	Folio 110 Entienden y aceptan, sin embargo limitan el trabajo a un máximo de novecientos cincuenta (950) Casos de Uso Se debe Valorar por la Administración la aceptación de la propuesta de novecientos cincuenta (950) Casos de Uso como límite máximo a realizar.	Revisar Pr
1	TI	22.2 Para la confección del documento antes mencionado, los analistas externos propuestos por el adjudicatario, deberán incorporar, como mínimo los siguientes; el análisis, validación, diagramación, ampliación, unificación, ajuste y/o actualización de cada Caso de Uso levantado; de manera que dicho documento contenga una descripción completa de todos los procesos y reglas del negocio, validaciones funcionales requeridas y excepciones, que utilizan la Dirección FOSUVI, la Unidad de Tesorería e Inversiones y el Departamento Financiero Contable para la posterior construcción del nuevo Sistema de Vivienda. En ese sentido, el documento confeccionado deberá ser claro, consistente, sin ambigüedades, sin contradicciones o repeticiones de los casos de uso analizados y actualizados a criterio de la Jefatura del Departamento de Tecnología de Información del BANHVI. La empresa adjudicataria realizará una sesión técnica con el equipo de trabajo del proyecto, previo al inicio del proceso de confección del documento antes mencionado, en la cual presentarán los estándares a utilizar de las plantillas de cada uno de los artefactos mencionados en el numeral 8.8.2 de este cartel. El Departamento de TI podrá solicitar al adjudicatario la inclusión de estándares que desde la perspectiva del grupo de trabajo del proyecto, sean necesarios para garantizar la calidad del producto final.	Entender y Aceptar	Folio 110 La empresa debe comprender que el BANHVI se mantendría en los alcances establecidos en el cartel. Lo que se persigue es que los estándares que la empresa va a utilizar para levantar los requerimientos y específicamente cada plantilla de los artefactos señalados en el ítem 8.8.2, se valoran en una sesión técnica con el DTI; esto con el fin de que el DTI con su conocimiento técnico en UML, valide que las plantillas cumplen con los requisitos del estándar. Esto debe ser validado por proveeduría.	Revisar Pr
1	TI	22.3 Los Casos de Uso actualizados, deberán incluir como parte de la definición de requerimientos, el detalle de los "artefactos" indicados en el numeral 8.8.2 de este cartel y como mínimo las siguientes consideraciones adicionales sobre los datos involucrados en cada caso de uso, a saber:	Entender y Aceptar	Folio 110 En la oferta No se hace referencia a este punto. Proveeduría debe revisar.	Aclarar
1	TI	22.4 El Plan Detallado del Trabajo y los documentos detallados de requerimientos Preliminar y Final; deberán ser aprobados en todos sus extremos, por la Dirección FOSUVI, el Departamento Financiero Contable, la Unidad de Tesorería e Inversiones y el Departamento de TI del BANHVI, acorde con las actas de aprobación que deberán ser confeccionadas por el adjudicatario según lo indicado en los numerales 10.2, 10.3 y 10.4 de este cartel.	Entender y Aceptar	Folio 111 Aun cuando en la oferta se plantea que "entiende", no queda claro por el oferente la "aceptación" de este punto. Proveeduría debe aclarar.	Revisar Pr

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
2	TI-PR	09) Plazo de la contratación			
1	TI-PR	El plazo de la presente contratación no podrá exceder los 12 meses. Los participantes deberán ofertar en días hábiles.		El Proveedor oferta en 12 meses de trabajo efectivo, lo cual podría ser mayor a 12 meses hábiles. Esto debe ser validado y/o aclarado por Proveeduría, por la duda al respecto.	Revisar Pr
2	TI-PR	19) Cláusula de Confidencialidad			
1	TI-PR	Las partes contratantes mantendrán reserva absoluta sobre la información que cada una reciba de la otra para la ejecución del objeto contractual, incluyendo la forma de operar y administrar de cada parte, sobre los datos y cifras que por razón de este Contrato, una parte llegue a conocer o utilizar de la otra, aceptando cada parte que la información a la cual puede tener acceso constituye un secreto industrial y comercial de cada parte y que su utilización o divulgación por cualquier medio puede causar perjuicio a la otra. Cada parte se obliga a instruir a sus trabajadores, asesores, dependientes, directores, dignatarios, accionistas sobre la existencia de esta cláusula y de la obligación de confidencialidad y no divulgación. Para efectos de la privacidad requerida de la información compartida entre las partes, se establecerá un mecanismo de solicitud y otro de entrega que garantice que los datos compartidos serán utilizados únicamente para lo definido en el objeto contractual de la contratación administrativa. Lo anterior no se aplica para los casos en que se esté en presencia de información de carácter público de acuerdo con los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de la República de Costa Rica	Entender y Aceptar	Folio 108 Según lo indicado Cumple con lo solicitado	Cumple
2	TI	II. CONDICIONES ESPECÍFICAS			

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
2	TI	25) Detalle de los analistas externos.			
1	TI	Las empresas deben incluir en la oferta, un detalle del Perfil de los analistas externos asignados para este proyecto con los requisitos señalados en los puntos 8.6 a 8.10 de este cartel. Para ello deberán aportar un curriculum vitae de cada analista externo, con los títulos, certificaciones, constancias y/o cualquier documentación que certifique el cumplimiento de los ítems indicados	Entender y Aceptar Adjuntar Documentación	Folio 116 El oferente indica que se aporta la documentación. Sin embargo, No presentan títulos para todos los Analistas ofrecidos Proveeduría debe revisar	Revisar Pr
2	TI	26) Horario de Trabajo.			
1	TI	Los analistas externos deberán adecuarse al horario laboral del BANHVI. Cuando se requiera ejecutar tareas en las instalaciones del BANHVI, los trabajos se harán en días hábiles, de lunes a jueves de 8:00 am a 12:00MD y de 1:00 pm a 5:00 pm. Los días viernes de 8:00 am a 12:00MD y de 1:00 pm a 4:00 pm. Será válido el trabajo fuera de horas de oficina, previa coordinación con la jefatura de la Dirección FOSUVI, la jefatura del Departamento Financiero Contable, la jefatura de la Unidad de Tesorería e Inversiones y la jefatura del Departamento de TI, según corresponda. Para esos efectos, el área respectiva definirá a los funcionarios del BANHVI que acompañarán a los analistas externos en las tareas que deban realizarse fuera de horas de oficina.	Entender y Aceptar	Folio 116 y 117 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple
2	TI	27) Administración y Supervisión de los Analistas Externos.			
2	TI	La administración y supervisión del trabajo realizado se establece como sigue:			
1	TI	27.1 Analistas Externos: La administración y supervisión del trabajo realizado por los Analistas externos estará bajo la responsabilidad del adjudicatario. Para estos efectos, el adjudicatario deberá asignar a un Líder Técnico del Proyecto, que no podrá ser ninguno de los analistas externos designados para esta contratación, quien deberá velar porque el desempeño del personal asignado sea eficiente y que la confección de los Documentos de Requerimientos Detallados del Sistema de Vivienda, se realice acorde con los alcances establecidos en el numeral 23) Entregables, de esta contratación.	Entender y Aceptar	Folio 117 En la oferta no se hace referencia a este punto. Proveeduría debe aclarar si corresponde	Aclarar
1	TI	27.2 El Líder Técnico del Proyecto, deberá entregar un Informe quincenal de los Casos de Uso documentados, listos para ser incorporados en los documentos descritos en el numeral 23) Entregables de esta contratación. Dicho informe será revisado por el Grupo de Dirección del Proyecto que se designe por las partes para esos efectos y se le deberán adjuntar las minutas y actas de las reuniones, realizadas con los usuarios finales y técnicos del BANHVI. El Grupo de Dirección del Proyecto se conformará durante la elaboración del Plan de Trabajo del proyecto y se hará acorde con lo establecido en la Metodología de Administración de Proyectos de TI del BANHVI.	Entender y Aceptar	Folio 117 Según lo indicado cumplen con lo requerido	Cumple

COD	Responsable	DESCRIPCIÓN	Requerimiento al Oferente	EMPRESA OFERENTE Integrated Engineering System (IES)	
3	TI-PR	Licitación Pública 2015LN-000001-01			
3	TI-PR	Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda			
2	TI-PR	08) Declaración jurada autenticada por notario público			
2	TI-PR	Las empresas participantes deben presentar junto con su oferta una declaración jurada autenticada por notario público en donde hagan constar los siguientes aspectos:			
1	TI-PR	8.5 Que la empresa cuenta con una experiencia mínima de 5 años de trabajar en forma continua, bajo la misma razón social, en el mercado nacional brindando servicios como los requeridos en el cartel de esta contratación. (Deben indicar el número de años).	experiencia mínima de 5 años	Folio 160 En declaración jurada se indica que tiene más de 5 años de experiencia Según lo indicado por el Oferente, cumple con lo solicitado	Revisar Pr
1	TI-PR	8.6 Que el personal de la empresa asignado para esta contratación, cuenta con un grado mínimo de Bachiller en Informática, Computación o Sistemas de Información, y cuenta con mínimo de un año laborar para su empresa.	Mínimo Bachiller en informática y un año de laborar para la empresa	Folio 160 En declaración jurada se indica que tiene más de 5 años de experiencia para: Oscar Mora Esquivel Giovanni Solís Núñez Felipe Ugalde Hernández Saray Sojo Obando Nota: Existen otros Analistas ofrecidos que no son Bachilleres. Proveeduría debe revisar	Revisar Pr
2	TI-PR	8.7 Que los analistas asignados para esta contratación, han recibido un mínimo de 32 horas de capacitación formal en UML (Lenguaje Unificado de Modelado) y que la misma incluyó como mínimo los siguientes tópicos:	Mínimo 32 Horas de capacitación formal en UML	Folio 160 y 161 En declaración jurada se indica que no se cuenta con la capacitación formal solicitada. NO Cumple lo solicitado	Revisar Pr
2	TI-PR	• Aplicar conocimientos del paradigma de orientación a objetos en el modelaje para análisis y diseño de sistemas.			
1	TI-PR	8.8 Que cada uno de los analistas asignados para esta contratación, cuentan con una experiencia mínima de 2 proyectos exitosos, donde:	Mínimo Dos proyectos exitosos	Folio 161 En declaración jurada se indica que el personal asignado al proyecto ha realizado trabajos en proyectos exitosos, utilizando las técnicas indicadas o bien técnicas similares o equivalentes. Se debe de aclarar por parte de proveeduría ya que no está claro en lo referente a "técnicas similares o equivalentes" Además no se indica el número de casos de los proyectos exitosos, ni se logra identificar la relación entre los proyectos y la información de los analistas.	Aclarar

Anexo 4

PROY-03 Rediseño del sistema de viviendas

Informe de avance

Al 08 de enero de 2016

PROY-03-SVIVI-INF-012

Resumen ejecutivo

1. Avance del proyecto.

El avance general del proyecto se mantiene en un 7%. La actividad que está en ejecución es la Etapa 2: Levantamiento de requerimientos.

2. Adquisición de componentes para Proyectos de TI (Etapa 2: Levantamiento de requerimientos).

- a) ***Contratación del Documento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración.*** El pasado 18 de diciembre de 2015, la Gerencia General declaró Infructuoso el Procedimiento LP 2015LN-000001-01, para el Levantamiento de Requerimientos del Sistema de Vivienda.

En atención de la recomendación de la Dirección Administrativa de “declarar como infructuoso” el procedimiento Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, acorde con la nota DAD-OF-152-2015; la Gerencia General ha convocado a los Departamentos de TI y Financiero Contable a varias reuniones; con el fin de establecer mecanismos alternativos para realizar la Etapa 2 del proyecto: Levantamiento de requerimientos.

Actualmente, se cuenta con un análisis preliminar de las dos alternativas:

- a) Insistir en ejecutar la etapa mediante el mecanismo de contratación administrativa
- b) Ejecutar la etapa con recurso interno del BANHVI dedicado al 100% al proyecto, mediante la sustitución de personal por medio de plazas por servicios especiales.

El informe PROY-03-SVIVI-INF-011 con corte al 10 de diciembre de 2015 brindó algunos indicios a cerca de las alternativas mencionadas; sin embargo, aún se está en el proceso de recabar información. En este informe, se actualizó el Anexo No.1. Alternativa de sustitución de personal para que sea valorado por la Gerencia General.

- b) **Requerimiento de personal de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos.** Este requerimiento se estableció en la reunión del viernes 20 de marzo de 2015, con el fin de establecer “Propuestas para finiquitar la Etapa de Análisis de Requerimientos del RSV” (Minuta DTI-MI-043-2015). Para su atención, la Gerencia convocó a reunión a las partes, se analizó la necesidad y se estableció un Plan de Acción para realizar la contratación de la persona.

Acorde con lo señalado en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015, la decisión de la Gerencia General es que se incluya la solicitud del recurso en un paquete destinado a emprender una acción correctiva ante lo ocurrido con la contratación del Documento de Requerimientos del Nuevo Sistema de Vivienda. El 08 de enero, el señor Alexander Sandoval remitió el perfil del personal.

3. Identificación, transferencia, mitigación o aceptación de los riesgos de Proyectos de TI.

Del conjunto de riesgos identificados en el Plan de Fortalecimiento del Sistema de Vivienda, mantiene relevancia la “**no materialización de los beneficios esperados**” y “**no implementar el proyecto**”, fundamentado en:

- a) La “declaratoria de infructuoso” del procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.
- b) La postergación de la contratación del ingeniero de procesos acorde con el requerimiento de personal de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos.
- c) La disponibilidad presupuestaria para necesidades adicionales de personal, pago de horas extra, infraestructura y bienes entre otros.
- d) La respuesta oportuna por parte de la Gerencia General al acuerdo No. 6 de la sesión 59-2014 de la Junta Directiva del 6 de octubre de 2014, para realizar el estudio para validar si, presupuestariamente, el Banco puede asumir los costos de sustitución de los funcionarios que estarán involucrados directamente en la implementación del proyecto de Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda.”

4. Recomendaciones para la Gerencia General

- a) Valorar el Anexo No.1. Alternativa de sustitución de personal actualizado en este informe.
- b) Establecer a la menor brevedad el mecanismo de solución para iniciar el proceso de Levantamiento de Requerimientos del Sistema, considerando la declaratoria del procedimiento infructuoso de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, acorde con la nota DAD-OF-152-2015.

5. Conclusiones

- a) Al corte de este informe el avance del proyecto se mantiene en 7%.
- b) Existe riesgo de no materializar los beneficios esperados en la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos; fundamentado en la necesidad de contar con una clara definición de los procesos de negocio de la Dirección FOSUVI y sus departamentos.
- c) Existe riesgo de no implementar el proyecto (Etapa 3); lo anterior hasta tanto no se cuente con una estrategia viable de ejecución de la Etapa 2.
- d) Para proceder a ejecutar la alternativa de solución de un nuevo Proceso Administrativo de Contratación para realizar la Etapa 2, el BANHVI requiere rescatar los recursos presupuestarios que no se lograron ejecutar en el año 2015. Para la alternativa de ejecutar el proceso con sustitución de personal, el análisis preliminar (Anexo No.1. Alternativa de sustitución de personal) señala que el monto requerido es de aproximadamente \$293.482,11, lo cual está por debajo del presupuesto aprobado (\$375.000.00); sin embargo, esta valoración tiene restricciones que se aclararán con el Dictamen Técnico de la Dirección Administrativa.
- e) Ambas alternativas requieren que se ejecuten una serie de procesos administrativos previo dar inicio a la implementación de la Etapa 2.
- f) De tomar la decisión de volver a realizar la contratación administrativa de la Etapa 2 empleando el mismo mecanismo (contratación administrativa), la fecha estimada de finalización del proyecto se estaría trasladando del 17 de abril de 2020 al 29 de enero de 2021. El traslado se debe a la Resolución de Declarar Infructuoso el Procedimiento de Contratación Administrativa; misma que se emitió hasta el 18 de diciembre de 2015.
- g) Si se toma la decisión de implementar la Etapa 2 empleando el mecanismo de sustitución de personal, considerando un escenario cuyas únicas restricciones de tiempo son los días feriados de ley y el periodo de vacaciones de los funcionarios, se estima que la conclusión de la Etapa 2 se estaría trasladando del 30 de marzo de 2017 al 30 de mayo de 2017 y el impacto en la fecha de finalización del proyecto es que se traslada del 17 de abril de 2020 (escenario presentado en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015) al 10 de diciembre de 2020.
- h) Para este informe la alternativa que mantiene la fecha de finalización del proyecto en el año 2020 es la ejecución de la Etapa 2 empleando el mecanismo de sustitución de personal.

Introducción

El presente informe muestra el avance de actividades del proyecto *PROY-03 Rediseño del sistema de vivienda*, del periodo comprendido entre el 10 de diciembre de 2015 y el 03 de enero de 2016.

Estado actual

1. Avance acorde al Plan de Trabajo Aprobado.

El cuadro siguiente presenta el avance por componentes que presenta el proyecto *PROY-03 Rediseño del sistema de vivienda* con fecha de corte al 03 de enero de 2016. El avance general es del 7%.

EDT	% completado	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	7%	BORRADOR: II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	65,81 mss	02/02/2015	17/04/2020
1.1	100%	Etapas 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015
1.2	5%	Etapas 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	15 mss	04/08/2015	11/10/2016
1.2.1	50%	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	04/08/2015	28/10/2015
1.2.2	10%	Planificación de la etapa	80 horas	29/10/2015	11/11/2015
1.2.3	0%	<i>Entregable: Plan del proyecto aprobado</i>	0 horas	11/11/2015	11/11/2015
1.2.4	0%	Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	12/11/2015	11/10/2016
1.2.5	0%	<i>Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO</i>	0 horas	11/10/2016	11/10/2016
1.3	0%	Etapas 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,41 mss	13/10/2016	17/04/2020
1.3.1	0%	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	13/10/2016	01/02/2017
1.3.2	0%	Planificación del proyecto	1,05 mss	02/02/2017	02/03/2017
1.3.3	0%	<i>Entregable: Plan del proyecto aprobado</i>	0 horas	02/03/2017	02/03/2017
1.3.4	0%	Implementación	39,36 mss	03/03/2017	17/04/2020
1.3.4.1	0%	Diseño	5,78 mss	03/03/2017	18/08/2017
1.3.4.2	0%	<i>Entregable: Acta de Aceptación del diseño del software, aprobado</i>	0 horas	18/08/2017	18/08/2017
1.3.4.3	0%	Desarrollo del software	9,35 mss	18/08/2017	18/05/2018
1.3.4.4	0%	Preparación de casos de pruebas unitarias, modulares e integrales	12,25 mss	03/03/2017	21/02/2018
1.3.4.5	0%	Validación de datos identificados para migrar, roles y permisos	2,6 mss	22/02/2018	10/05/2018
1.3.4.6	0%	Pruebas de calidad del proveedor	3,59 mss	18/05/2018	31/08/2018

EDT	% completado	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1.3.4.7	0%	<i>Entregable: Acta de aceptación de la evidencia de ejecución de pruebas de calidad del proveedor</i>	0 horas	31/08/2018	31/08/2018
1.3.4.8	0%	Instalación de SW en ambiente de pruebas del BANHVI	1 ms	31/08/2018	28/09/2018
1.3.4.9	0%	Documentación y capacitación	2,85 mss	28/09/2018	19/12/2018
1.3.4.10	0%	<i>Entregable: Acta de aceptación de los manuales de usuario y técnico, aprobados</i>	0 horas	19/12/2018	19/12/2018
1.3.4.11	0%	Pruebas técnicas del BANHVI	0,95 mss	19/12/2018	17/01/2019
1.3.4.12	0%	Pruebas funcionales del BANHVI	10,73 mss	17/01/2019	20/11/2019
1.3.4.13	0%	Liberación a producción	1,38 mss	20/11/2019	31/12/2019
1.3.4.14	0%	<i>Entregable: Actas de aceptación de los sistemas liberados a producción.</i>	0 horas	31/12/2019	31/12/2019
1.3.4.15	0%	Paralelo	3 mss	31/12/2019	25/03/2020
1.3.4.16	0%	<i>Entregable: Acta de aceptación de la conclusión del paralelo</i>	0 horas	25/03/2020	25/03/2020
1.3.4.17	0%	Cierre	120 horas	25/03/2020	17/04/2020
1.3.4.18	0%	<i>Entregable: Acta de aceptación del cierre del proyecto</i>	0 mss	17/04/2020	17/04/2020

2. Lista de tareas concluidas en el periodo reportado

No se reportan actividades del plan de trabajo concluidas al corte de este informe.

3. Situaciones relevantes presentadas en el periodo de análisis

Seguidamente se mencionan los aspectos a los cuáles se le está dando seguimiento para continuar con el proyecto.

- Adquirir los componentes adicionales del proyecto.
- Identificar, transferir, mitigar o aceptar los riesgos del proyecto.

4. Ajustes realizados

4.1 Actividad: Adquisición de componentes para el proyecto (Etapa 2: Levantamiento de requerimientos).

El plan de adquisiciones de la Etapa 2: Levantamiento de requerimientos, tiene dos líneas:

- a) ***Contratación del Documento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración.*** El 30 de setiembre de 2015, se realizó el proceso administrativo de apertura de ofertas; únicamente se recibió una oferta, misma que superó en \$93.692,00 (noventa y tres mil seiscientos noventa y dos dólares estadounidenses con 00/centavos) el contenido presupuestario previsto y no cumple con lo requerido en las especificaciones técnicas del cartel (ver Nota: **DTI-ME-200-2015**). En atención de lo cual, la Resolución Administrativa fue “declarar como infructuoso” el procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control; misma que se emitió el 18 de diciembre de 2015.
- b) ***Requerimiento de personal de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos.*** Este requerimiento se estableció en la reunión del viernes 20 de marzo de 2015, con el fin de establecer "Propuestas para finiquitar la Etapa de Análisis de Requerimientos del RSV" (Minuta DTI-MI-043-2015). Para su atención, la Gerencia convocó a reunión a las partes, se analizó la necesidad y se estableció un Plan de Acción para realizar la contratación de la persona.

Acorde con lo señalado en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015, la decisión de la Gerencia General es que se incluya la solicitud del recurso en un paquete destinado a emprender una acción correctiva ante lo ocurrido con la contratación del Documento de Requerimientos del Nuevo Sistema de Vivienda. El 08 de enero, el señor Alexander Sandoval remitió el perfil del personal.

Análisis del impacto de la declaratoria de infructuoso del proceso de contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda:

Consideraciones de la primera alternativa: Realizar la contratación administrativa de la Etapa 2 empleando el mismo mecanismo (contratación administrativa):

- La oferta económica recibida en setiembre 2015, superó el presupuesto disponible en \$93.692,00 (noventa y tres mil seiscientos noventa y dos dólares estadounidenses con 00/centavos), por lo cual, deberían incrementarse los recursos presupuestarios disponibles.
- Para dar inicio a un segundo proceso de contratación administrativa, el BANHVI debe asegurar que cuenta con la totalidad del contenido presupuestario. No es posible iniciar el proceso de contratación con contenido parcialmente asegurado.
- La estimación realizada señala que de iniciar el proceso de contratación el próximo 3 de febrero de 2016, la fecha de finalización presentada en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015, se traslada del 15 de diciembre de 2020 al 29 de enero de 2021. Esto por cuando la Resolución Administrativa de Declarar infructuoso el procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01 se dio hasta el 18 de diciembre de 2015.
- La fecha de finalización del proyecto aprobada por la Junta Directiva, se traslada del 17 de abril 2020 al 29 de enero de 2021.

Cronograma de esta alternativa:

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	- II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	75,81 mss	02/02/2015	29/01/2021	
2	- Etapa 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015	
3	Establecimiento de los requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño.	152 horas	02/02/2015	05/03/2015	
4	Trámite de exoneración directrices Presidenciales 9h, 14-H o 23-H.	4 mss	05/03/2015	30/05/2015	3
5	Preparación y revisión del cartel de contratación	320 horas	05/03/2015	05/05/2015	3
6	- Etapa 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	22,9 mss	25/09/2015	17/07/2017	
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	25/09/2015	18/12/2015	2FC-31 días
8	II PCA	5,4 mss	03/02/2016	05/08/2016	7FC-30 días
9	Planificación de la etapa	60 horas	05/08/2016	22/08/2016	8
10	<i>Entregable: Plan del proyecto aprobado</i>	0 horas	22/08/2016	22/08/2016	9
11	+ Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	23/08/2016	17/07/2017	
17	<i>Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO</i>	0 horas	17/07/2017	17/07/2017	11
18	- Etapa 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	18/07/2017	29/01/2021	
19	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	18/07/2017	10/11/2017	6
20	+ Planificación del proyecto	1,05 mss	13/11/2017	11/12/2017	
24	<i>Entregable: Plan del proyecto aprobado</i>	0 horas	11/12/2017	11/12/2017	20
25	+ Implementación	39,61 mss	12/12/2017	29/01/2021	

Cronograma completo incluido en Anexo No. 2. PROY-03-RSV-Plan trabajo-ajuste OPC II PCA.

Consideraciones de la primera alternativa: Realizar la contratación administrativa de la Etapa 2 empleando el mismo mecanismo (contratación administrativa):

- Para dar inicio a los procesos, el BANHVI debe asegurar que cuenta con la totalidad del contenido presupuestario. No es posible iniciar procesos de contratación de personal con contenido parcialmente asegurado.
- Esta alternativa implica emprender acciones administrativas que no forman parte del plan de trabajo original (análisis, solicitud de fondos, solicitud de nuevas plazas por servicios especiales, concursos externos e internos con cadenas de sustitución de personal, periodos de inducción y considerar que los funcionarios, en su mayoría cuentan con periodos de vacaciones de 30 días hábiles).

Conforme con la información recabada en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015, se cuenta con un borrador de la alternativa en análisis para la Implementación de la Etapa 2: Levantamiento de requerimientos funcionales, de control y de integración Ver **Anexo No. 1. Alternativa de sustitución de personal.**

Acorde con lo señalado en la reunión del pasado 07 de diciembre de 2015, con la presencia de los señores Alexander Sandoval, Marco Tulio Méndez, José Pablo Durán y la

señoras Margoth Campos y Rocío Brenes, para terminar la valoración y solicitar a la Junta Directiva la aprobación de las plazas por servicios especiales, se requiere que:

- a) Las áreas involucradas entreguen el perfil de las plazas a sustituir (información que fue solicitada a las Áreas mediante las notas GG-OF-0982-2015 y GG-OF-0983-2015); al corte de este informe, la información que es necesario corregir y remitir es la de la Dirección FOSUVI, aspecto que se trató en reunión realizada el día 18 de diciembre 2015, con la presencia de las señoras Martha Camacho y Margoth Campos; y los señores Alexander Sandoval y Alexis Solano (está pendiente verificar la nueva cadena de sustitución y proporcionar los perfiles del personal a contratar).
 - b) La Gerencia General remita la solicitud de las plazas a la Dirección Administrativa, para el respectivo dictamen técnico.
 - c) El dictamen técnico y estimación del impacto económico, a cargo de la Dirección Administrativa.
 - d) Planear la modificación presupuestaria requerida para contar con los recursos para contratar al personal y realizar adquisiciones necesarias para proveer el espacio físico, equipos y licenciamiento requerido (entre otros).
- Para proceder a realizar la cadena de concursos externos e internos, se requiere a) la aprobación de las plazas por parte de la Junta Directiva; b) la aprobación de la modificación presupuestaria.
 - Posterior a la contratación del personal, los funcionarios sustitutos deben participar de un periodo de inducción, en el cual, en paralelo, se espera que el Ingeniero de Procesos conozca el detalle de las labores a realizar y establezca a nivel macro los procesos de negocio de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, de tal forma que a partir de ellos se pueda involucrar al 100% en el proceso de Levantamiento de Requerimientos, emitiendo su criterio en cuanto a los procesos definidos en los casos de uso y las mejoras requeridas acorde con su análisis. De lo anterior se deduce que es imprescindible que esta sea la primera persona a contratar que se incorpore al BANHVI y al proyecto.
 - El proceso administrativo de contratación de personal se estima en no menos de 40 días hábiles, con una dedicación de dos personas, esto acorde con lo señalado por la señora Margoth Campos en la reunión del pasado 07 de diciembre de 2015.
 - El proceso de inducción de personal se estima en 20 días hábiles, criterio que debe ser valorado por la Gerencia General y las Áreas.
 - Considerando un escenario cuyas únicas restricciones de tiempo son los días feriados de ley y el periodo de vacaciones, se estima que la conclusión de la Etapa 2 se traslada del 30 de marzo de 2017 al 30 de mayo de 2017 (considerando el escenario presentado en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015). La fecha de finalización se

traslada debido a que aún no se cuenta con la información necesaria para presentar la Solitud de Recursos.

- El impacto en la fecha de finalización del cronograma aprobado por la Junta Directiva es que la misma se traslada del 15 de octubre de 2020 al 10 de diciembre de 2020, con lo cual, se deja de percibir el ahorro en tiempo que se había logrado establecer previo la aprobación del cronograma por parte de la Junta Directiva.

Cronograma de esta alternativa

a) Levantamiento de Requerimientos.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	- PROY-03-Plan de trabajo-Levantamiento de requerimientos.	18,69 mss	13/10/2015	30/05/2017	
2	- Fase 1. Análisis y contratación	18,69 mss	13/10/2015	30/05/2017	
3	Elaboración de la solicitud de recursos	34 días	13/10/2015	27/11/2015	
4	Análisis y formulación del plan de acción	12 días	18/01/2016	03/02/2016	3FC-24 días
5	Visto bueno de Junta Directiva	8 días	04/02/2016	15/02/2016	4
6	Solicitud formal de ejecución de los concursos de contratación	8 días	16/02/2016	25/02/2016	5
7	Contratación de personal	40 días	26/02/2016	26/04/2016	6
8	- Fase 2. Proceso de Levantamiento de requerimientos.	12,34 mss	27/04/2016	30/05/2017	
9	Inducción de personal sustituto	20 días	27/04/2016	24/05/2016	7
10	Análisis y levantamiento macro de procesos del FOSUVI	22 días	25/05/2016	22/06/2016	9
11	- Fase 2.1. Levantamiento de requerimientos	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
12	+ Grupo 1	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
302	+ Grupo 2	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
585	+ Fase 2.2. Verificación de normativa	0,55 mss	17/04/2017	03/05/2017	
587	- Fase 2.3. Generación de diagramas técnicos	1,5 mss	17/04/2017	30/05/2017	
588	Generación de diagramas técnicos	25 días	17/04/2017	22/05/2017	11
589	Visto bueno de DTI de los diagramas técnicos	5 días	23/05/2017	30/05/2017	588,11
590	- Fase 2.4. Verificación de remediación - Auditoría	0,56 mss	03/05/2017	18/05/2017	
591	Visto bueno de auditoría interna de la remediación de las Recomendaciones de AI	11,25 días	03/05/2017	18/05/2017	585
592	- Fase 2.5. Cierre	0,36 mss	19/05/2017	30/05/2017	
592	Formalización del cierre de la etapa de levantamiento de requerimientos	7,25 días	19/05/2017	30/05/2017	590

Cronograma completo incluido en Anexo No. 3. Plan Etapa 2 con sustitución plazas.

b) El impacto en el cronograma aprobado:

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesor
1	- II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	74,11 mss	02/02/2015	10/12/2020	
2	+ Etapa 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015	
6	- Etapa 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	15 mss	22/03/2016	30/05/2017	
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	22/03/2016	16/06/2016	2FC-1&E días
8	Planificación de la etapa	80 horas	17/06/2016	30/06/2016	7
9	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	30/06/2016	30/06/2016	8
10	- Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	01/07/2016	30/05/2017	
11	+ Revisión, ajustes y aprobación de los requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	01/07/2016	30/05/2017	
16	Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO	0 horas	30/05/2017	30/05/2017	10
17	- Etapa 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	31/05/2017	10/12/2020	
18	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	31/05/2017	22/09/2017	6
19	- Planificación del proyecto	1,05 mss	25/09/2017	24/10/2017	
20	Planificación del proyecto	120 horas	25/09/2017	16/10/2017	18
21	Entrega de Documento: Plan de proyecto aprobado	8 horas	17/10/2017	17/10/2017	20
22	Revisión, ajustes y aprobación	40 horas	18/10/2017	24/10/2017	21
23	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	24/10/2017	24/10/2017	19
24	+ Implementación	39,61 mss	25/10/2017	10/12/2020	

Cronograma completo incluido en Anexo No. 4. Plan Proyecto Impacto SP.

4.2 Actividad: Identificación, transferencia, mitigación o aceptación de los riesgos del proyecto.

Del conjunto de riesgos identificados en el Plan de Fortalecimiento del Sistema de Vivienda, mantiene relevancia la “no materialización de los beneficios esperados” y “no implementar el proyecto”, fundamentado en:

- La “declaratoria de infructuoso” del procedimiento de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.
- La postergación de la contratación del ingeniero de procesos acorde con el requerimiento de personal de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos.
- La disponibilidad presupuestaria para necesidades adicionales de personal, pago de horas extra, infraestructura y bienes entre otros.
- La respuesta oportuna por parte de la Gerencia General al acuerdo No. 6 de la sesión 59-2014 de la Junta Directiva del 6 de octubre de 2014, para realizar el estudio para validar si, presupuestariamente, el Banco puede asumir los costos de sustitución de los funcionarios que estarán involucrados directamente en la implementación del proyecto de Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda.”

5. Desviaciones

Las desviaciones en la ejecución del proyecto se valoran acorde con cinco criterios: alcance, tiempo, costo, calidad y riesgos. Para cada uno de estos criterios se definió la orientación con la cual se valora:

- Alcance se valora acorde con la recepción a satisfacción de los entregables del proyecto.
- Tiempo se valora acorde con la ejecución de tareas del plan de trabajo.
- Costo se valora acorde con las facturas tramitadas para el pago.
- Calidad se valora acorde con la gestión del equipo de implementación, la cual tiene un impacto sobre la ejecución de las tareas del plan de trabajo.
- Riesgo se valora acorde con la materialización, el criterio impactado y la pérdida económica.

En este sentido el escenario actual de desviaciones es:

- Alcance. Al corte de este informe no presenta variación.
- Tiempo. Al corte de este informe y dada la declaratoria del procedimiento infructuoso de la Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda; se están valorando opciones para establecer el tiempo de la desviación. En el apartado anterior se presentaron dos escenarios que están siendo valorados.
- Calidad. Al corte de este informe no presenta variación.
- Riesgo. Al corte de este informe el riesgo que está siendo valorado es la “No materialización de los beneficios esperados” y la “no implementación del proyecto”.

Acorde al Plan de Fortalecimiento del sistema de vivienda, los riesgos identificados son:

17. Riesgos del Proyecto

A continuación se presentan los riesgos identificados para este proyecto:

- 17.1 Riesgo de no implementar el proyecto.
- 17.2 Riesgo de desviaciones en los costos del proyecto.
- 17.3 Riesgo de desviaciones en el tiempo estimado del proyecto.
- 17.4 Riesgo de no materializar los beneficios esperados, una vez implementado el proyecto.

6. Recomendaciones para la Gerencia General

- a) Valorar el Anexo No.1. Alternativa de sustitución de personal actualizado en este informe.
- b) Establecer a la menor brevedad el mecanismo de solución para iniciar el proceso de Levantamiento de Requerimientos del Sistema, considerando la declaratoria del procedimiento infructuoso de la contratación administrativa Licitación Pública 2015LN-000001-01: Contratación de la elaboración del documento de requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda, acorde con la nota DAD-OF-152-2015.

7. Conclusiones

- a) Al corte de este informe el avance del proyecto se mantiene en 7%.
- b) Existe riesgo de no materializar los beneficios esperados en la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos; fundamentado en la necesidad de contar con una clara definición de los procesos de negocio de la Dirección FOSUVI y sus departamentos.
- c) Existe riesgo de no implementar el proyecto (Etapa 3); lo anterior hasta tanto no se cuente con una estrategia viable de ejecución de la Etapa 2.
- d) Para proceder a ejecutar la alternativa de solución de un nuevo Proceso Administrativo de Contratación para realizar la Etapa 2, el BANHVI requiere rescatar los recursos presupuestarios que no se lograron ejecutar en el año 2015. Para la alternativa de ejecutar el proceso con sustitución de personal, el análisis preliminar (Anexo No.1. Alternativa de sustitución de personal) señala que el monto requerido es de aproximadamente \$295.482.11, lo cual está por debajo del presupuesto aprobado (\$375.000.00); sin embargo, esta valoración tiene restricciones que se relacionan con el Dictamen Técnico de la Dirección Administrativa.
- e) Ambas alternativas requieren que se ejecuten una serie de procesos administrativos previo dar inicio a la implementación de la Etapa 2.
- f) De tomar la decisión de volver a realizar la contratación administrativa de la Etapa 2 empleando el mismo mecanismo (contratación administrativa), la fecha estimada de finalización del proyecto se estaría trasladando del 17 de abril de 2020 al 29 de enero de 2021. El traslado se debe a la Resolución de Declarar Infructuoso el Procedimiento de Contratación Administrativa; misma que se emitió hasta el 18 de diciembre de 2015.
- g) Si se toma la decisión de implementar la Etapa 2 empleando el mecanismo de sustitución de personal, considerando un escenario cuyas únicas restricciones de tiempo son los días feriados de ley y el periodo de vacaciones de los funcionarios, se estima que la conclusión de la Etapa 2 se estaría trasladando del 30 de marzo de 2017 al 30 de mayo de 2017 y el impacto en la fecha de finalización del proyecto es que se traslada del 17 de abril de 2020 (escenario presentado en el informe PROY-03-SVIVI-SCC-011 con corte al 10/12/2015) al 10 de diciembre de 2020.
- h) Para este informe la alternativa que mantiene la fecha de finalización del proyecto en el año 2020 es la ejecución de la Etapa 2 empleando el mecanismo de sustitución de personal.

Anexo 5

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 371 - CATEGORÍA 08	OFICIAL 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	GERENCIA GENERAL
JEFATURA INMEDIATA	Gerente General

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 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.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

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.



Supervisión Recibida

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.

Supervisión Ejercida

Por la naturaleza del puesto no ejerce supervisión.

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.

Anexo 6



**PROY-03-Rediseño del Sistema de Vivienda
ACTA de Reunión
DTI-MI-190-2015**

Nombre de la Reunión: Reunión de análisis de amenazas al éxito del proyecto.

Fecha: Martes 29 de setiembre de 2015

Hora: 03:50 p.m. a 04:50 p.m.

Agenda de la Reunión

Duración	Actividad	Responsable de reunión	Expectativa Final	Archivos/ Comentarios
60 minutos	Reunión de análisis de amenazas al éxito del proyecto.	Rocío Brenes	Determinar la probabilidad de la amenaza y el plan de acción.	29.09.2015-De Amenaza Rediseño Procesos DFOS.

Participantes

Nombre																			
Luis Ángel Montoya Mora	A																		
Alexander Sandoval Loría	P																		
Martha Camacho Murillo	P																		
Magaly Longhan Moya	P																		
Carlos Castro Miranda	P																		
Rocío Brenes Monge **	P																		

P = Presente A = Ausente T = Tarde D = Disculpado (**) Responsable de tomar y enviar minuta
I = Invitado

1. Asuntos tratados en la reunión

A. Propósito de la reunión

Realizar un análisis de la amenaza detectada en el proyecto Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda, asociada al requerimiento de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, de no contar con un "profesional especialista en brindar una visión y guía de desarrollo y mejora de procesos de negocio"; esto conforme a lo expresado por los funcionarios de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, en la reunión convocada por la señora Martha Camacho el pasado viernes 20 de marzo de 2015, con el fin de establecer "Propuestas para finalizar la Etapa de Análisis de Requerimientos del RSV" (Minuta DTI-MI-043-2015).

B. Presentación del análisis de la amenaza.

En atención de lo expresado por los funcionarios de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, en la reunión convocada por la señora Martha Camacho el pasado viernes 20 de marzo de 2015, con el fin de establecer "Propuestas para finalizar la Etapa de Análisis de Requerimientos del RSV" (Minuta DTI-MI-043-2015), a saber:

"La necesidad de diagramar el flujo de procesos de la Dirección, como un paso fundamental previo a definir o revisar Casos de Uso".

"Requieren un profesional especialista en brindar una visión y guía de desarrollo y mejora de procesos de negocio, ya que han determinado que los procesos del FOSUVI no están definidos acorde con la necesidad actual y se ha complicado además, el poder introducir un concepto de mejora o rediseño de los procesos. Se indica que, efectivamente, los usuarios del FOSUVI deben conocer el proceso; sin embargo, muchos sólo conocen cómo usar el sistema de información actual y en este sentido, esto deben elevarlo a la Dirección FOSUVI para que tome las medidas correctivas necesarias. El usuario tiene la libertad de realizar las consultas que sean necesarias, para esclarecer cualquier aspecto de su ámbito de trabajo."

"Expresan que existen ideas sueltas de oportunidades de mejora, pero no hay una línea conductora definida, una estructura de visión de negocio o de experto que permita plasmar estas ideas en un diseño correcto y completo de los procesos de negocio, y por lo tanto, en los Casos de Uso. Los participantes se reunieron para iniciar este trabajo; sin embargo, es necesario que un profesional externo o interno pueda guiarlos. Se comenta que este tipo de "expertise" no existe actualmente en el FOSUVI".

"Los usuarios señalan que el FOSUVI estableció los equipos de trabajo bajo un concepto de similitud en el trabajo realizado, no bajo el concepto de procesos y este aspecto también está dificultando el poder tener la visión de procesos que se requiere".

"El FOSUVI reitera la necesidad de contar con el apoyo externo de un ingeniero industrial, especialista en la definición e identificación de requerimientos de mejora de procesos de negocio, que les instruya y les guíe en la definición de dichos procesos de negocio sobre los cuales operará el futuro Sistema de Vivienda."

Así mismo, en esa minuta la jefatura del Departamento de TI aclaró lo siguiente:

"Se aclara que el trabajo de los analistas externos es de carácter técnico, ellos no definirán procesos de negocio ni darán ningún tipo de certeza para establecer si estos procesos son correctos y completos. A través de su conocimiento, buscarán aclarar con

el usuario final el proceso que esa persona haya descrito en el Caso de Uso y de acuerdo con lo que se les aclare, estarían completando el documento para remitirlo a la aprobación del responsable del negocio, que en este caso se establecen como las Jefaturas de las Áreas Funcionales involucradas."

"Los usuarios de la Dirección FOSUVI deben describir en el nuevo proceso de contratación los procesos de negocio (las actividades que desarrollan los funcionarios del FOSUVI, en un orden lógico, para procesar los insumos y generar productos y servicios propios de su actividad) de manera detallada".

Se realice el siguiente análisis:

- a) Se debe considerar que los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, se levantarán mediante la metodología de Casos de Uso UML, misma que en sí supone una correcta y completa definición de los requerimientos conforme a los procesos de negocio de las áreas involucradas; aspecto que muestra una debilidad acorde con lo documentado en la minuta DTI-MI-043-2015 y que debe ser subsanado por el BANHVI para poder contar con un documento de requerimientos de la calidad requerida para proceder con la Etapa 3 del proyecto: Implementación del sistema. De no contar con una persona especialista en rediseño de procesos de negocio, los requerimientos que levante el adjudicatario estarán de alguna manera, fundamentados en los procesos de negocio actuales, con las debilidades señaladas por los funcionarios de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos.

Es importante recordar que el adjudicatario, acorde con la experiencia que fue requerida por el BANHVI en el cartel, procederá a aplicar las técnicas necesarias para levantar todos los requerimientos de una forma completa y correcta; sin embargo, sólo las áreas de negocio dueñas de los procesos, son responsables por los procesos de negocio que den fundamento de los requerimientos expresados al adjudicatario.

- b) El presupuesto disponible para ser utilizado vía modificaciones presupuestarias, ronda los 31 millones de colones (acorde con consulta realizada al Departamento Financiero Contable el día 29 de setiembre de 2015); de este presupuesto se deberá deducir lo que se utilice para pagar compromisos adquiridos en el año 2015 y que no se logren pagar este año.
- c) Dado lo anterior, y considerando la estimación que se había realizado para la contratación por la vía correspondiente, de un Ingeniero Industrial para administrar el posible riesgo de la "no materialización de los beneficios esperados", fundamentado en lo señalado por la Dirección FOSUVI y sus Departamentos en la minuta DTI-MI-043-2015; al parecer, no se contaría con el contenido presupuestario suficiente para hacer la contratación, aspecto que es indispensable de asegurar o garantizar previo al inicio de cualquier contratación administrativa.

C. Discusión.

La señora Martha Camacho señala que el Levantamiento de los Procesos de Negocio del FOSUVI, es un aspecto que ella ha mencionado en varias oportunidades, incluso antes de que se presenten los casos de uso; sin embargo, el tema no adquirió la relevancia que ameritaba. Al retomar este aspecto, considera que dada la experiencia que se tuvo con el ingeniero

industrial anterior, un levantamiento de procesos en paralelo parece no ser factible, pos aspectos de tiempo.

Opina además que considerando el presupuesto estimado del proyecto, personalmente no tomaría el riesgo de iniciar la implementación con la deficiencia expuesta y mencionada en esta reunión.

Igualmente, señala, que si bien es cierto cada funcionario día a día realiza su labor y que por lo tanto el proceso existe, no está descrito con formalidad, considerando la integración a lo interno del FOSUVI ni con las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad.

El señor Carlos Castro opina que la expectativa sería que el Ingeniero analizara los procesos del Banco y señalara las deficiencias y oportunidades de mejora; aspectos que con la contratación de requerimientos a adjudicarse en el corto plazo, no parece posible, pero sí el hecho de que el adjudicatario junto con el Ingeniero establezcan un diagrama de procesos previo a que inicien la redacción de los casos de uso.

El señor Castro agrega que el perfil actual de la plaza del Gestor de Calidad tiene requisitos para ese puesto, pero que el análisis orienta a que es más urgente traer un perfil de Ingeniero de procesos en lugar del Gestor de Calidad. El Ingeniero tendría que incorporarse de lleno a la definición de los procesos de FOSUVI, con la más alta prioridad, para lo que la Gerencia General tendría que establecer la decisión formal de cambiar los requisitos del puesto.

La señora Magaly Longhan comenta que en relación con el proceso de contratación del funcionario llevado a cabo anteriormente, existen algunas deficiencias que se deben subsanar, entre ellas:

- Las funciones del perfil deben ser todas las necesarias para el BANHVI, lo cual implica que el perfil actual necesariamente debe ser readecuado.
- La preparación académica de la persona es el aspecto más importante, con un equilibrio adecuado en cuanto a los años de experiencia.
- El proceso de contratación anterior se declaró desierto en varias oportunidades, y entre los aspectos que influyeron está el salario y la existencia de personal sobre calificado.
- En la contratación, es importante el análisis de atestados y la entrevista, ya que es imprescindible identificar con claridad la persona que pueda tener una idea general de un posible plan de acción para abordar el trabajo para el cual está optando.

Agrega la señora Longhan que el perfil a valorar debe ser más amplio, detallado para los fines del Levantamiento de procesos, pero también para otras labores de la UPI que son responsabilidad de ese puesto. En este sentido, la Gerencia General debe ser muy clara en valorar qué sucederá entonces con la Gestión de Calidad.

El señor Alexander Sandoval considera que la certificación de calidad no genera valor para el BANHVI y que debe haber una reorientación hacia el tema de procesos, con una alta prioridad en los del FOSUVI. Agrega además, que debería llevarse una propuesta a la Junta Directiva para cambiar la categoría, de un oficial 4 a un oficial 5, como corresponde a un Ingeniero.

El señor Castro recuerda además que se debe involucrar a la Dirección Administrativa y al Departamento Financiero Contable.

La señora Longhan indica que puede proceder a analizar el perfil y presentar a los interesados un borrador para su revisión y observaciones. Se acuerda aceptar este ofrecimiento y proporcionarle información de perfiles para su análisis.

D. Estimación de la probabilidad de ocurrencia acorde con el criterio de la Directora del FOSUVI y los presentes.

La probabilidad de ocurrencia es alta, pues desde el 05 de noviembre de 2014, fecha en la que el señor Alexis Solano remite el correo indicando "la necesidad de diagramar el flujo de procesos de la Dirección, como un paso fundamental previo a definir o revisar Casos de Uso" a la fecha, no ha habido avance al respecto.

E. Análisis de posibles impactos.

Para analizar el impacto, se parte de la premisa "Los casos de uso son incompletos, pues no describen la totalidad de los requerimientos del proceso de negocio".

Posibles impactos:

- a) El nuevo Sistema de Vivienda se desarrolla omitiendo requerimientos y "así se tiene que recibir y pagar", ya que la empresa implementa "lo que dice el documento de requerimientos aprobado".
- b) El nuevo Sistema de Vivienda se desarrolla omitiendo requerimientos, el BANHVI tiene que "pagar extra" para levantar más requerimientos e incorporarlos al nuevo Sistema.
- c) El nuevo Sistema de Vivienda no se desarrolla porque el costo "a pagar de más" por los "nuevos requerimientos" va más allá de lo que el BANHVI puede "afrontar".

En cualquiera de los casos:

- No se materializan los beneficios esperados.
- El proyecto "no es exitoso" porque se extiende en alcance, tiempo y costo.
- En todos los casos hay pérdida económica, legal y de imagen.

En el último caso, el proyecto no se implementa.

Los presentes concuerdan en que es de prioridad avanzar rápidamente con la contratación del Ingeniero, y se establecen compromisos para entregar un borrador del perfil esta semana y encargarse con prioridad de las demás gestiones. Se propone un plan de acción para realizar el trabajo.

F. Plan de acción.

1. Solicitar la colaboración de los señores Alexander Sandoval y Marco Méndez, para obtener el perfil del puesto de un Ingeniero Industrial.
2. Remitir a la señora Magaly Longhan el perfil del puesto acorde con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).
3. Valorar el perfil del puesto actual, para cambiar su orientación, de fuertes competencias en "calidad" a altas competencias en "levantamiento y definición de procesos de negocio". El borrador será remitido a los participantes de la reunión para sus observaciones.

4. Asociado al punto anterior, la Gerencia General deberá emitir una directriz en la cual se indique claramente que en el siguiente Plan de Estratégico Institucional, no se incluirán metas asociadas a la Gestión de Calidad, sino asociadas al Rediseño de Procesos.
5. Solicitar a la Dirección Administrativa el estudio del perfil, la definición correcta de las funciones y el análisis de cambio de categoría, de oficial 4 a oficial 5.
6. Presentar la solicitud de cambio de categoría del puesto ante la Junta Directiva.
7. Solicitar a la Dirección Administrativa la contratación del funcionario a la mayor brevedad posible.
8. Asignar el funcionario al proyecto por el plazo requerido, para garantizar que los procesos de negocio del FOSUVI y sus Departamentos están completa y correctamente definidos; de tal forma que a su vez, los requerimientos señalados en el levantamiento de casos de uso, estén fundamentados en los procesos de negocio y sus necesidades. El funcionario trabajará paralelamente con el adjudicatario.

9. Acuerdos.

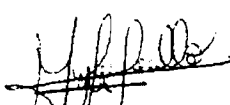
Número	Acuerdo	Responsables	Fecha de cumplimiento
1.	Ejecutar el Plan de Acción definido en esta reunión, sin perjuicio de las mejoras que sea necesario incorporar producto de su desarrollo.	Todos	30/11/2015

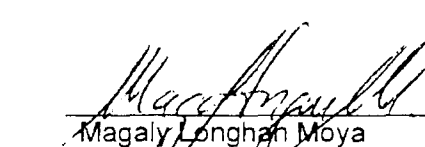
10. Firma de Participantes

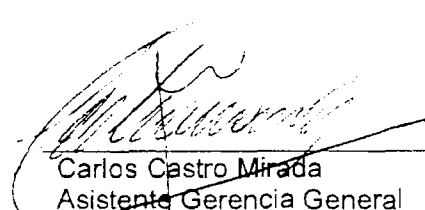
Ausente

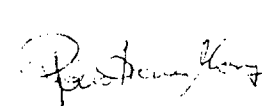
Luis Ángel Montoya Mora
Gerente General


Alexander Sandoval Loria
Subgerente Financiero

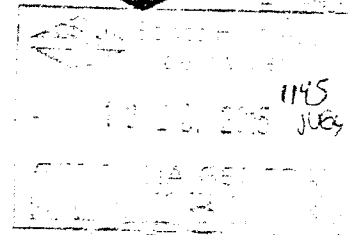

Martha Camacho Murillo
Directora FOSUVI


Magaly Longhan Moya
Jefe Unidad de Planificación


Carlos Castro Mirada
Asistente Gerencia General


Rocío Brenes Monge
Administradora de Proyectos

Anexo 7

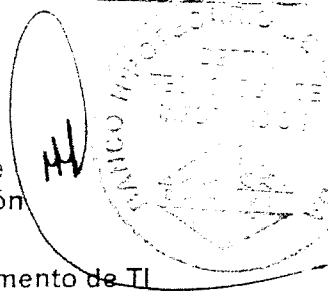
MEMORANDO
DTI-ME-245-2015

PARA: MBA Luis Angel Montoya Mora
Gerente General

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

ASUNTO: Perfiles de puestos requeridos Departamento de TI

FECHA: 10 de diciembre de 2015



4 analistas

12 meses.

En atención a su oficio GG-OF-0983-2015 de fecha 7 de diciembre, y a las reuniones que para estos efectos se han realizado entre el DTI, la Subgerencia Financiera, la Gerencia General, la Administradora de Proyectos de TI y la Dirección Administrativa, le adjunto los perfiles de los puestos requeridos, a saber:

1) ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION (4 Puestos requeridos por Servicios Especiales)

RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Utilizar sus conocimientos, habilidades y destrezas como Analista de Sistemas, con el fin de desarrollar o dar mantenimiento a los Sistemas de Información del BANHVI que operan en la Plataforma Oracle del BANHVI

PERFIL DEL PUESTO

- Licenciado o grado superior en Ciencias de la Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas o carrera afín.
- Al menos tres años de experiencia como Analista de Sistemas de Información en el desarrollo o mantenimiento de Sistemas de Información.
- Conocimientos demostrables en el desarrollo o mantenimiento de Sistemas de Información en la Plataforma Oracle Developer 10G o Superior (Forms y Reports). Para estos efectos se llevará a cabo una prueba técnica orientada a evaluar el conocimiento del Oracle Developer 10G o Superior (Forms y Reports).
- Liderazgo y orientado al logro de objetivos basado en trabajo en equipo.
- Enfoque en el servicio al cliente y orientado a resultados.
- Alta capacidad analítica y organizativa.
- Manejo de inglés técnico (Lectura y comprensión de Manuales Técnicos).

2) ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE TI (1 Puesto requerido por Servicios Especiales)

RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Es responsable de garantizar que cada proyecto de TI que se realice en el Banco esté acorde con la Metodología de Administración de Proyectos de TI, POLÍTICAS y PROCEDIMIENTOS relacionados y aprobados por el BANHVI; sin menoscabo de utilizar referencias como las guías de gestión de proyectos definidos en el PMBOK® (Libro de Conocimientos de Administración de Proyectos) del PMI (Instituto de Administración de Proyectos), en cuanto a tiempo, costo, desempeño y valor requeridos por el BANHVI. Además, gestionará de forma centralizada e integral la dirección de los proyectos, mantendrá la información con una visión estratégica y coadyuvará en la toma de decisiones de la Institución, en función de los resultados de los proyectos administrados.

PERFIL DEL PUESTO

- Licenciado o grado superior en Ciencias de la Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas o carrera afín.
- Con Maestría en Administración de Proyectos o Certificación vigente PMP (Profesional en Administración de Proyectos) otorgada por el PMI.
- Manejo de la herramienta de gestión y control de Proyectos MS Project 2007 o superior, de manera individual o corporativa.
- Al menos 3 años de experiencia como Administrador de Proyectos de TI.
- Actitud proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Orientación al trabajo en equipo y resultados.
- Predisposición a investigar y leer material técnico y de negocios relacionado con el tema de Administración de Proyectos de TI.

Es importante indicar que la categoría del puesto de Analista de Sistemas definido en el Manual de Puestos del DTI establece un grado de Licenciatura. En ese contexto y acorde con las necesidades del Banco en cuanto a la prioridad del desarrollo del Sistema de Vivienda y a la temporalidad proyectada para estas contrataciones (por tiempo definido), le solicito respetuosamente que se valore la posibilidad de cambiar para este caso, el requisito de Licenciatura por el de Bachillerato.

Estoy a su disposición para cualquier consulta al respecto.

MTMC/br

c.e. MBA Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero

Anexo 8

Análisis preliminar de la cadena de sustitución de personal en el FOSUVI.

La información se extrae a partir de lo formulado en el archivo de Excel Anexo11
Distribución casos de uso al 07.01.2016.

El personal a sustituir de la Dirección FOSUVI y sus Departamentos, se establece en dos Grupos:

Grupo 1:

Paquete de Requerimientos	Datos de la sustitución
Casos de uso del autor: Alexis Solano.	Plaza a contratar: Asistente 2. 543 Cadena de sustitución • Yoi Agüero sustituye a Alexis Solano • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Claudia Villarevia sustituye a Osvaldo Vargas • Contratar plaza para sustituir a Claudia Villarevia
Casos de uso del autor: Yoi Agüero	Plaza a contratar: Asistente 2. 3 Cadena de sustitución • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Claudia Villarevia sustituye a Osvaldo Vargas • Contratar plaza para sustituir a Claudia Villarevia
Casos de uso del autor: Walter Bolaños	Plaza a contratar: Oficial 1. Cadena de sustitución • Yoi Agüero sustituye a Walter Bolaños • Osvaldo Vargas sustituye a Yoi Agüero • Contratar plaza para sustituir a Osvaldo Vargas
Casos de uso del autor: Leslie Zúñiga	Plaza a contratar: Oficial 1. Cadena de sustitución • Claudia Villarevia sustituye a Leslie Zúñiga • Karina Soto Chacón sustituye a Claudia Villarevia • Contratar plaza para sustituir a Karina Soto Chacón

4 meses

3 meses

2 m.

1/2

1 1/2 mes.

+

Grupo 2:

Nota: Esta sustitución no se realiza en paralelo con la del Grupo No. 1. Ocurre después por las restricciones de sustitución establecidas en el FOSUVI.

Paquete de Requerimientos	Datos de la sustitución
Casos de uso del autor: Ingrid Abarca	Plaza a contratar: Asistente 2. Cadena de sustitución - Luis Álvarez sustituye a Ingrid Abarca - Contratar plaza para sustituir a Luis Álvarez
Casos de uso del autor: Luis Álvarez	Plaza a contratar: Asistente 2. No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Raúl Sirias Clausura	Plaza a contratar: Asistente 3 Cadena de sustitución - Lourdes González sustituye a Raúl Sirias - Evelyn Redondo sustituye a Lourdes González - Contratar plaza para sustituir a Evelyn Redondo
Casos de uso del autor: Luis F. Ledezma	Plaza a contratar: Oficial 4. No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Lisseth Araya	Plaza a contratar: AUXILIAR DE OFICINA 2 No hay cadena de sustitución
Casos de uso del autor: Lourdes González	Plaza a contratar: Asistente 2. Cadena de sustitución - Raúl Sirias sustituye a Lourdes González - Claudia Villarevia sustituye a Raúl Sirias - Contratar plaza para sustituir Claudia Villarevia

Horas extras

2 m.

1/2 m.

2 meses

1/2

1 mes

Asistente 2

Alfredo

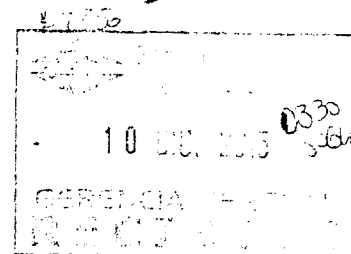
1 1/2

Anexo 9



09 de diciembre de 2015

DF-OF-1414-2015



Máster

Luis Ángel Montoya Mora

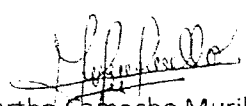
Gerente General

Estimado señor:

Según lo solicitado mediante oficio GG-OF-0982-2015, se adjunta el detalle de los puestos de los funcionarios solicitado, según el detalle adjunto:

FUNCIONARIO	PUESTO
ALEXIS SOLANO MONTERO	JEFE DE DEPARTAMENTO
INGRID ABARCA ARAYA	ASISTENTE 2
WALTER BOLAÑOS ROJAS	OFICIAL 4
LOURDES GONZÁLEZ ZÚÑIGA	OFICIAL 2
RAUL SIRIAS QUESADA	OFICIAL 2
YDI AGUERO CESPÉDES	OFICIAL 3
LESLIE ZUÑIGA DELGADO	ASISTENTE 3
LUIS ALVAREZ SÁNCHEZ	ASISTENTE 2
LUIS FERNANDO LEDEZMA AGUILAR	OFICIAL 4
LISSETH ARAYA QUIRÓS	AUXILIAR DE OFICINA 2
HANNIA MARTINEZ CORDERO	SECRETARIA EJECUTIVA 2
ALLAN CALVO GARCIA	OFICIAL 5
GERALDINE CASTRO MORALES	OFICIAL 5
ISRAEL D OLEO OCHOA	OFICIAL 5
LUIS ALFREDO OREAMUNO PEREZ	OFICIAL 5
MARCO ARTAVIA HUERTAS	OFICIAL 5
MARIELLA SALAS RODRIGUEZ	OFICIAL 2
NEFTALI ESTRADA AGUILAR	OFICIAL 5
PAMELA QUIROS ESPINOZA	OFICIAL 5

Atentamente,


Martha Camacho Murillo, MBA.
DIRECTORA FOSUVI





I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO 916 – CATEGORIA 12	JEFE DE DEPARTAMENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Director General

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, administrativas y técnicas asignadas al Departamento a su cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Programar, coordinar y supervisar las tareas y actividades específicas del Departamento para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas aprobados por la Dirección.
- Participar en reuniones, coordinar actividades, mejora métodos y procedimientos, analiza y resuelve problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades
- Coordinar el suministro de información de la base de datos SIIB, de acuerdo con los requerimientos internos.
- Participar en grupos de trabajo y comisiones para atender situaciones particulares sobre denuncias de los beneficiarios.
- Identificar, monitorear, controlar, mitigar y comunicar a la Unidad que corresponda, los riesgos inherentes a la gestión de las áreas a su cargo, según los lineamientos institucionales establecidos.
- Realizar otras funciones afines con la naturaleza del puesto.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Es responsable por la administración del recurso humano, materiales y equipo asignados, de fomentar el trabajo en equipo, suministrar, oportunamente, información técnica, veraz e imprescindible para la toma de decisiones y la definición de políticas, programas y proyectos. Las actividades se ejecutan con amplia independencia

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa por medio de informes que presenta, el cumplimiento de los objetivos, planes de trabajo y por la calidad, eficiencia y puntualidad de las actividades que realiza.

- Ejercida

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 352 -CATEGORIA 5	ASISTENTE 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefatura del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecución de labores técnico operativas, en el área de análisis y preparación de informes para la Junta Directiva, mediante el Programa de Casos Individuales del Programa Artículo 59, brindando información y asesoramiento a los analistas de las diferentes entidades autorizadas o público en general sobre el proceso de los casos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

- Brindar información a beneficiarios, a los analistas de las entidades autorizadas y público en general, tanto personal como telefónicamente, sobre el proceso y estado de los casos.
- Registrar la fecha de recepción de los casos en el Sistema Expedientes Digital de Proyectos y Casos Individuales.
- Recibir por parte del área de Análisis y Control los expedientes revisados y registrarlos en la base de datos.
- Analizar las anomalías indicadas por el área de análisis y control; y verificar que cumplan con los requisitos para la postulación de Art. 59.
- Realizar consultas al Registro de la Propiedad, Registro Civil y al MIVAH, cuando corresponda.
- Revisar en el Registro Civil la situación de los hijos.
- Revisar en la página de la Caja del Seguro Social, que las empresas constructoras o desarrolladores se encuentren al día y vigentes como patronos.
- Revisar y analizar los expedientes de II Bono, Pobreza Extrema, Emergencias y Erradicación de Tugurios.
- Informar a las entidades sobre las anomalías encontradas en los expedientes, mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas o mediante devolución de los casos.
- Registrar en la base de datos, todo movimiento relacionado a los casos.
- Llevar a cabo la confección de oficios para la devolución de expedientes que presentan anomalías.
- Revisión de los expedientes con el Departamento Técnico, cuando existan dudas en la presentación del plano constructivo, presupuesto y contratos de construcción.



Programa, asigna y supervisa el trabajo de los siguientes puestos:

1	Oficial 4
1	Oficial 3
2	Oficial 2
1	Oficial 1
1	Asistente 3
6	Asistente 2

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura o Maestría en una carrera de Ciencias Económicas
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Cuatro años de experiencia en labores afines al puesto
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, indispensables para el desarrollo del puesto
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones
- ☒ Dominio de técnicas de redacción



- Confeccionar con el Departamento Técnico los informes de costos atípicos, en los casos de Adulto Mayor, discapacitados y muros de retención cuando son parte de la obra.
- Registrar en el Sistema de Expedientes Digital de Proyectos y Casos Individuales, cuando se trasladan los expedientes al área Técnica.
- Remitir a los analistas de las entidades, las observaciones, cambios u correcciones que deben realizar en la parte técnica.
- Solicitar al Departamento Técnico, cuando proceda, la confección de avalúos para comparar valores tasados, cuando las soluciones excedan los \$13.0 millones o verificar la necesidad de construir muro de retenciones.
- Revisar los expedientes de bono con la Asesoría Legal, los cuales deben contar con el visto bueno de esa área para presentarlos ante Junta Directiva.
- Informar a los analistas de las entidades sobre alguna corrección o solicitud adicional solicitada por el área legal y técnica.
- Preparar los informes de los casos de II Bono, Extrema Pobreza, Emergencia y Erradicación de Tugurios, que se presentan a consideración del Comité y Junta Directiva, para su respectiva aprobación.
- La Responsabilidad de analizar cada caso objetiva y profesionalmente para la aprobación ante Junta Directiva.
- Verificar en la base de datos del MIVAH, que los casos de Emergencia hallan sido registrados previamente por ellos.
- Confeccionar listado de los casos de la Emergencia Tomas que se tramitan y presentan ante Junta Directiva, para remitir a la Comisión Nacional de Emergencias.
- Solicitar la disponibilidad de recursos para los casos que se presenten al Comité y Junta Directiva respectivamente.
- Llevar a cabo las correcciones que solicite la Gerencia General o los miembros del Comité, con respecto a los casos que se presentan para revisión.
- Recibir los acuerdos en firme de los casos aprobados por parte de la Junta Directiva.
- Registrar la información de los casos aprobados en la base de datos.
- Pasar los acuerdos de Junta Directiva al área de análisis y control para que realicen el proceso de emisión.
- Confeccionar los oficios de los casos aprobados por la Junta Directiva, y remitirlos a la secretaria de la dirección para su respectivo envío a las entidades.
- Capacitar a los analistas de bono de las diferentes entidades autorizadas, cuando exista una necesidad de capacitación.
- Llevar a cabo cualquier otro informe o trabajo adicional solicitado por la Dirección o por la Gerencia General.
- Realizar otras tareas atinentes al puesto.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Se trabaja siguiendo procedimientos y normativa ya definida y con instrucciones detalladas y precisas. Se requiere mucho tacto y cortesía para la atención de público y funcionarios del Banco.

Supervisión:

- **Recibida**

Se evalúa mediante la apreciación y calidad de las actividades encomendadas

- **Ejercida**

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Diplomado universitario en una carrera afín al puesto
- ☒ Dos años de experiencia en labores similares
- ☒ Conocimiento de la Ley 7052 y del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda
- ☒ Conocimiento de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 824 - CATEGORIA 10	OFICIAL 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefe de Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta labores profesionales y administrativas relacionadas con la atención de diferentes solicitudes presentadas por los beneficiarios del Bono Familiar para la Vivienda

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Atender y dar respuesta a las solicitudes escritas de concesión de permisos solicitadas por los beneficiarios del bono familiar de vivienda, cuyas operaciones corresponden a Entidades cerradas, intervenidas o en proceso de liquidación
- Atender a las personas o familias que se apersonan al BANHVI en busca de una solución a un problema específico y que no le ha sido resuelto por las otras instancias, internas o externas
- Atender las consultas telefónicas de beneficiarios del Sistema y de funcionarios de las Entidades del Sistema, instituciones, ministerios, Asamblea Legislativa...
- Firmar protocolo de los notarios, en condición de apoderado del BANHVI, con poderes suficientes para los actos de permiso cuya escritura debe presentarse al Registro de la Propiedad para su inscripción
- Cooperar con la Gerencia General, Dirección o Departamento, en el trabajo de Desarrollo de los Procedimientos del FOSUVI y su sistematización, conjuntamente con personal del Departamento de Informática, los usuarios de la Dirección FOSUVI y las Entidades, en el momento en que se requiera
- Dar mantenimiento a la base de datos del BANHVI, según la solicitud de cambio requerido, directamente de los beneficiarios y por las entidades, no sólo por las que están activas, sino también por las que están intervenidas o en proceso de liquidación.
- Hacer el retiro de cheques por concepto de planillas y documentación correspondiente a la recaudación real del mes respectivo y realizar el depósito en la cuenta del FOSUVI, en ausencia de la persona encargada de la captación de recursos para el FOSUVI.
- Ofrecer charlas de capacitación a Entidades, Asociaciones Solidaristas y/o grupos organizados.
- Asistir a reuniones en representación de la Jefatura de la Dirección FOSUVI y/o de la Subgerencia de Operaciones.



- Atender y resolver correspondencia de la Subgerencia de Operaciones, Dirección FOSUVI y Jefatura del Departamento de Análisis y Control.
- Atender, resolver y dar seguimiento a casos especiales remitidos por las instancias superiores o por el MIVAH, que nos llamen o a las que se les debe.
- Atención y seguimiento, con instrucciones de las instancias superiores, a casos art.59, situaciones especiales de proyectos habitacionales, denuncias, incluyendo visitas de campo conjuntamente con la entidad responsable, levantar informe y aportar soluciones.
- Atender denuncias varias sobre vivienda financiadas con BFV coordinando con los responsables de las investigaciones y soluciones.
- Atender denuncias y correspondencia de Casa Presidencial, Defensoría de los Habitantes.
- Asistir a reuniones convocadas por la Gerencia o Subgerencia de Operaciones en la que se analizarán casos asignados a este servidor.
- Disponibilidad en todo momento para la atención de consultas de Gerencia, Subgerencia y otros mandos aunque no sea día hábil, (sábados, domingos, asueto, feriados, vacaciones).
- Atender las personas o familias que vienen en busca de las gerencias y estas no les pueden atender y que me son remitidas.
- Asistir como representante de la gerencia en reuniones o capacitaciones interinstitucionales (MIVAH, entidades autorizadas, instituciones, grupos organizados (CNE, Comisión Interinstitucional de Trámites, Comisión de seguimiento Terremoto Cinchona, PNOT, Secretaría Técnica de la CONI (IMAS- INAMU) DHR...
- Trabajos especiales del Departamento, aunque esporádicos (encuesta, preparación documentación para archivo.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Labora con mucha independencia profesional, siguiendo instrucciones de carácter general, emitidas por el superior inmediato. Le corresponde tomar decisiones importantes. Se requiere confidencialidad por los documentos e información que se maneja.

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa por la apreciación de los resultados, por medio de las técnicas y análisis de los informes que presenta



- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura o Maestría en una carrera afín al puesto
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Dos años de experiencia en puestos similares
- ☒ Amplio conocimiento de la normativa que regula el otorgamiento del Bono gratuito de Vivienda.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 845, 825 - CATEGORIA 8	OFICIAL 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefe de Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta labores técnicas, de cierta complejidad, relacionadas con la coordinación de los procesos de revisión de expedientes, pago de bonos y registro de depósitos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

OFICIAL 2 EMISIONES:

- Participar en la elaboración del cronograma mensual de visitas a las diferentes Entidades Autorizadas para la revisión de expedientes.
- Realizar, por muestreo, la revisión de la documentación contenida en los expedientes suministrados en la Entidad, conforme a los parámetros definidos.
- Llevar control y dar seguimiento a las actas administrativas con los casos aprobados y rechazados, complementándolas con el número de casos emitidos y pagados, para medir la eficiencia del Departamento (en el pago) y de las Entidades Autorizadas en su proceso de formalización
- Emitir reportes y gráficos, mensuales y trimestrales, de los resultados de la revisión de Expedientes, realizada en ese período.
- Emisión de bonos de vivienda.
- Realizar el proceso de coordinación del Área de Análisis de Expedientes, que se desglosa en:
 - Coordinar con la Jefatura de la Dirección las directrices para la adecuada operatividad de la Área.
 - Evacuar consultas a lo interno del personal que labora para el Área
 - Generar los reportes de resultados del análisis
- Realizar el proceso análisis de expedientes en Entidades Autorizadas (sistema BANHVI -Express), que consiste en:
 - Analizar los expedientes de crédito en la Entidades Autorizadas, de acuerdo a una modalidad de selección muestral definida por la Administración y debidamente programada en el sistema de Vivienda.
 - Elaborar el acta administrativa donde se consignan los resultados obtenidos

- Atender diferentes consultas
- Preparar material para charlas, seminarios

• **OFICIAL 2 PAGO DE BONOS:**

- Validar el cumplimiento de requisitos en la solicitud de pago por parte de la Entidad y registrar tal información en la Base de datos.
- Asignar las prioridades para el pago de los Bonos formalizados, en un término de dos días.
- Ejecutar la cancelación de bonos y emitir los reportes diarios de pago, por Entidad Autorizada, para autorización de la Gerencia General
- Solicitar los fondos para cubrir el pago de bonos, la transferencia de los mismos y remite la correspondiente notificación para cada Entidad Autorizada, la que debe confirmarle el recibo de la transferencia.
- Elaborar la hoja resumen con el detalle de pagos y retenciones realizados, para el Departamento Financiero Contable.
- Archivar, por Entidad Autorizada, la documentación generada en los procesos realizados.
- Apoyar a la Jefatura de Dirección en la atención de casos especiales como anulaciones, reactivación, recálculos y otros similares. Realizar el análisis de los casos así como los cálculos y modificaciones correspondientes en el sistema de vivienda.
- Verificar los datos de un beneficiario cuando solicita la anulación de un caso por no haber recibido los recursos del bono.
- Realizar el análisis de la documentación, para plantear a la Gerencia General la aprobación de un ajuste del monto del bono a pagar
- Atender consultas telefónicas de beneficiarios o Entidades autorizadas sobre asuntos relacionados con las funciones que desempeña.
- Atender la correspondencia y redactar documentos de soporte de la Unidad y afines
- Realizar los trámites administrativos que se generen por el ingreso de los recursos a la Dirección, como elaboración de memorando al Área de Tesorería para informar sobre el ingreso de recursos, elaboración de Hojas de Resumen para informar al Departamento Financiero Contable sobre los movimientos presentados.
- Elaborar los cierres diarios para remitirlos al Área de Tesorería.
- Realizar el registro de control en la Base de Datos Access de ingresos y egresos de los recursos FOSUVI.
- Mantener el control de entrada de los BFV Pendientes de Pago, y realizar los trámites administrativos que generan dichos recursos.

- Preparar documentación solicitada por el Departamento de Planificación referente al SEVRI.
- Llevar el control y dar seguimiento a los planes de acción del SEVRI correspondientes al departamento de Análisis y Control.
- Preparar información específica solicitada por el Departamento de Supervisión de Entidades.
- Preparar información para las Entidades Autorizadas con detalle de los casos con más de 90 días de emitidos y que están pendientes de formalizar, realizar análisis y llevar control de estos casos para su respectiva anulación.
- Registro en el formulario ACCESS de las aplicaciones realizadas a préstamos de proyectos producto del pago de bonos de vivienda.
- Llevar control de los casos detectados por el sistema con folio real repetido y realizar la solicitud de inspección de propiedades al Departamento Técnico.
- Emitir bonos de vivienda en aquellos casos en que las validaciones del sistema no le permitan realizarlo al encargado del proceso (oficial 2, encargado de emisiones).

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Trabaja con cierta independencia, siguiendo normas y procedimientos ya establecidos. Por la índole de las funciones, le puede corresponder visitar constantemente diferentes Entidades Autorizadas.

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa por medio de la apreciación de los resultados obtenidos en las actividades que le son encomendadas.

- Ejercida

Le puede corresponder la coordinación de las actividades del personal encargado de la revisión de expedientes, en el Área de BANHVI – Express.



V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Bachiller universitario en una carrera afín al puesto
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Dos años de experiencia en puestos afines
- ☒ Conocimientos generales en las áreas de finanzas, contabilidad, crédito hipotecario, de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y procedimientos de formalización y pago del Bono
- ☒ Conocimiento y manejo del ambiente Windows y aplicaciones necesarias para el eficiente desempeño de sus labores

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 845, 825 - CATEGORIA 8	OFICIAL 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefe de Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta labores técnicas, de cierta complejidad, relacionadas con la coordinación de los procesos de revisión de expedientes, pago de bonos y registro de depósitos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

OFICIAL 2 EMISIONES:

- Participar en la elaboración del cronograma mensual de visitas a las diferentes Entidades Autorizadas para la revisión de expedientes.
- Realizar, por muestreo, la revisión de la documentación contenida en los expedientes suministrados en la Entidad, conforme a los parámetros definidos.
- Llevar control y dar seguimiento a las actas administrativas con los casos aprobados y rechazados, complementándolas con el número de casos emitidos y pagados, para medir la eficiencia del Departamento (en el pago) y de las Entidades Autorizadas en su proceso de formalización
- Emitir reportes y gráficos, mensuales y trimestrales, de los resultados de la revisión de Expedientes, realizada en ese periodo.
- Emisión de bonos de vivienda.
- Realizar el proceso de coordinación del Área de Análisis de Expedientes, que se desglosa en:
 - Coordinar con la Jefatura de la Dirección las directrices para la adecuada operatividad de la Área.
 - Evacuar consultas a lo interno del personal que labora para el Área
 - Generar los reportes de resultados del análisis
- Realizar el proceso análisis de expedientes en Entidades Autorizadas (sistema BANHVI -Express), que consiste en:
 - Analizar los expedientes de crédito en la Entidades Autorizadas, de acuerdo a una modalidad de selección muestral definida por la Administración y debidamente programada en el sistema de Vivienda.
 - Elaborar el acta administrativa donde se consignan los resultados obtenidos



- Atender diferentes consultas
- Preparar material para charlas, seminarios

• **OFICIAL 2 PAGO DE BONOS:**

- Validar el cumplimiento de requisitos en la solicitud de pago por parte de la Entidad y registrar tal información en la Base de datos.
- Asignar las prioridades para el pago de los Bonos formalizados, en un término de dos días.
- Ejecutar la cancelación de bonos y emitir los reportes diarios de pago, por Entidad Autorizada, para autorización de la Gerencia General
- Solicitar los fondos para cubrir el pago de bonos, la transferencia de los mismos y remite la correspondiente notificación para cada Entidad Autorizada, la que debe confirmarle el recibo de la transferencia.
- Elaborar la hoja resumen con el detalle de pagos y retenciones realizados, para el Departamento Financiero Contable.
- Archivar, por Entidad Autorizada, la documentación generada en los procesos realizados.
- Apoyar a la Jefatura de Dirección en la atención de casos especiales como anulaciones, reactivación, recálculos y otros similares. Realizar el análisis de los casos así como los cálculos y modificaciones correspondientes en el sistema de vivienda.
- Verificar los datos de un beneficiario cuando solicita la anulación de un caso por no haber recibido los recursos del bono.
- Realizar el análisis de la documentación, para plantear a la Gerencia General la aprobación de un ajuste del monto del bono a pagar
- Atender consultas telefónicas de beneficiarios o Entidades autorizadas sobre asuntos relacionados con las funciones que desempeña.
- Atender la correspondencia y redactar documentos de soporte de la Unidad y afines
- Realizar los trámites administrativos que se generen por el ingreso de los recursos a la Dirección, como elaboración de memorando al Área de Tesorería para informar sobre el ingreso de recursos, elaboración de Hojas de Resumen para informar al Departamento Financiero Contable sobre los movimientos presentados.
- Elaborar los cierres diarios para remitirlos al Área de Tesorería.
- Realizar el registro de control en la Base de Datos Access de ingresos y egresos de los recursos FOSUVI.
- Mantener el control de entrada de los BFV Pendientes de Pago, y realizar los trámites administrativos que generan dichos recursos.

- Preparar documentación solicitada por el Departamento de Planificación referente al SEVRI.
- Llevar el control y dar seguimiento a los planes de acción del SEVRI correspondientes al departamento de Análisis y Control.
- Preparar información específica solicitada por el Departamento de Supervisión de Entidades.
- Preparar información para las Entidades Autorizadas con detalle de los casos con más de 90 días de emitidos y que están pendientes de formalizar, realizar análisis y llevar control de estos casos para su respectiva anulación.
- Registro en el formulario ACCESS de las aplicaciones realizadas a préstamos de proyectos producto del pago de bonos de vivienda.
- Llevar control de los casos detectados por el sistema con folio real repetido y realizar la solicitud de inspección de propiedades al Departamento Técnico.
- Emitir bonos de vivienda en aquellos casos en que las validaciones del sistema no le permitan realizarlo al encargado del proceso (oficial 2, encargado de emisiones).

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Trabaja con cierta independencia, siguiendo normas y procedimientos ya establecidos. Por la índole de las funciones, le puede corresponder visitar constantemente diferentes Entidades Autorizadas.

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa por medio de la apreciación de los resultados obtenidos en las actividades que le son encomendadas.

- Ejercida

Le puede corresponder la coordinación de las actividades del personal encargado de la revisión de expedientes, en el Área de BANHVI – Express.



V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Bachiller universitario en una carrera afín al puesto
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Dos años de experiencia en puestos afines
- ☒ Conocimientos generales en las áreas de finanzas, contabilidad, crédito hipotecario, de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y procedimientos de formalización y pago del Bono
- ☒ Conocimiento y manejo del ambiente Windows y aplicaciones necesarias para el eficiente desempeño de sus labores

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 614 - CATEGORIA 9	OFICIAL 3
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefe de Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta labores profesionales y administrativas relacionadas con el control presupuestario de los recursos FOSUVI, así como la elaboración de informes varios que requieren la recopilación y análisis de información interna y externa, para coadyuvar en la atención eficiente y confiable de las labores propias del Departamento y de la Dirección FOSUVI.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Distribución Presupuesto Fosuvi (recursos Fodesaf, Impuesto Solidario, Junta de Protección Social, Ministerio de Hacienda, Bono Colectivo, Comisión Nacional de Emergencias). Elaboración de propuesta para análisis con la Jefatura de Dirección y Subgerencia de Operaciones, para posteriormente presentarla a Gerencia General.
- Llevar el control y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria por Entidad Autorizada con base en la Emisión (bonos ordinarios emitidos y aprobación por parte de Junta Directiva de proyectos y casos individuales Artículo 59); así como Proyectos de Bono Colectivo aprobados y las respectivas comisiones para las Entidades y para Cuenta General.
- Reportar la Disponibilidad de Recursos de Presupuesto, cuando la jefatura del Departamento o de la Dirección lo requieran.
- Seguimiento mensual de la ejecución presupuestaria por Entidad base Efectivo, tanto de bonos como de comisiones, separado para recursos del año en curso y recursos de los Compromisos de periodos anteriores.
- Elaborar el Flujo de Caja correspondiente a la Programación Financiera de los recursos FOSUVI, con corte mensual, el cual incluye los siguientes reportes: Detalle de todos los ingresos de recursos del FOSUVI – tanto FODESAF como de otras fuentes de ingresos- devolución de bonos, rendimientos obtenidos por la administración de los recursos FOSUVI pendientes de desembolsar a los beneficiarios, otros ingresos diversos, registro de los egresos, giro de recursos de bonos pagados Ordinarios y Artículo 59, desembolsado a Proyectos Artículo 59 y Bono Colectivo, pago de comisiones y otros egresos diversos.
- Calcular redistribución Presupuesto Fosuvi y elaborar propuesta de Redistribución trimestralmente, para análisis con la Jefatura de Dirección y Subgerencia de Operaciones, para posteriormente presentarla a Gerencia General.



- Ejecución y programación mensual de desembolsos de los recursos FOSUVI manejados a través de las cuentas de Caja Única del Estado. Elaborar informe mensual y solicitudes de reprogramación para enviar al Ministerio de Hacienda.
- Coordinar con encargados de pagos, Oficial 4 (desembolsos Artículo 59), Oficial 2 (formalización de bonos) y Oficial 1 (cancelación de BFV Pendiente de Pago y pago de comisión a Cuenta General), para establecer requerimientos de recursos semanales, con el fin de incorporarlo en plan de inversiones.
- Elaborar programa de inversiones de recursos FOSUVI, llevar control y seguimiento para preparar propuesta de inversión semanal con las indicaciones de inversión para la Unidad de Tesorería e Inversiones.
- Cálculo de comisión para Cuenta General; elaborar informe mensual que considera bonos pagados Ordinarios y Artículo 59, aplicaciones a las líneas de crédito de proyectos Artículo 59, así como desembolsos de proyectos Art. 59 y Bono Colectivo. Informe se remite a Dpto. Financiero Contable.
- Desarrollar y elaborar propuestas para programas o requerimientos nuevos (ejemplos: Bonos estratos 5 y 6, Bono Diferido, nueva forma de cálculo del Tope de Interés Social).
- Elaboración informes SIG SI-FOS-01, SI-FOS-02, SI-FOS-03, SI-FOS-04, SI-FOS-06 Y SI-FOS-09. Preparar memorando para envío de informes mensuales, trimestrales y anuales; inclusión en base de datos seguimiento informes SIG.
- Informe Detalle Administración del BFV (mensual y acumulado de la Administración por Gobierno), incluye bonos pagados por estrato, zona, propósito, género, provincia, modalidad y región geográfica.
- Elaborar presentación para reunión mensual del Comité de Calidad, con estadísticas de bonos emitidos, pagados, pendientes de formalizar y la ejecución presupuestaria por Entidad.
- Elaborar Plan Operativo Institucional (POI) de Recursos FOSUVI anualmente, para análisis con la Jefatura de Dirección y Subgerencia de Operaciones, para posteriormente presentarla a Gerencia General.
- Elaborar Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) de Recursos FOSUVI anualmente, para análisis con la directora FOSUVI y Subgerencia de Operaciones, para posteriormente presentarla a Gerencia General.
- Dar seguimiento a metas de Programación Institucional (MAPI-Plan Nacional de Desarrollo) y Plan Operativo Institucional (POI) recursos FOSUVI.
- Realizar trabajos especiales sobre estadísticas, rendimientos y otros informes para terceros, los cuales son asignados directamente por la Jefatura del Departamento, de la Dirección, de la Subgerencia de Operaciones o de Gerencia General.
- Elaborar reporte mensual por Entidad Autorizada sobre los bonos formalizados, bonos emitidos y bonos emitidos pendientes de formalizar al cierre del periodo reportado.

- Elaborar reportes y suministrar la documentación requerida por la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas para las visitas de campo que ésta lleva a cabo periódicamente.
- Controlar y actualizar el registro de indicadores como: Tasa Básica Pasiva, Índice de Vivienda e Índice de Urbanización
- Calcular actualización de Bono Familiar de Vivienda y Tope de Interés Social, mediante la aplicación de indicadores e información histórica del Sistema de Vivienda.
- Elaborar propuesta de ajuste del Tope de Interés Social para ser presentada a Gerencia General y Junta Directiva al menos una vez al año.
- Elaborar Distribución de Presupuesto, Plan Presupuesto y POI Específico correspondiente a recursos extraordinarios aprobados por FODESAF u otras instituciones, que podrían requerir la firma de un Convenio Interinstitucional. Este proceso incluye la actualización del anual, así como del POI y de la MAPI anuales.
- Atender consultas telefónicas, por correo electrónico o personales sobre trámites de bonos de los beneficiarios o sobre la ejecución presupuestaria por parte de personeros de las Entidades Autorizadas o de diferentes unidades administrativas del Banco.
- Elaboración borradores de respuesta a consultas varias, según instrucciones de la Jefatura del Departamento, de la Dirección o de la Subgerencia de Operaciones
- Realizar otras tareas atinentes al puesto
- Asistir a reuniones y seminarios relacionados con el control presupuestario en instituciones como MIVAH, FODESAF, Caja Única del Estado, Contraloría General de la República.
- Coordinar actividades del departamento, en ausencia del Jefe del Dpto. Análisis y Control.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Se trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y en coordinación con la jefatura del Departamento.

Supervisión:

- Recibida

El puesto es evaluado por medio de la apreciación de los resultados obtenidos en las actividades encomendadas



- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Bachiller universitario en una carrera de Ciencias Económicas
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Tres años de experiencia en puestos similares
- ☒ Conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo en ambiente Windows, indispensables para el desarrollo de las funciones.



I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 844 – CATEGORÍA 6	ASISTENTE 3
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección FOSUVI
JEFATURA INMEDIATA	Jefe de Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta labores técnicas relacionadas con los procesos de revisión de expedientes y pago de bonos

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Revisión de expedientes

- Brindar información a beneficiarios, a los analistas de las entidades autorizadas y público en general, tanto personal como telefónicamente sobre el proceso y estado de los casos.
- Brindar información a los interesados sobre los documentos requisitos para tramitar los diferentes permisos que otorga el BANHVI sobre propiedades con Bono (hipoteca, venta, segregación, permuta)
- Recibir la documentación para tramitar permisos, verificar si está correcta y completa y remitirla a la unidad que corresponda.
- Recibir las denuncias que se presentan personalmente y remitir la documentación a la unidad correspondiente
- Hacer la entrega a los beneficiarios interesados, de los oficios otorgándoles las diferentes autorizaciones solicitadas
- Recibir los expedientes de las Entidades Autorizadas para su revisión según el cronograma de visitas.
- Realizar la revisión y análisis de los expedientes por muestreo conforme a los parámetros establecidos.
- Realizar consultas al Tribunal Supremo de Elecciones, Consulta de Morosidad Patronal CCSS, Registro Nacional entre otras cuando corresponda en el proceso de análisis de expedientes.
- Registrar las inconsistencias si las hubiera en el sistema de vivienda.
- Finalizar el proceso de revisión en el sistema de vivienda, generando el acta administrativa correspondiente.
- Exportar los resultados del proceso de revisión para que los casos sean emitidos.
- Informar y devolver los expedientes a la Entidad Autorizada con sus respectivos informes de casos aprobados y rechazados.
- Confeccionar y entregar certificaciones al público en general referente, a si han recibido o no la ayuda del subsidio de vivienda.
- Archivar las actas administrativas.



- Ofrecer charlas de capacitación a Entidades Autorizadas sobre el trámite del BFV
- Formalizar los casos para el giro de los recursos del BFV (en ausencia del oficial 2).
- Mantener actualizada la "Guía de Consulta" Verificación de Requisitos para la postulación al BFV.
- Evacuar consultas telefónicas o por correo electrónico que realizan las Entidades Autorizadas.
- Realizar otras tareas atinentes al puesto

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Trabaja con cierta independencia, siguiendo normas y procedimientos ya establecidos. Por la índole de sus funciones, eventualmente realiza visitas a las diferentes Entidades Autorizadas.

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa por medio de la apreciación de los resultados obtenidos en las actividades que le son encomendadas.

- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Diplomado universitario en una carrera afín al puesto
- ☒ Tres años de experiencia en puestos afines
- ☒ Conocimientos de la Ley del Sistema Financiero para la Vivienda y los procedimientos de formalización y pago del Bono
- ☒ Conocimiento y manejo del ambiente Windows y aplicaciones necesarias para el eficiente desempeño de sus labores

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 352 -CATEGORIA 5	ASISTENTE 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Análisis y Control
JEFATURA INMEDIATA	Jefatura del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecución de labores técnico operativas, en el área de análisis y preparación de informes para la Junta Directiva, mediante el Programa de Casos Individuales del Programa Artículo 59, brindando información y asesoramiento a los analistas de las diferentes entidades autorizadas o público en general sobre el proceso de los casos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

- Brindar información a beneficiarios, a los analistas de las entidades autorizadas y público en general, tanto personal como telefónicamente, sobre el proceso y estado de los casos.
- Registrar la fecha de recepción de los casos en el Sistema Expedientes Digital de Proyectos y Casos Individuales.
- Recibir por parte del área de Análisis y Control los expedientes revisados y registrarlos en la base de datos.
- Analizar las anomalías indicadas por el área de análisis y control; y verificar que cumplan con los requisitos para la postulación de Art. 59.
- Realizar consultas al Registro de la Propiedad, Registro Civil y al MIVAH, cuando corresponda.
- Revisar en el Registro Civil la situación de los hijos.
- Revisar en la página de la Caja del Seguro Social, que las empresas constructoras o desarrolladores se encuentren al día y vigentes como patronos.
- Revisar y analizar los expedientes de II Bono, Pobreza Extrema, Emergencias y Erradicación de Tugurios.
- Informar a las entidades sobre las anomalías encontradas en los expedientes, mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas o mediante devolución de los casos.
- Registrar en la base de datos, todo movimiento relacionado a los casos.
- Llevar a cabo la confección de oficios para la devolución de expedientes que presentan anomalías.
- Revisión de los expedientes con el Departamento Técnico, cuando existan dudas en la presentación del plano constructivo, presupuesto y contratos de construcción.



- Confeccionar con el Departamento Técnico los informes de costos atípicos, en los casos de Adulto Mayor, discapacitados y muros de retención cuando son parte de la obra.
- Registrar en el Sistema de Expedientes Digital de Proyectos y Casos Individuales, cuando se trasladan los expedientes al área Técnica.
- Remitir a los analistas de las entidades, las observaciones, cambios u correcciones que deben realizar en la parte técnica.
- Solicitar al Departamento Técnico, cuando proceda, la confección de avalúos para comparar valores tasados, cuando las soluciones excedan los \$13.0 millones o verificar la necesidad de construir muro de retenciones.
- Revisar los expedientes de bono con la Asesoría Legal, los cuales deben contar con el visto bueno de esa área para presentarlos ante Junta Directiva.
- Informar a los analistas de las entidades sobre alguna corrección o solicitud adicional solicitada por el área legal y técnica.
- Preparar los informes de los casos de II Bono, Extrema Pobreza, Emergencia y Erradicación de Tugurios, que se presentan a consideración del Comité y Junta Directiva, para su respectiva aprobación.
- La Responsabilidad de analizar cada caso objetiva y profesionalmente para la aprobación ante Junta Directiva.
- Verificar en la base de datos del MIVAH, que los casos de Emergencia hallan sido registrados previamente por ellos.
- Confeccionar listado de los casos de la Emergencia Tomas que se tramitan y presentan ante Junta Directiva, para remitir a la Comisión Nacional de Emergencias.
- Solicitar la disponibilidad de recursos para los casos que se presenten al Comité y Junta Directiva respectivamente.
- Llevar a cabo las correcciones que solicite la Gerencia General o los miembros del Comité, con respecto a los casos que se presentan para revisión.
- Recibir los acuerdos en firme de los casos aprobados por parte de la Junta Directiva.
- Registrar la información de los casos aprobados en la base de datos.
- Pasar los acuerdos de Junta Directiva al área de análisis y control para que realicen el proceso de emisión.
- Confeccionar los oficios de los casos aprobados por la Junta Directiva, y remitirlos a la secretaria de la dirección para su respectivo envío a las entidades.
- Capacitar a los analistas de bono de las diferentes entidades autorizadas, cuando exista una necesidad de capacitación.
- Llevar a cabo cualquier otro informe o trabajo adicional solicitado por la Dirección o por la Gerencia General.
- Realizar otras tareas atinentes al puesto.

IV. ALCANCE DEL PUESTO



Se trabaja siguiendo procedimientos y normativa ya definida y con instrucciones detalladas y precisas. Se requiere mucho tacto y cortesía para la atención de público y funcionarios del Banco.

Supervisión:

- Recibida

Se evalúa mediante la apreciación y calidad de las actividades encomendadas

- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Diplomado universitario en una carrera afín al puesto
- ☒ Dos años de experiencia en labores similares
- ☒ Conocimiento de la Ley 7052 y del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda
- ☒ Conocimiento de paquetes de cómputo en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 709 – CATEGORIA 10	OFICIAL 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección FOSUVI
JEFATURA INMEDIATA	Director General

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para: posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución con el fin de que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios, relacionadas con la Postulación al Bono, para suministrar servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor de la Dirección.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

- Coordinar con diferentes áreas de trabajo, internas y externas, la puesta en marcha de lineamientos dictados por la Dirección, cuando ésta así lo delegue.
- Coordinar asuntos a solicitud del Director, entre los entes del Sistema y las unidades de la Dirección.
- Realizar investigaciones para documentar las consultas o informes que se preparan a solicitud de diferentes instancias, internas o externas al Banco y trabajos especiales asignados por la Dirección.
- Atender y preparar informes sobre asuntos relacionados con las operaciones propias de la Dirección, provenientes de dependencias internas como: Auditoría Interna, Junta Directiva, así como de entidades autorizadas e instituciones nacionales.
- Asistir a reuniones y demás actividades en representación de su superior, a solicitud del Director, con el fin de coordinar actividades, analizar situaciones especiales y proponer soluciones para resolver los problemas.
- Proponer mejoras a los sistemas y/o procedimientos propios de las funciones que se ejecutan.
- Proporcionar información pertinente y oportuna para la solución de asuntos propios de la Dirección.
- Dar respuesta a la correspondencia que le traslade su superior, quien revisa y firma los documentos redactados.
- Proponer estrategias que permitan el cumplimiento eficiente y eficaz de las políticas propias de la Dirección.

- Participar activamente en comisiones para la ejecución de trabajos específicos.
- Evacuar consultas telefónicas y/o escritas relacionadas con los proyectos tramitados al amparo del Artículo 59 de la Ley del SFNV.
- Proponer y coordinar las diferentes actividades que permitan realizar la adecuada autoevaluación de Control Interno y de Gestión de la Dirección.
- Dar seguimiento a las actividades que le solicite el Director.
- Atender a visitantes y rendir el informe respectivo.
- Coordinar con el Ingeniero, encargado del control de los proyectos, y con la jefatura de la Dirección, la documentación de respaldo y la garantía, para proceder con el desembolso de proyectos, además del giro de otro tipo de recursos que se manejan en la Dirección.
- Elaborar los documentos que finiquitan el desembolso, para que se lleve a cabo el desarrollo normal de los proyectos, función vital para el Banco en su relación con las Entidades Autorizadas (Autorización de Desembolso, Solicitud de Recursos, Solicitud de Transferencia, Hoja Resumen, Aviso a la Entidad Autorizada)
- Revisar, remitir y retirar las garantías que respaldan las líneas de financiamiento otorgadas a las Entidades Autorizadas para el desarrollo de proyectos.
- Revisar los cobros de Bono Familiar de Vivienda provenientes de las entidades autorizadas, para identificar las aplicaciones a las líneas de crédito o retenciones en los proyectos financiados con casos individuales.
- Dar atención a la correspondencia relacionada con la postulación al bono que comprende, entre otras: consultas de beneficiarios, certificaciones, solicitudes de autoridades públicas, Entidades Autorizadas, Asesoría Legal y Gerencia General BANHVI. La misma se reporta directamente al Director FOSUVI, quien revisa y firma los documentos redactados
- Realizar investigaciones para documentar con antecedentes, las consultas o informes que se preparan a solicitud de diferentes instancias, internas o externas al Banco
- Preparar informes para Junta Directiva, Gerencia General sobre autorizaciones casos especiales, sustituciones de beneficiarios y prórrogas a los vencimientos de los plazos de los proyectos al amparo del Artículo 59, necesarios para corresponder con el Plan de Acción vigente.
- Evacuar consultas internas y externas, que realizan dependencias del Banco u otros funcionarios dentro de la Dirección, así como los beneficiarios o las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, tanto telefónica como personalmente.
- Actualizar diariamente en atención a las solicitudes formuladas los cuadros de disponibilidad presupuestaria de recursos FOSUVI, para la atención de casos al amparo del artículo 59 de la Ley del SFNV.



- Colaborar, como coordinador, en la elaboración del presupuesto anual de gastos de la Dirección y dar seguimiento a la ejecución del mismo, durante su vigencia.
- Traducir del inglés, en forma esporádica, documentos relativos al sector vivienda o correspondencia.
- Autorizar cheques o transferencias, en ausencia de los jefes de la Dirección o del Departamento de Análisis y Control.
- Dar Visto Bueno a las escrituras de formalización de casos relacionados con los beneficiarios incluidos en los proyectos financiados al amparo del Artículo 59 de la Ley del SFNV, para su firma por parte de la Gerencia General o aquellos funcionarios autorizados para firmar en los protocolos notariales.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de las diferentes Entidades del Sistema. Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país y trabajar sin límite de jornada

Requiere: habilidad para atender en forma cortés y satisfactoria las relaciones con el público, habilidad para redactar informes y otros documentos. Observar mucho tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

Además requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes

Supervisión:

- Recibida

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos

- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura o Maestría en un carrera afín al puesto
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV
- ☒ 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 un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 361 CATEGORIA 2	AUXILIAR DE OFICINA 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Administrativo
JEFATURA INMEDIATA	Director General

El titular del puesto Cód 361 ejecuta las labores en la Dirección FOSUVI, presupuestariamente se ubica en el Depto. Administrativo

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecución de labores operativas, en el área de análisis de casos mediante el Programa "Llave en Mano", brindando información y asesoramiento a los analistas de las diferentes entidades autorizadas o público en general sobre el proceso de los casos. Realiza labores asistenciales a la Dirección General. Realiza labores secretariales, administrativas con carácter asistencial para una Dirección (en ausencia del titular que ocupa el puesto de Secretaria Ejecutiva).

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Le puede corresponder realizar las siguientes funciones:

- Atender consultas y brindar información telefónica a los beneficiarios, a los analistas de las entidades autorizadas y público en general sobre el proceso del Bono Familiar de Vivienda.
- Recibir por parte del Departamento Técnico los expedientes para ser revisados y registrarlos en la base de datos, para levantar matriz con información socioeconómica relevante de los mismos.
- Realizar consultas al Registro de la Propiedad, Registro Civil y al MIVAH, como soporte para montar informes de casos de solicitud de bono de vivienda.
- Revisar y analizar los expedientes de bonos e informar a las entidades sobre anomalías encontradas en los mismos, tanto socioeconómicas como legales, gestión que se realiza mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas o mediante devolución de los casos.
- Dar seguimiento a la remisión de las anomalías solicitadas para continuar con el trámite de los casos pendientes.
- Registrar en la base de datos, todo movimiento relacionado a los casos.
- Confeccionar los oficios para la devolución de expedientes que presentan anomalías.
- Realizar consultas con la Asesoría Legal, cuando existan dudas en la información que presentan los expedientes.
- Registrar la información de los casos aprobados en la base de datos.
- Elaborar informes administrativos en casos individuales de solicitud de bono, a petición de la Gerencia General o Dirección Fosuvi, para ser conocidos por la Junta Directiva.

- Llevar a cabo cualquier otro informe u trabajo adicional solicitado por la Dirección.
- Mantener el control de plazos de entrega según la directriz de plazos GG-188-2013, emitidos por la Gerencia General y recordar los vencimientos a la Jefatura de la Dirección.
- Hacer llamadas telefónicas a solicitud de la Jefatura y recibir, anotar y distribuir mensajes tanto para la Jefatura como para los compañeros de la Dirección FOSUVI
- Actualizar la agenda de compromisos y actividades de la Dirección y mantenerla informada.
- Atender a los mensajeros de las Entidades Autorizadas, recibir y sellar la documentación que entregan
- Llevar el control y seguimiento de los oficios a los cuales se les ha asignado plazo de entrega por parte de las Entidades Autorizadas.
- Llevar el control y seguimiento de los acuerdos asignados a la Dirección que deben ser contestados o en su defecto deben ser ejecutados.
- Llevar el control y seguimiento de plazos de entrega o avance de tareas específicas asignadas a los diferentes funcionarios del área, a solicitud de la Dirección.
- Realizar otras tareas atinentes al puesto.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Se trabaja siguiendo procedimientos y normativa ya definida y con instrucciones detalladas y precisas. Se requiere mucho tacto y cortesía para la atención de público y funcionarios del Banco.

Supervisión:

- Recibida

Recibe supervisión del superior inmediato, las tareas las ejecuta siguiendo normas y procedimientos establecidos y su labor se evalúa mediante la apreciación de los resultados

- Ejercida

No se ejerce



V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Bachiller de secundaria.
- ☒ Amplio conocimiento de los paquetes de cómputo, en ambiente Windows, indispensables para la ejecución de sus funciones.
- ☒ Un año de experiencia en labores similares.
- ☒ Conocimiento de la Ley 7052 y del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- ☒ Conocimiento de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO 603 – CATEGORÍA 5	SECRETARIA EJECUTIVA 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	FOSUVI
JEFATURA INMEDIATA	Director General

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Realiza labores secretariales, administrativas con carácter asistencial para una Dirección o Departamento

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Atender con todas las telefonías de las Entidades Autorizadas.
- Recibir y distribuir inmediatamente información proporcionada por las Entidades Autorizadas para emisión del "Reporte de Crédito y/o BFV".
- Emitir "Reporte de Crédito y/o BFV", separación y entrega a las Entidades Autorizadas y reimprimirlo a solicitud de funcionarios de la Dirección de FOSUVI o de las mismas Entidades Autorizadas.
- Recibir, registrar y distribuir correspondencia interna y externa a los funcionarios de la Dirección FOSUVI.
- Hacer llamadas telefónicas a solicitud de la Jefatura y recibir, anotar y distribuir mensajes tanto para la Jefatura como para los compañeros de la Dirección FOSUVI.
- Actualizar la agenda de compromisos y actividades de la Dirección y mantenerla informada.
- Digitar e imprimir diversos documentos de la Dirección FOSUVI, tales como: cartas, circulares, informes, memorandos, etc.
- Distribuir internamente la correspondencia y externamente a los mensajeros de las Entidades Autorizadas.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la oficina, según corresponda, por Entidad Autorizada o por asunto.
- Brindar atención a reuniones convocadas por la Dirección, suministrar la información pertinente y colaborar durante el desarrollo de la misma.
- Atender a funcionarios del Banco y público en general, orientarlos y evacuar consultas referentes al área de su competencia.
- Mantener la existencia de materiales y útiles de oficina para satisfacer las necesidades de la dependencia, así como tramitar las requisiciones y velar por la custodia de los mismos.
- Realizar otras funciones afines al puesto.



IV. ALCANCE DEL PUESTO

Trabaja con poca independencia, siguiendo instrucciones de carácter general. Requiere tacto y confidencialidad para tratar con funcionarios de alto nivel y público en general.

Supervisión:

- Recibida

Recibe supervisión del superior inmediato, las tareas las ejecuta siguiendo normas y procedimientos establecidos y su labor se evalúa mediante la apreciación de los resultados

- Ejercida

No ejerce supervisión

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Título de Secretaria emitido por un Colegio Técnico Profesional
- ☒ Amplio conocimiento de los paquetes de cómputo, en ambiente Windows, indispensables para la ejecución de sus funciones
- ☒ Dos años de experiencia en puestos similares

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 923	CATEGORIA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA		Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda; la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. En caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.

- Participar en la elaboración del informe final de cierre técnico-financiero, en conjunto con los ingenieros encargados de la parte civil de cada proyecto asignado, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Otras Labores:

- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

- **Recibida**

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.



▪ Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica o Ingeniería en Mantenimiento Industrial.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares.
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Constancia de Actualización Profesional (CAP) otorgada por el Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales (CIEMI).
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 920, 924, 922 CATEGORÍA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda: la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. Se realizará al menos una visita semanal, en caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.

- Elaboración de un informe final de cierre técnico-financiero de los proyectos asignados, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Recomendación de financiamiento de proyectos:

- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para el desarrollo de proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Aclarar consultas de las Entidades Autorizadas sobre solicitudes de financiamiento de proyectos habitacionales.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Efectuar la revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Autorizadas para el financiamiento de obras adicionales, ampliaciones de plazo, liquidación de imprevistos, reajustes de precios y otras solicitudes que la entidad autorizada solicite al BANHVI.

c) Otras Labores:

- Analizar solicitudes de donaciones de inmuebles al BANHVI.
- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Realizar avalúos de bienes inmuebles solicitados por dependencias del BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

▪ Recibida

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

▪ Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería de la Construcción o Arquitectura.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 920, 924, 922 CATEGORIA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda; la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. Se realizará al menos una visita semanal, en caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.

- Elaboración de un informe final de cierre técnico-financiero de los proyectos asignados, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Recomendación de financiamiento de proyectos:

- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para el desarrollo de proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Aclarar consultas de las Entidades Autorizadas sobre solicitudes de financiamiento de proyectos habitacionales.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Efectuar la revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Autorizadas para el financiamiento de obras adicionales, ampliaciones de plazo, liquidación de imprevistos, reajustes de precios y otras solicitudes que la entidad autorizada solicite al BANHVI.

c) Otras Labores:

- Analizar solicitudes de donaciones de inmuebles al BANHVI.
- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Realizar avalúos de bienes inmuebles solicitados por dependencias del BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

▪ Recibida

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

▪ Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería de la Construcción o Arquitectura.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares.
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 920, 924, 922 CATEGORIA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda; la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. Se realizará al menos una visita semanal, en caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.



- Elaboración de un informe final de cierre técnico-financiero de los proyectos asignados, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Recomendación de financiamiento de proyectos:

- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para el desarrollo de proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Aclarar consultas de las Entidades Autorizadas sobre solicitudes de financiamiento de proyectos habitacionales.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Efectuar la revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Autorizadas para el financiamiento de obras adicionales, ampliaciones de plazo, liquidación de imprevistos, reajustes de precios y otras solicitudes que la entidad autorizada solicite al BANHVI.

c) Otras Labores:

- Analizar solicitudes de donaciones de inmuebles al BANHVI.
- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Realizar avalúos de bienes inmuebles solicitados por dependencias del BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

▪ **Recibida**

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

▪ **Ejercida**

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería de la Construcción o Arquitectura.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares.
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 920, 924, 922 CATEGORÍA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda; la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. Se realizará al menos una visita semanal, en caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.

- Elaboración de un informe final de cierre técnico-financiero de los proyectos asignados, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Recomendación de financiamiento de proyectos:

- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para el desarrollo de proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Aclarar consultas de las Entidades Autorizadas sobre solicitudes de financiamiento de proyectos habitacionales.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Efectuar la revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Autorizadas para el financiamiento de obras adicionales, ampliaciones de plazo, liquidación de imprevistos, reajustes de precios y otras solicitudes que la entidad autorizada solicite al BANHVI.

c) Otras Labores:

- Analizar solicitudes de donaciones de inmuebles al BANHVI.
- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Realizar avalúos de bienes inmuebles solicitados por dependencias del BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

▪ **Recibida**

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

▪ **Ejercida**

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería de la Construcción o Arquitectura.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares.
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 930 -CATEGORIA 8	Oficial 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe Departamento Técnico

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Asistencia técnica a los oficiales 5 del Departamento Técnico en la revisión de documentación, presupuestos, especificaciones técnicas y propuestas de modificación de proyectos, casos individuales y labores relacionadas con el Departamento Técnico.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Revisión preliminar de documentación contenida en las solicitudes de financiamiento de proyectos al amparo del artículo 59.
- Revisión de cantidades de obra de los presupuestos constructivos de las solicitudes de financiamiento presentadas al Banco Hipotecario como casos individuales y proyectos en todas las modalidades del artículo 59.
- Revisión de especificaciones técnicas de los proyectos de vivienda de los planos constructivos presentados.
- Análisis de las propuestas de modificación de parámetros de los proyectos de vivienda aprobados, por cambios en presupuestos u otras condiciones.
- Análisis, visita e informe de casos presentados al Departamento Técnico por denuncias de anomalías constructivas en viviendas individuales y proyectos.
- Análisis, visita e informe de casos solicitados por el Departamento de Análisis y Control para la verificación del cumplimiento del artículo 52 de casos de folio repetido.
- Revisión de la documentación presentada por las entidades autorizadas para la liquidación de imprevistos de los presupuestos de obra de los proyectos. De los informes de cierre de proyectos y de las facturas de cobro de los gastos de la administración en los proyectos de erradicación de tugurios.
- Colaboración en el proceso de control de avance de proyectos con respecto a los cronogramas presentados.
- Colaboración en los procesos técnicos requeridos en el Departamento Técnico para el análisis de las solicitudes de recepción de donación de fincas.
- Colaboración en los procesos de supervisión de las etapas constructivas de proyectos.

- Recibir y revisar los informes que emitan los Inspectores en Calidad de Obras, y dar seguimiento a las solicitudes de estudios de laboratorio que éstos propongan.
- Redacción de borradores de los documentos técnicos requeridos por los miembros del Departamento Técnico.
- Colaboración con los miembros del Departamento Técnico en la obtención de documentos en las instituciones relacionadas con el trabajo propio del Departamento.
- Elaboración de los cuadros de seguimiento con la información básica de los proyectos presentados al Banco para financiamiento al amparo del Artículo 59.
- Dar seguimiento a los estados de los proyectos registrados en el Sistema de Expedientes de Proyectos y la página web.
- Colaborar con la confección de las boletas de asignación de tareas, según la distribución asignada por la jefatura del departamento técnico.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país. Es responsable de brindar la asistencia técnica a los compañeros del Departamento Técnico para el desempeño de su trabajo.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

- **Recibida**

Trabaja con independencia, pero bajo la supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 920, 924, 922 CATEGORIA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento Técnico
JEFATURA INMEDIATA	Jefe del Departamento

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de calidad de obras en proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios relacionadas con la Postulación al Bono. Suministran servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor del Departamento Técnico y deben velar para que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa técnica vigente en materia de construcción.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

a) Inspección de calidad de obras:

- Inspeccionar proyectos de viviendas y/o mejoramiento de obras de infraestructura en ejecución a solicitud de la Jefatura.
- Elaborar una programación de visitas a proyectos de vivienda; la periodicidad de las visitas en cada proyecto será establecida por la Jefatura del Departamento Técnico en coordinación con la Jefatura de la Dirección FOSUVI. Se realizará al menos una visita semanal, en caso de requerirse más de una visita por la ejecución de actividades relevantes durante el proceso constructivo del proyecto, se establecerá en el cronograma.
- Entregar informes a la Jefatura sobre el estado de los proyectos inspeccionados.
- Verificar durante las visitas realizadas al lugar del proyecto, la calidad de los materiales y proceso de construcción de las obras, de acuerdo a la legislación y normas técnicas vigentes en materia de construcción de obras, materiales y sistemas constructivos.
- Dar un seguimiento al acatamiento del cronograma de obras y los plazos de construcción avalados por la Junta Directiva del BANHVI, indicando en los informes a la Jefatura sobre el cumplimiento de los mismos.
- Dar por recibidas las obras del proyecto conjuntamente con los personeros de la Entidad Autorizada, el fiscal de inversión y/o el inspector, según sea el caso.



- Elaboración de un informe final de cierre técnico-financiero de los proyectos asignados, detallando los aspectos que se consideren de importancia al finiquito del mismo.

b) Recomendación de financiamiento de proyectos:

- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para el desarrollo de proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Aclarar consultas de las Entidades Autorizadas sobre solicitudes de financiamiento de proyectos habitacionales.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Efectuar la revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Autorizadas para el financiamiento de obras adicionales, ampliaciones de plazo, liquidación de imprevistos, reajustes de precios y otras solicitudes que la entidad autorizada solicite al BANHVI.

c) Otras Labores:

- Analizar solicitudes de donaciones de inmuebles al BANHVI.
- Colaborar en las labores de capacitación requeridas en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas ante el BANHVI.
- Realizar avalúos de bienes inmuebles solicitados por dependencias del BANHVI.
- Inspección de campo para casos individuales.
- Atender consultas técnicas de los actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cualquier otra que por la naturaleza del puesto y especialidad, sean requeridas por la Jefatura.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de los diferentes actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Le corresponderá trasladarse a diferentes lugares del país y en ocasiones trabajar fuera de los horarios de la jornada laboral.

Requiere: habilidad para redactar informes y otros documentos, tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. También requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes. Además requiere de capacidad analítica y de criterio profesional para plantear alternativas de solución a situaciones no contempladas de forma taxativa.

Supervisión:

▪ **Recibida**

Trabaja con independencia pero bajo supervisión de su jefe inmediato, siguiendo instrucciones de carácter general, de métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos, así como aquellos métodos que establezca el área de Recursos Humanos en materia de calificación de personal.

▪ **Ejercida**

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería de la Construcción o Arquitectura.
- ☒ Incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ☒ Tres años de experiencia en labores similares.
- ☒ Tres años de experiencia en avalúos, presupuesto y supervisión de la construcción de viviendas.
- ☒ El Profesional deberá tener al menos tres años de experiencia en labores relacionadas la inspección y fiscalización de obras de infraestructura y edificaciones
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV.
- ☒ Dominio de paquetes de cómputo, en ambiente Windows, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ☒ Conocimiento en los programas de cómputo Project y AutoCad.
- ☒ Licencia de conducir B-1 al día, con un mínimo de un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción.

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 362 – CATEGORÍA 11	OFICIAL 5
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección FOSUVI
JEFATURA INMEDIATA	Director General

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Ejecuta y coordina labores profesionales de recopilación y análisis de información para: posible desarrollo de proyectos habitacionales de interés social, avalúos e inspecciones de proyectos habitacionales y casos individuales en ejecución con el fin de que se cumpla con los reglamentos, leyes y disposiciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, elaboración de informes técnicos, emisión de recomendaciones, atención de consultas que presenten Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y beneficiarios, relacionadas con la Postulación al Bono, para suministrar servicios de apoyo necesarios y confiables que contribuyan a hacer más eficiente la labor de la Dirección.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar con diferentes áreas de trabajo, internas y externas, la puesta en marcha de lineamientos dictados por la Dirección, cuando ésta así lo delegue.
- Coordinar asuntos a solicitud del Director, entre los entes del Sistema de Vivienda y los Departamentos de la Dirección.
- Realizar investigaciones para documentar las consultas o informes que se preparan a solicitud de diferentes instancias, internas o externas al Banco y trabajos especiales asignados por la Dirección.
- Atender y preparar informes sobre asuntos relacionados con las operaciones propias de la Dirección, provenientes de dependencias internas como: Auditoría Interna, Junta Directiva, así como de entidades autorizadas e instituciones nacionales.
- Analizar las solicitudes de financiamiento presentadas por los entes autorizados para proyectos habitacionales, en sus diferentes modalidades de ejecución y dictaminar sobre la factibilidad técnica y financiera de las solicitudes presentadas, de conformidad con la normativa legal, los procedimientos, las directrices y parámetros vigentes.
- Asistir a reuniones y demás actividades en representación de su superior, a solicitud del Director, con el fin de coordinar actividades, analizar situaciones especiales y proponer soluciones para resolver los problemas.
- Proponer mejoras a los sistemas y/o procedimientos propios de las funciones que se ejecutan.
- Proporcionar asesoramiento e información pertinente y oportuna para la solución de asuntos propios de la Dirección, en materia técnica.



- Proporcionar información pertinente y oportuna para la solución de asuntos propios de la Dirección.
- Dar respuesta a la correspondencia que le traslade su superior, quien revisa y firma los documentos redactados.
- Proponer estrategias que permitan el cumplimiento eficiente y eficaz de las políticas propias de la Dirección.
- Participar activamente en comisiones para la ejecución de trabajos específicos.
- Evacuar consultas telefónicas y/o escritas sobre el trámite del Bono en sus diferentes etapas.
- Proponer y coordinar las diferentes actividades que permitan realizar la adecuada autoevaluación de Control Interno y de Gestión de la Dirección.
- Dar seguimiento a las actividades que le solicite el Director.
- Atender a visitantes y rendir el informe respectivo.
- Dar atención a la correspondencia relacionada con la postulación al bono familiar de vivienda que comprende, entre otras: consultas de beneficiarios, certificaciones, solicitudes de autoridades públicas, Entidades Autorizadas, Asesoría Legal y Gerencia General BANHVI. La misma se reporta directamente al Director FOSUVI, quien revisa y firma los documentos redactados.
- Revisión de expedientes individuales para casos de proyectos Llave en mano.
- Preparar informes para Gerencia General sobre solicitudes de proyectos y bonos individuales e informes necesarios para corresponder con el Plan de Acción vigente.
- Evacuar consultas, tanto internas como externas, que realizan dependencias del Banco u otros funcionarios dentro de la Dirección, así como los beneficiarios o las Entidades del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, tanto telefónica como personalmente.
- Realizar reuniones de coordinación con las entidades autorizadas involucradas, a fin de orientar y analizar en conjunto, aspectos relacionados sobre la presentación de las solicitudes de financiamiento y expedientes de familias beneficiarias. En los casos en que sea necesario en las reuniones, se incorporan a las empresas constructoras designadas para construir el proyecto.
- Ocasionalmente inspeccionar proyectos en ejecución, con el propósito de mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con el avance de obras de las entidades autorizadas.
- Dictar charlas y seminarios a las Unidades Técnicas de las entidades autorizadas y sus jefes de crédito, relacionadas con la presentación de proyectos, su ejecución y posterior liquidación financiera y operativa.

- Soporte al Departamento Técnico en inspecciones de campo para casos individuales en ejecución, a fin de valorar en el campo su avance de obras y determinar si las viviendas se están construyendo con las especificaciones técnicas y nivel de acabados aprobados.
- Atender las denuncias sobre anomalías constructivas presentadas por los beneficiarios, Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Defensoría de los Habitantes o las Auditorías de Calidad del MIVAH.
- Evaluar casos especiales provenientes de las entidades liquidadas, a solicitud de la jefatura de la Dirección, la Dirección FONAVI y las entidades autorizadas, a fin de determinar la procedencia de inversión de nuevos recursos o para concluir las viviendas o mejorar su condición actual a fin de garantizar que la misma tiene condiciones de seguridad y habitabilidad adecuadas.
- Realizar avalúos a propiedades del Banco: casas, lotes, edificios, proyectos habitacionales.
- Mantener actualizadas las bases de datos sobre costos de terrenos y valores unitarios de los diferentes ítems de obras de infraestructura y viviendas.
- Realizar propuestas de modelos de presupuestos de costos sobre diferentes alternativas de vivienda.
- Presentación y defensa ante la Junta Directiva del informe técnico sobre solicitudes de financiamiento a proyectos de vivienda.
- Coordinación técnica con otras instituciones estatales relacionadas con el sector vivienda: INVU, MEIC, AyA, Ministerio de Salud; entre otras.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene relación directa con el personal del Banco así como con los funcionarios de las diferentes Entidades del Sistema. Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país y trabajar sin límite de jornada

Requiere: habilidad para atender en forma cortés y satisfactoria las relaciones con el público, habilidad para redactar informes y otros documentos. Observar mucho tacto y discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

Además requiere de un dominio exhaustivo de los trámites necesarios para que una familia pueda optar y obtener el Bono Familiar de Vivienda, lo que amerita el dominio de la legislación y acuerdos vigentes.

Supervisión:

- Recibida

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y métodos y procedimientos establecidos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos

- Ejercida

No se ejerce

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción ó Arquitecto
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente
- ☒ Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto
- ☒ Amplio conocimiento de normas y reglamentos emitidos por los organismos contralores y de la Ley del SFNV
- ☒ 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 un año y medio de experiencia.
- ☒ Dominio de técnicas de redacción

Anexo 10

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Predecesoras	Nombres de los recursos
1	PROY-03-Plan de trabajo-Levantamiento de requerimientos.	2990 horas	13/10/2015	30/05/2017	
2	Fase 1. Análisis y contratación	2990 horas	13/10/2015	30/05/2017	
3	Elaboración de la solicitud de recursos	34 días	13/10/2015	27/11/2015	
4	Análisis y formulación del plan de acción	13 días	17/01/2016	03/02/2016 SEC 4 días	Montoya Mora Luis Angel, Brenes Montoya Rocio, Sandoval Lora Alexander
5	Visto bueno de Junta Directiva	8 días	04/02/2016	15/02/2016 4	Montoya Mora Luis Angel, Junta Directiva
6	Solicitud formal de ejecución de los concursos de contratación	8 días	16/02/2016	25/02/2016 5	Montoya Mora Luis Angel
7	Contratación de personal	40 días	26/02/2016	26/04/2016 6	Campos Barrantes Margoth
8	Fase 2. Proceso de Levantamiento de requerimientos.	1974 horas	27/04/2016	30/05/2017	
9	Inducción de personal sustituto	20 días	27/04/2016	24/05/2016 7	Área solicitante, Especialista Procesos de Negocio, Personal sustituto
10	Análisis y levantamiento macro de procesos del FOSUVI	22 días	25/05/2016	23/06/2016 9	Especialista Procesos de Negocio, Área solicitante
11	Fase 2.1. Levantamiento de requerimientos	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017	
12	Grupo 1	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017	
306	Grupo 2	1398 horas	24/06/2016	17/04/2017	
585	Fase 2.2. Verificación de normativa	88 horas	17/04/2017	03/05/2017	
587	Fase 2.3. Generación de diagramas técnicos	240 horas	17/04/2017	30/05/2017	
588	Generación de diagramas técnicos	25 días	17/04/2017	23/05/2017 11	Analista 1, Analista 2
589	Visto bueno de DTI de los diagramas técnicos	5 días	23/05/2017	30/05/2017 588, 11	Mata Navarro Hugo
590	Fase 2.4. Verificación de remediación - Auditoría	90 horas	03/05/2017	18/05/2017	
591	Visto bueno de auditoría interna de la remediación de las Recomendaciones de AI	11,25 días	03/05/2017	18/05/2017 585	Ramírez Bolaños Jorge
592	Fase 2.5. Cierre	58 horas	19/05/2017	30/05/2017	
593	Formalización del cierre de la etapa de levantamiento de requerimientos	7,25 días	19/05/2017	30/05/2017 590	Montoya Mora Luis Angel

Anexo 11

Grupo 2

[illegible]

#CU	Can	CU	Titular	Equipo	Analista	Suplente	Cadena de Sustitución	Cadena de Sustitución
1	6	EComple	Hannia Martínez	Equipo C	Analista	No Sustituir		
2	6	EComple	Hannia Martínez	Equipo C	Analista	No Sustituir		
3	6	18 EComple	Hannia Martínez	Equipo C	Analista	No Sustituir		
1	6	EIngenie	Allan Calvo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
2	6	EIngenie	Allan Calvo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
3	6	EIngenie	Allan Calvo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
4	6	24 EIngenie	Allan Calvo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
5	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
6	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
7	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
8	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
9	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
10	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
11	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
12	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
13	6	EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
14	6	60 EIngenie	Geraldine Castro	EIngenie	Analista	No Sustituir		
15	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
16	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
17	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
18	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
19	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
20	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
21	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
22	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
23	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
24	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
25	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
26	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
27	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
28	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
29	6	EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
30	6	96 EIngenie	Israel D'Oleo	EIngenie	Analista	No Sustituir		
31	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
32	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
33	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
34	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
35	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
36	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
37	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
38	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
39	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
40	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
41	6	EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
42	6	72 EIngenie	Luis Alfredo Oreamuno	EIngenie	Analista	No Sustituir		
43	6	EIngenie	Marco Artavia	EIngenie	Analista	No Sustituir		
44	6	EIngenie	Marco Artavia	EIngenie	Analista	No Sustituir		
45	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
46	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
47	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
48	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
49	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
50	6	EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
51	6	54 EIngenie	Marianella Salas	EIngenie	Analista	No Sustituir		
52	6	EIngenie	Neftali Estrada	EIngenie	Analista	No Sustituir		
53	6	EIngenie	Neftali Estrada	EIngenie	Analista	No Sustituir		
54	6	EIngenie	Neftali Estrada	EIngenie	Analista	No Sustituir		

Grupo 2

[illegible]

Grupo 2

[illegible]

Grupo 2

[illegible]

43	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
44	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
45	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
46	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
47	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
48	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
49	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
50	6	ETramita	Raúl Sirias	EAdmini	Analista	Lourdes González	Evelyn Redondo	A contratar
1	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
2	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
3	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
4	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
5	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
6	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
7	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
8	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
9	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
10	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
11	6	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar		
12	6	72	EComple	Luis F. Ledezma	Equipo C	Analista	A contratar	
1	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
2	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
3	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
4	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
5	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
6	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
7	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
8	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
9	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
10	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
11	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
12	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
13	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
14	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
15	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
16	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
17	6	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar		
18	6	108	ERevEsp	Lisbeth Araya	Equipo C	Analista	A contratar	

Anexo 12

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Recursos/Responsables
1	II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	74,11 mss	02/02/2015	10/12/2020		
2	Etapla 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015		
3	Establecimiento de los requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño.	192 horas	02/02/2015	05/03/2015		Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Encargado de seguridad
4	Trámite de exoneración directrices Presidenciales 9h, 14-H o 23-H.	4 mss	06/03/2015	30/06/2015		3 Gerencia General BANHVI
5	Preparación y revisión del cartel de contratación	320 horas	06/03/2015	05/05/2015		3 Proveeduría Institucional
6	Etapla 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	15 mss	22/03/2016	30/05/2017		
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	22/03/2016	16/06/2016	2FC+185 días	Proveeduría Institucional
8	Planificación de la etapa	80 horas	17/06/2016	30/06/2016		7 Administradora de proyectos BANHVI, CE-E2 Adm.
9	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	30/06/2016	30/06/2016		8 CE-E2 Adm. Proyectos
10	Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	01/07/2016	30/05/2017		
11	Revisión, ajustes y aprobación de los requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	01/07/2016	30/05/2017		
12	Fase I: Inducción a los procesos en general	80 horas	01/07/2016	14/07/2016		8 CE-E2 Equipo de implementación
13	Fase II: Presentación de requerimientos por grupo de trabajo (revisión de cada caso de uso del equipo de trabajo)	800 horas	15/07/2016	08/12/2016		12 CE-E2 Equipo de implementación
14	Fase III: Diagramación UML	800 horas	09/12/2016	02/05/2017		13 CE-E2 Equipo de implementación
15	Entrega de Documento: Requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos, aprobado	160 horas	03/05/2017	30/05/2017		14 CE-E2 Equipo de implementación
16	Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO	0 horas	30/05/2017	30/05/2017		10 Grupo Coordinador
17	Etapla 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	31/05/2017	10/12/2020		
18	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	31/05/2017	22/09/2017		6 Proveeduría Institucional
19	Planificación del proyecto	1,05 mss	25/09/2017	24/10/2017		
20	Planificación del proyecto	120 horas	25/09/2017	16/10/2017		18 Administradora de proyectos BANHVI, Grupo Coordinador
21	Entrega de Documento: Plan de proyecto aprobado	8 horas	17/10/2017	17/10/2017		20 CE-E3 Administrador de proyectos
22	Revisión, ajustes y aprobación	40 horas	18/10/2017	24/10/2017		21 Administradora de proyectos BANHVI, Grupo Coordinador
23	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	24/10/2017	24/10/2017		19 Patrocinador del proyecto
24	Implementación	39,61 mss	25/10/2017	10/12/2020		
25	Diseño	5,78 mss	25/10/2017	10/04/2018		
26	Equipo Administrativo	748 horas	25/10/2017	07/03/2018		23 CE-E3 Equipo Administrativo
27	Equipo Complementario de trámite	96 horas	25/10/2017	09/11/2017		23 CE-E3 Equipo Complementario de trámite
28	Equipo de Ingenieros	256 horas	25/10/2017	07/12/2017		23 CE-E3 Equipo de ingenieros
29	Equipo de revisión especial	72 horas	25/10/2017	06/11/2017		23 CE-E3 Equipo de revisión especial
30	Equipo de trámite	344 horas	25/10/2017	22/12/2017		23 CE-E3 Equipo de trámite
31	Equipo financiero	620 horas	25/10/2017	13/02/2018		23 CE-E3 Equipo financiero
32	Integración con la Unidad de Tesorería e inversiones	44 horas	25/10/2017	01/11/2017		23 CE-E3 Equipo Unidad de Tesorería e inversiones
33	Integración con el Departamento Financiero Contable	60 horas	25/10/2017	03/11/2017		23 CE-E3 Equipo Departamento Financiero Contable
34	Preparación de documento de estándares y entrega a BAT	40 horas	25/10/2017	31/10/2017		23 CE-E3 Especialistas Externos
35	Diseño de requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño	40 horas	01/11/2017	07/11/2017		34 CE-E3 Especialistas Externos
36	Preparación de documento: Diseño conceptual	60 horas	08/11/2017	17/11/2017		35 CE-E3 Especialistas Externos
37	Preparación de diseño de base de datos (Entidad relación)	40 horas	17/11/2017	24/11/2017		36 CE-E3 Especialistas Externos
38	Preparación de documento de requerimientos de infraestructura	40 horas	24/11/2017	01/12/2017		37 CE-E3 Especialistas Externos
39	Preparación de documento: Diseño lógico (creación de base de datos, diseño de pantallas y reportes, interacción)	120 horas	01/12/2017	22/12/2017		38 CE-E3 Especialistas Externos
40	Entrega, Revisión y ajustes	1,1 mss	07/03/2018	10/04/2018		
41	Entrega de Documento: Diseño de requerimientos	8 horas	07/03/2018	08/03/2018	8,29,30,31,32,33	CE-E3 Administrador de proyectos
42	Revisión de Documento: Diseño de requerimientos	80 horas	08/03/2018	22/03/2018		41 Área de sistemas de información, Área de soporte
43	Ajustes de Documento: Diseño de requerimientos	40 horas	22/03/2018	02/04/2018		42 CE-E3 Especialistas Externos
44	Verificación de Documento: Diseño de requerimientos	40 horas	02/04/2018	09/04/2018		43 Área de sistemas de información, Área de soporte
45	Aprobación de Documento: Diseño de requerimientos	8 horas	09/04/2018	10/04/2018		44 Área de sistemas de información, Área de soporte
46	Entregable: Acta de Aceptación del diseño del software,	0 horas	10/04/2018	10/04/2018		25 CE-E3 Administrador de proyectos
47	Desarrollo del software	9,35 mss	10/04/2018	08/01/2019		
48	Creación de la base de datos	120 horas	10/04/2018	03/05/2018		46 CE-E3 Especialistas Externos
49	Equipo Administrativo	1496 horas	10/04/2018	08/01/2019		46 CE-E3 Equipo Administrativo
50	Equipo Complementario de trámite	192 horas	10/04/2018	16/05/2018		46 CE-E3 Equipo Complementario de trámite
51	Equipo de Ingenieros	512 horas	10/04/2018	11/07/2018		46 CE-E3 Equipo de ingenieros
52	Equipo de revisión especial	144 horas	10/04/2018	08/05/2018		46 CE-E3 Equipo de revisión especial
53	Equipo de trámite	688 horas	10/04/2018	14/08/2018		46 CE-E3 Equipo de trámite

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Recursos/Responsables
54	Equipo financiero	1240 horas	10/04/2018	21/11/2018	46 CE-E3 Equipo financiero	
55	Integración con la Unidad de Tesorería e Inversiones	88 horas	10/04/2018	26/04/2018	46 CE-E3 Equipo Unidad de Tesorería e Inversiones	
56	Integración con el Departamento Financiero Contable	120 horas	10/04/2018	03/05/2018	46 CE-E3 Equipo Departamento Financiero Contable	
57	Desarrollo de requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño no estrictamente ligados a los módulos.	160 horas	10/04/2018	10/05/2018	46 CE-E3 Especialistas Req. Especiales	
58	Preparación de casos de pruebas unitarias, modulares e i	12,25 mss	25/10/2017	16/10/2018		
59	Equipo Administrativo	748 horas	10/04/2018	24/08/2018	46 Equipo Administrativo	
60	Equipo Complementario de trámite	96 horas	10/04/2018	27/04/2018	46 Equipo Complementario de trámite	
61	Equipo de Ingenieros	256 horas	10/04/2018	28/05/2018	46 Equipo de Ingenieros	
62	Equipo de revisión especial	72 horas	10/04/2018	24/04/2018	46 Equipo de revisión especial	
63	Equipo de trámite	344 horas	10/04/2018	12/06/2018	46 Equipo de trámite	
64	Equipo financiero	620 horas	10/04/2018	31/07/2018	46 Equipo financiero	
65	Integración con la Unidad de Tesorería e Inversiones	44 horas	10/04/2018	18/04/2018	46 Equipo Unidad de Tesorería e Inversiones	
66	Integración con el Departamento Financiero Contable	60 horas	10/04/2018	20/04/2018	46 Equipo Departamento Financiero Contable	
67	Verificación de datos a migrar (Proceso Migración Datos, Análisis)	80 horas	27/08/2018	07/09/2018	64 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de	
68	Preparación de casos de prueba de requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño no estrictamente	40 horas	25/10/2017	31/10/2017	23 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Encargado de seguridad BANHVI	
69	Valoración de herramientas de SW para soporte en pruebas	40 horas	01/11/2017	07/11/2017	68 Área de soporte técnico, Encargado de seguridad	
70	Establecer el estándar del documento de pruebas técnicas que deberá entregar el proveedor.	40 horas	08/11/2017	14/11/2017	69 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Encargado de seguridad	
71	Entrega, Revisión y ajustes	1,3 mss	10/09/2018	16/10/2018		
72	Entrega de planes de prueba	8 horas	10/09/2018	10/09/2018	67 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de Ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
73	Revisión de planes de prueba y solicitud de ajustes (DTI únicamente es un asesor, el VB lo debe dar el dueño del sistema)	80 horas	11/09/2018	24/09/2018	72 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de Ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de	
74	Ajuste de planes de prueba	40 horas	25/09/2018	01/10/2018	73 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de Ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
75	Verificación de ajustes realizados a los planes de prueba	40 horas	02/10/2018	08/10/2018	74 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de Ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de	
76	Cronología de la ejecución de pruebas (Guión)	40 horas	09/10/2018	16/10/2018	75 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de Ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de	
77	Validación de datos identificados para migrar, roles y per	2,6 mss	17/10/2018	28/12/2018		
78	Revisión de los roles definidos para la operación del sistema.	16 horas	17/10/2018	18/10/2018	71 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Encargado de seguridad BANHVI	
79	Preparación de datos a migrar, revisión y depuración (Proceso Migración Datos, Mapeo & Conversión & Limpieza)	160 horas	19/10/2018	15/11/2018	78 CE-E3 Especialistas Migración	
80	Creación de los procesos de carga automática de datos a	160 horas	30/11/2018	28/12/2018	79 CE-E3 Especialistas Migración	
81	Definir criterios de comprobación de que los datos se migraron correctamente (Proceso)	40 horas	16/11/2018	22/11/2018	58, 78 Encargado de seguridad BANHVI, Área de soporte técnico, Usuarios BANHVI, CE-E3	
82	Preparación de scripts para consultas de verificación de datos migrados (Proceso Migración Datos)	40 horas	23/11/2018	29/11/2018	81 CE-E3 Especialistas Migración	
83	Pruebas de calidad del proveedor	3,59 mss	08/01/2019	23/04/2019		
84	Establecer los datos del ambiente que se deberán cargar para el inicio de las pruebas de los usuarios finales	40 horas	08/01/2019	15/01/2019	47, 58 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Encargado de seguridad BANHVI, CE-E3	
85	Aplicar un promedio de 560 casos	534 horas	15/01/2019	23/04/2019	84 CE-E3 Especialistas Externos	
86	Entregable: Acta de aceptación de la evidencia de ejecución de pruebas de calidad del proveedor	0 horas	23/04/2019	23/04/2019	83 CE-E3 Administrador de proyectos	
87	Instalación de SW en ambiente de pruebas del BANHVI	1 ms	23/04/2019	21/05/2019		
88	Entrega de documentación técnica para la instalación del	8 horas	23/04/2019	24/04/2019	86 CE-E3 Administrador de proyectos	
89	Revisión de documentos técnicos para la instalación del	24 horas	24/04/2019	29/04/2019	88 Área de soporte técnico	
90	Creación de la base de datos y ejecución de scripts y otras	24 horas	29/04/2019	02/05/2019	89 CE-E3 Especialistas Externos, DBA BANHVI	
91	Carga de datos de prueba y seguridad (datos de ambiente	24 horas	02/05/2019	07/05/2019	90 DBA BANHVI, CE-E3 Especialistas Externos	
92	Instalación de aplicaciones	24 horas	07/05/2019	10/05/2019	91 Área de soporte técnico, CE-E3 Especialistas Externos	
93	Verificación aleatoria de acceso a funcionalidades (navega	16 horas	10/05/2019	14/05/2019	92 Área de sistemas de información	
94	Prueba y ajustes de los procesos de migración automática de datos (Proceso Migración Datos, Pruebas)	40 horas	14/05/2019	21/05/2019	93 Área de soporte técnico, Encargado de seguridad BANHVI, CE-E3 Especialistas Migración	
95	Documentación y capacitación	2,85 mss	21/05/2019	09/08/2019		
96	Elaboración del Manual de Usuario Final	80 horas	21/05/2019	04/06/2019	87 CE-E3 Especialistas Externos	
97	Elaboración del Manual de Usuario para Entidades	40 horas	04/06/2019	11/06/2019	96 CE-E3 Especialistas Externos	

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Recursos/Responsables
98	Elaboración del Manual Técnico	80 horas	11/06/2019	25/06/2019	97 CE-E3 Especialistas Externos	
99	Capacitación técnica del BANHVI	16 horas	25/06/2019	27/06/2019	98 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, CE-E3 Especialistas Externos, Encargado	
100	Capacitación técnica de las Entidades Autorizadas	16 horas	27/06/2019	01/07/2019	99 CE-E3 Especialistas Externos, Representante Técnico EA, Área de soporte técnico	
101	Capacitación de usuario final del BANHVI	40 horas	01/07/2019	08/07/2019	100 Área de sistemas de información, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
102	Capacitación de usuario final de Entidades Autorizadas	40 horas	08/07/2019	15/07/2019	101 CE-E3 Especialistas Externos, Área de sistemas de información, Representante Funcional EA	
103	Entrega, Revisión y ajustes	0,9 mss	15/07/2019	09/08/2019		
104	Entrega de Documento: Manuales	8 horas	15/07/2019	16/07/2019	102 CE-E3 Administrador de proyectos	
105	Revisión de Documento: Manuales	0,5 mss	16/07/2019	30/07/2019		
106	Revisión del área de sistemas de información (Manu	40 horas	16/07/2019	23/07/2019	104 Área de sistemas de información	
107	Revisión del área de soporte (Manual Técnico)	40 horas	16/07/2019	23/07/2019	104 Área de soporte técnico	
108	Revisión del usuario final (Manual de usuario final)	80 horas	16/07/2019	30/07/2019	104 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
109	Ajustes de Documento: Manuales	24 horas	30/07/2019	05/08/2019	105 CE-E3 Especialistas Externos	
110	Verificación de Documento: Manuales	24 horas	05/08/2019	08/08/2019	109 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de	
111	Aprobación de Documento: Manuales	8 horas	08/08/2019	09/08/2019	110 Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de	
112	Entregable: Acta de aceptación de los manuales de usua	0 horas	09/08/2019	09/08/2019	95 CE-E3 Administrador de proyectos	
113	Pruebas técnicas del BANHVI	1,2 mss	09/08/2019	13/09/2019		
114	Pruebas técnicas de software del BANHVI	120 horas	09/08/2019	02/09/2019	112 Área de sistemas de información	
115	Pruebas técnicas de soporte del BANHVI	40 horas	09/08/2019	19/08/2019	112 Área de soporte técnico	
116	Ajustes del proveedor	40 horas	02/09/2019	09/09/2019	115, 114 CE-E3 Especialistas Externos	
117	Verificación y visto bueno de pruebas técnicas	24 horas	09/09/2019	12/09/2019	116 Área de sistemas de información, Área de soporte	
118	Acta de visto bueno de pruebas técnicas realizadas	8 horas	12/09/2019	13/09/2019	117 Área de sistemas de información, Área de soporte	
119	Pruebas funcionales del BANHVI	10,73 mss	13/09/2019	16/07/2020		
120	Inducción al procedimiento para ejecutar pruebas	24 horas	13/09/2019	18/09/2019	113 Área de sistemas de información, Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
121	Aplicar un promedio de 560 casos de prueba	1068 horas	18/09/2019	25/03/2020	120 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
122	Ajustes del proveedor a errores encontrados	320 horas	25/03/2020	25/05/2020	121 CE-E3 Especialistas Externos	
123	Verificación y visto bueno de pruebas funcionales	160 horas	25/05/2020	22/06/2020	122 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento	
124	Aplicación de casos de prueba de Entidades Autorizadas	120 horas	22/06/2020	13/07/2020	123 Representante Funcional EA	
125	Acta de visto bueno de pruebas funcionales realizadas (BANHVI y EA)	24 horas	13/07/2020	16/07/2020	124 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento Financiero Contable, Equipo financiero, Equipo	
126	Liberación a producción	1,38 mss	16/07/2020	25/08/2020		
127	Entrega de documentación técnica para el pase a producc	12 horas	16/07/2020	20/07/2020	119 CE-E3 Administrador de proyectos	
128	Revisión de documentos técnicos para liberar a producción	40 horas	20/07/2020	27/07/2020	127 Área de sistemas de información, Área de soporte	
129	Instalación y configuración del ambiente de producción	32 horas	27/07/2020	31/07/2020	128 CE-E3 Especialistas Externos, Área de soporte téc	
130	Creación de la base de datos y ejecución de scripts en producción	16 horas	31/07/2020	04/08/2020	129 DBA BANHVI, CE-E3 Especialistas Externos	
131	Traslado de la aplicación	16 horas	04/08/2020	06/08/2020	130 Área de sistemas de información, Área de soporte	
132	Verificación de los permisos y usuarios	8 horas	06/08/2020	07/08/2020	131 Área de sistemas de información, Encargado de seguridad BANHVI, Área de soporte técnico	
133	Verificar los Controles de Auditoría (triggers habilitados)	8 horas	07/08/2020	10/08/2020	132 Encargado de seguridad BANHVI, Área de soporte técnico	
134	Carga final de datos en ambiente de producción	40 horas	10/08/2020	17/08/2020	133 Área de soporte técnico, CE-E3 Especialistas Migración, Encargado de seguridad BANHVI	
135	Verificación de carga final de datos (ejecución de scripts de consultas)	40 horas	17/08/2020	24/08/2020	134 Área de soporte técnico, CE-E3 Especialistas Migración, Equipo Administrativo, Equipo	
136	Acta de aceptación de los datos migrados	8 horas	24/08/2020	25/08/2020	135 Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión especial, Equipo de trámite, Equipo Departamento Financiero Contable, Equipo financiero, Equipo Unidad de Tesorería e inversiones	

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Recursos/Responsables
137	Acompañamiento pruebas en producción	0 mss	25/08/2020	25/08/2020		
138	Acompañamiento en dos cierres	0 horas	25/08/2020	25/08/2020	136	CE-E3 Especialistas Externos, Área de sistemas de información, Área de soporte técnico, Usuarios
139	Acta de visto bueno de pruebas en producción realizadas (BANHVI y EA)	0 horas	25/08/2020	25/08/2020	138	Equipo Administrativo, Equipo Complementario de trámite, Equipo de ingenieros, Equipo de revisión
140	Entregable: Actas de aceptación de los sistemas liberado	0 horas	25/08/2020	25/08/2020	137	CE-E3 Administrador de proyectos
141	Paralelo	3 mss	25/08/2020	19/11/2020	140	Área de sistemas de información, Área de soporte
142	Entregable: Acta de aceptación de la conclusión del para	0 horas	19/11/2020	19/11/2020	141	Área de sistemas de información
143	Cierre	120 horas	19/11/2020	10/12/2020	142	Administradora de proyectos BANHVI, CE-E3 Adm
144	Entregable: Acta de aceptación del cierre del proyecto	0 mss	10/12/2020	10/12/2020	143	Administradora de proyectos BANHVI, Grupo Coordinador, Patrocinador del proyecto

Anexo 13

Escenario 1: Realizar de nuevo el proceso administrativo de contratación.

Tiempo.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	- II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	75,81 mss	02/02/2015	29/01/2021
2	- Etapa 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015
3	Establecimiento de los requerimientos técnicos, de seguridad y de desempeño.	192 horas	02/02/2015	05/03/2015
4	Trámite de exoneración directrices Presidenciales Sh. 14-H o 23-H.	4 mss	06/03/2015	30/03/2015
5	Preparación y revisión del cartel de contratación	320 horas	06/03/2015	05/05/2015
6	- Etapa 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	22,9 mss	25/09/2015	17/07/2017
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	25/09/2015	13/12/2015
8	RFQ	3,4 mss	02/02/2016	05/03/2016
9	Planificación de la etapa	80 horas	08/03/2016	22/05/2016
10	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	22/05/2016	22/05/2016
11	+ Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	23/05/2016	17/07/2017
17	Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO	0 horas	17/07/2017	17/07/2017
18	- Etapa 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	18/07/2017	29/01/2021
19	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	18/07/2017	10/11/2017
20	+ Planificación del proyecto	1,05 mss	13/11/2017	11/12/2017
24	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	11/12/2017	11/12/2017
25	+ Implementación	39,61 mss	12/12/2017	29/01/2021

Costo

	Dólares	Colones
Costo del Levantamiento de requerimientos	593692,00	356215200,00
Horas extras	6500,00	3900000,00
	\$600.192,00	₡ 360.115.200,00

Recurso Humano

Área	Disponibilidad	Restricciones
Dirección FOSUVI y sus Departamentos	50%	
Departamento Financiero Contable	50%	Reuniones por demanda. No hay disponibilidad durante los periodos de cierre contable mensuales.
Unidad de Tesorería e Inversiones	50%	Reuniones por demanda. No hay disponibilidad durante los periodos de cierre contable mensuales.
Departamento de TI	25%	

Escenario 2: Alternativa. Levantamiento de requerimientos con personal del BANHVI, sustituyendo plazas utilizando la modalidad de servicios especiales.

Tiempo

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	- PROY-03-Plan de trabajo-Levantamiento de requerimientos.	18,69 mss	13/10/2015	30/05/2017	
2	- Fase 1. Análisis y contratación	18,69 mss	13/10/2015	30/05/2017	
3	Elaboración de la solicitud de recursos	24 días	13/10/2015	27/11/2015	
4	Análisis y formulación del plan de acción	12 días	18/01/2016	03/02/2016	3FC-24 días
5	Visto bueno de Junta Directiva	8 días	04/02/2016	15/02/2016	4
6	Solicitud formal de ejecución de los concursos de contratación	8 días	16/02/2016	25/02/2016	5
7	Contratación de personal	40 días	25/02/2016	25/04/2016	6
8	- Fase 2. Proceso de Levantamiento de requerimientos.	12,34 mss	27/04/2016	30/05/2017	
9	Inducción de personal sustituto	20 días	27/04/2016	24/05/2016	7
10	Análisis y levantamiento macro de procesos del FOSUVI	22 días	25/05/2016	23/06/2016	9
11	- Fase 2.1. Levantamiento de requerimientos	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
12	+ Grupo 1	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
102	+ Grupo 2	8,74 mss	24/06/2016	17/04/2017	
555	+ Fase 2.2. Verificación de normativa	0,55 mss	17/04/2017	03/05/2017	
557	+ Fase 2.3. Generación de diagramas técnicos	1,5 mss	17/04/2017	30/05/2017	
550	+ Fase 2.4. Verificación de remediación - Auditoría	0,56 mss	03/05/2017	18/05/2017	
552	+ Fase 2.5. Cierre	0,36 mss	19/05/2017	30/05/2017	

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	
1	- II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	74,11 mss	02/02/2015	10/12/2020	
2	+ Etapa 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015	
6	- Etapa 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	15 mss	22/03/2016	30/05/2017	
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	2 mss	22/03/2016	16/06/2016	
8	Planificación de la etapa	80 horas	17/06/2016	30/06/2016	
9	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	30/06/2016	30/06/2016	
10	+ Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	01/07/2016	30/05/2017	
16	Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO	0 horas	30/05/2017	30/05/2017	
17	- Etapa 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	31/05/2017	10/12/2020	
18	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	31/05/2017	22/09/2017	
19	+ Planificación del proyecto	1,05 mss	25/09/2017	24/10/2017	
23	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	24/10/2017	24/10/2017	
24	+ Implementación	39,61 mss	25/10/2017	10/12/2020	

Costo

Costos estimados del proyecto:

Rubro	Monto en colones	Monto en dólares
Espacio físico, mobiliario y equipo	₡26.309.000,00	\$43.848,33
Sustitución de personal	₡179.896.724,07	\$299.827,87
	₡206.205.724,07	\$343.676,21

Recursos presupuestarios disponibles:

Fases o Etapas proyectadas para el 2016, Finalizadas	\$375.000,00
Contratación de Administrador de Proyectos de TI por 12 Meses	\$36.000,00
	\$411.000,00

Holgura presupuestaria:

	\$411.000,00
	\$343.676,21
Presupuesto disponible:	\$67.323,79

Modificaciones:

- Inclusión del analista de TI adicional
- Inclusión de la diferencia de presupuesto de Oficial 4 a Oficial 5(cambio de categoría de plaza de la UPI).

Recursos Humanos

a) Sustitución:

Requerimiento general de plazas por servicios especiales:

- 1 administrador de proyectos
- 3 analistas de sistemas de información (2 sustituciones y una contratación adicional para compensar)
- 2 usuarios cuyas plazas varían según el autor de los casos de uso que origina la sustitución:
 - Asistente 2
 - Oficial 1
 - Asistente 3
 - Oficial 4.
 - Secretaria

b) Contratación

6. Proceso de contratación en plazas ya existentes

Requerimiento general de plazas ya existentes:

- 1 Especialista en el rediseño de procesos de negocio

Nota: La plaza a utilizar pertenece a la Unidad de Planificación (Ver minutad de reunión DTI-MI-190-2015).

Nota: El proyecto tendría que asumir la diferencia presupuestaria que existe entre la plaza de Oficial 4 que tiene la UPI y el cambio a Oficial 5.

Escenario No. 3. Escenario 2 y Reemplazo de Alexis Solano con recurso Externo.

Cronograma de la Etapa 2: Levantamiento de requerimientos.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	- PROY-03-Plan de trabajo-Levantamiento de requerimientos.	17,43 mss	13/10/2015	15/03/2017	
2	- Fase 1. Análisis y contratación	6,35 mss	13/10/2015	25/04/2016	
3	500,000 de pesos para el proyecto	0,000	13/10/2015	01/01/2016	
4	- Fase 1. Contratación de personal sustituto	0,000	26/04/2016	23/05/2016	2
5	Visto bueno de Junta Directiva	8 días	29/01/2016	09/02/2016	4
6	Solicitud formal de ejecución de los concursos de contratación	8 días	10/02/2016	19/02/2016	5
7	Contratación de personal	40 días	22/02/2016	25/04/2016	6
8	- Fase 2. Proceso de Levantamiento de requerimientos.	11,08 mss	26/04/2016	15/03/2017	
9	Inducción de personal sustituto	20 días	26/04/2016	23/05/2016	7
10	Análisis y levantamiento macro de procesos del FOSUVI	22 días	24/05/2016	22/06/2016	9
11	- Fase 2.1. Levantamiento de requerimientos	7,46 mss	23/06/2016	01/02/2017	
12	+ Grupo No. 1	7,46 mss	23/06/2016	01/02/2017	
204	+ Grupo No. 2	7,16 mss	23/06/2016	24/01/2017	
205	+ Grupo No. 3	7,05 mss	23/06/2016	19/01/2017	
585	+ Fase 2.2. Verificación de normativa	0,55 mss	01/02/2017	16/02/2017	
587	+ Fase 2.3. Generación de diagramas técnicos	1,51 mss	01/02/2017	15/03/2017	
590	+ Fase 2.4. Verificación de remediación - Auditoría	0,56 mss	16/02/2017	03/03/2017	
592	+ Fase 2.5. Cierre	0,36 mss	03/03/2017	14/03/2017	

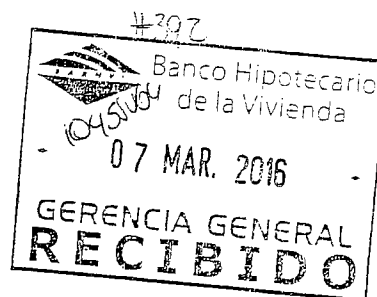
Impacto en el cronograma del proyecto.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	- II Plan de Implementación del Rediseño del sistema de vivienda	71,56 mss	02/02/2015	29/09/2020
2	+ Etapa 1: Conceptualización y definición de requerimientos iniciales.	5,2 mss	02/02/2015	30/06/2015
6	- Etapa 2 [Contratación Externa] Revisión y aprobación de requerimientos.	15 mss	11/01/2016	15/03/2017
7	Procedimiento de contratación administrativa (Requerimientos)	3 mss	11/01/2016	05/04/2016
8	Planificación de la etapa	80 horas	06/04/2016	20/04/2016
9	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	20/04/2016	20/04/2016
10	+ Levantamiento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos	11,5 mss	21/04/2016	15/03/2017
15	Entregable: Documento de requerimientos funcionales, de integración, de control y técnicos - APROBADO	0 horas	15/03/2017	15/03/2017
17	- Etapa 3 [Contratación Externa]: Implementación.	44,66 mss	16/03/2017	29/09/2020
18	Estudio de mercado y procedimiento de contratación administrativa	4 mss	16/03/2017	10/07/2017
19	+ Planificación del proyecto	1,05 mss	11/07/2017	09/08/2017
23	Entregable: Plan del proyecto aprobado	0 horas	09/08/2017	09/08/2017
24	+ Implementación	39,61 mss	10/08/2017	29/09/2020

Costo. No estimado.

04 de marzo de 2016
DAD-OF-038-2016

Máster
Luis Angel Montoya Mora
Gerente General



Estimado señor:

En atención a la solicitud formulada mediante oficio GG-ME-00081-2016, se procede a emitir el criterio técnico respecto al planteamiento realizado por la Administradora de Proyectos de este Banco para el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda.

La normativa dictada por la Contraloría General de la República dispone que para la atención de necesidades como la mencionada, debe recurrirse a la creación de plazas por servicios especiales. Al respecto señala el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público:

"0.01.03 Servicios especiales: Remuneraciones al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral menor o igual a un año. Se exceptúan los gastos de los proyectos de carácter plurianual, entendidos éstos como aquellos proyectos de inversión de diversa naturaleza que abarcan varios períodos presupuestarios. También contempla aquellas remuneraciones correspondientes a programas institucionales que por las características de los servicios que brindan, tales como de educación y formación, el perfil del personal a contratar exige mayor versatilidad y un período mayor de contratación, acorde con las necesidades cambiantes del mercado laboral.

Las anteriores erogaciones podrán clasificarse en esta subpartida manteniéndose una relación laboral hasta por un máximo de tres años.

El personal contratado por esta subpartida, debe sujetarse a subordinación jerárquica y al cumplimiento de un determinado horario de trabajo, por tanto, la retribución económica respectiva, se establece de acuerdo con la clasificación y valoración del régimen que corresponda." (El subrayado no es del original)

Siendo que en el caso que nos ocupa, las personas que se busca contratar estarían abocadas a la atención de procedimientos que forman parte de la actividad habitual de la institución, pero por un tiempo determinado (mientras los responsables de los mismos se dedican de forma exclusiva al levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda) deberá entonces gestionarse ante nuestra Junta Directiva la autorización para la creación de estos puestos, bajo la modalidad de servicios especiales.

		del anterior no se requiere la inducción)
1	Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa. (Comprende la sustitución para cubrir el levantamiento de los requerimientos de los casos de uso de Ingrid Abarca y Luis Alvares)
1	Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa
1	Oficial 4	2 meses: Medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
1	Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
1	Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.
4	Analistas de Sistemas	12 meses.

El planteamiento que se realiza contempla, además de la sustitución durante el tiempo que se tengan que dedicar al levantamiento de los requisitos, un mes y 10 días hábiles adicionales. Un mes para que reciban la inducción en el puesto y dos semanas posteriores, para verificar el cumplimiento de la normativa.

CRITERIO DE ESTA DIRECCIÓN:

- I. Teniendo claro que el levantar los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda y su posterior desarrollo es una prioridad para este Banco y que, las cargas y compromisos de trabajo implican que, dentro de jornada ordinaria de trabajo de los colaboradores involucrados, no es posible atender las dos actividades (tareas ordinarias y levantamiento de requerimientos), la creación de plazas por servicios especiales se convierte en el mecanismo a implementar para poder alcanzar este objetivo.
- II. Salvo el caso de los analistas de sistemas (cuya creación se propone para un año), el plazo máximo de sustitución requerido para el levantamiento de los

V. A partir de lo anteriormente expuesto, se rinde criterio positivo para la creación de los siguientes puestos y se solicita valorar el plazo, a partir de lo indicado en el punto III y según se presenta en el siguiente cuadro.

	PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	MÁS CARGAS	TOTAL
1	Jefe de Departamento	5,5 meses (5 meses y medio): 4 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores	4,5 meses	1.433.692,20	2.125.018,58	9.562.583,60
1	Oficial 3	4 meses: 2,5 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de	3,5 meses	913.937,54	1.354.638,22	4.741.233,78
1	Oficial 4	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores	2,5 meses	989.832,26	1.467.129,38	3.667.823,44
1	Asistente 2	4,5 meses (Tres meses y medio): 2 meses al proyecto más 1 mes de inducción más 10 días posteriores para verificación de normativa.	3 meses	524.223,01	777.003,35	2.331.010,04
1	Oficial 2	3,5 meses (tres meses y medio): 2 meses al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores	2,5 meses	837.833,98	1.241.837,53	3.104.593,81
1	Auxiliar de Oficina 2	2,5 meses (Dos meses y medio): Un mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores	2 meses	321.573,35	476.636,02	953.272,04
1	Oficial 2	3 meses: Un mes y medio mes al proyecto más un mes de inducción más 10 días posteriores para	2 meses	837.833,98	1.241.837,53	2.483.675,05
3	Analistas de Sistemas	12 meses.	12 meses	1.215.633,79	1.801.812,40	64.865.246,53
TOTAL						91.709.438,29

La información que se presenta únicamente comprende el costo de los puestos que se estarían creando por servicios especiales, más las cargas patronales asociadas. No incluye anualidades estimadas ni tampoco el costo de las cadenas de sustituciones, las cuales serían cargadas a la partida sueldos para cargos fijos al quedar los puestos vacantes. Tampoco se está incluyendo la sustitución de los señores Leslie Zúñiga y Luis Fernando Ledezma, pues en ambos casos, únicamente se señala un requerimiento de dos semanas.

Quedo en la mejor disposición de aclarar o ampliar lo que se considere pertinente.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa



c: MBA. Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo



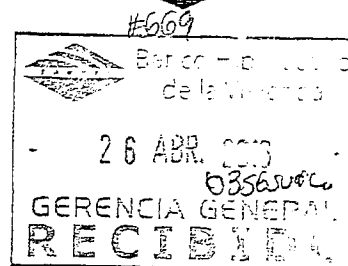
26 de abril de 2016

DAD-OF-072-2016

Máster

Luis Angel Montoya Mora

Gerente General



Estimado señor:

Esta Dirección, mediante oficio DAD-OF-038-2016, rindió criterio en atención a la solicitud formulada mediante oficio GG-ME-00081-2016, respecto al planteamiento realizado por la Administradora de Proyectos de este Banco para el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda. En esa oportunidad y en el caso de las sustituciones en el Departamento de Tecnología de Información, expresamente se señaló: "pese a que serán tres los funcionarios que se estarán separando de sus funciones habituales para dedicarse tiempo completo al levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, se está solicitando la creación de 4 puestos, considerando que tres funcionarios nuevos no podrán atender lo mismo que tres que tienen mucha experiencia. Ese argumento aplicaría para todas las sustituciones y no solamente para las de este Departamento. Adicionalmente, ese riesgo es el que se pretende minimizar al solicitar un mes de inducción para todas ellas, el tratar de garantizar los conocimientos necesarios para que puedan hacerse cargo de las funciones con independencia. Por otro lado, en el Departamento de Tecnología de Información se mantienen los puestos de coordinación de área y la jefatura, quienes podrán guiar y orientar a estos nuevos funcionarios, de forma tal que puedan desempeñar eficientemente su trabajo."

Ante la posición expuesta, esa Gerencia General, mediante oficio GG-ME-0196-2016, solicita que se revalore ese criterio, para lo cual adjunta documento con la justificación adicional respecto a la plaza adicional para el Departamento de Tecnología de Información.

En esta oportunidad, a diferencia de lo justificado anteriormente, se señala que esa cuarta plaza que se está solicitando es para atender, de forma prioritaria, el proyecto de Expediente Electrónico, el cual está íntimamente relacionado con el Sistema de Vivienda (el actual y el nuevo). Se deduce, porque no se señala expresamente, del documento remito, que esa Gerencia General, coincide con el criterio de la Jefatura de la Dirección FOSUVI, en el sentido de que se requiere que ese proyecto finalice lo más pronto posible, y no en la fecha prevista, de dársele atención con los actuales recursos.

Desde este punto de vista, el motivo que está originando esta solicitud, si bien no se encuentra directa y estrictamente vinculado con el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, obedece a una actividad especial y por ende, que no forma

parte de las labores habituales del Departamento de Viviendo, pues lo que se buscaría es soportar técnicamente, el desarrollo e implementación de un proyecto especial, que en este caso sería, el Expediente Electrónico, y que por lo tanto la atención de esta actividad tiene una fecha finita.

No se hace referencia alguna al plazo estimado para esta actividad, pero siendo que se había unido a la propuesta presentada para el levantamiento de los requerimientos del nuevo Sistema de Vivienda, se deduce que, igualmente se trata de la creación de una plaza por servicios especiales por un plazo de un año.

Encontrando la suscrita que la naturaleza de la actividad que se pretende atender, efectivamente enmarca dentro de los supuestos requeridos para la creación de plazas por servicios especiales, se rinde el criterio favorable requerido para continuar con los trámites necesarios para la creación de los puestos.

Es de vital importancia recordar que corresponderá a cada una de las jefaturas de los puestos que para estos efectos se creen, velar porque se utilicen los recursos adecuadamente, de forma tal que se garantice alcanzar los objetivos definidos en el plazo previsto, esta pasará por ende a ser su responsabilidad.

En línea con las estimaciones realizadas en el oficio DAD-OF-038-2016 antes citado, se expone de seguido la estimación del costo que tendría la creación de este puesto por un período de un año.

ESTIMACION DE COSTOS DE CREACIÓN DE PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES
(SALARIO DE REFERENCIA SEGUNDO SEMESTRE 2015)

	PUESTO	PLAZO	PLAZO AJUSTADO	SALARIO BASE MEN.	MÁS CARGAS	TOTAL
1	Analistas de Sistemas	12 meses.	12 meses	1.215.633,79	586.178,61	21.621.748,84

El costo estimado no incluye estimación alguna para el pago de anualidades.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa



cc: MBA. Alexander Sandoval Loria, Subgerente Financiero
MSc. Marco Tulio Méndez Contreras, Jefe, Departamento de TI
Archivo

ANEXO N° 3

**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.

**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 del Presupuesto Extraordinario **N° 1-2016** del **BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIVENDA**, 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.

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.

³ 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 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			Dada el 30 de mayo de 2016, vence el 16 de junio de 2016
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 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.			X	Esto se contempla solo para la elaboración del 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			Se incluyeron los montos correspondientes.

⁴ Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables al Banco.

⁵ 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.

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.

REQUISITOS ⁴	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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 hasta su aprobación por la Junta Directiva, por medio de acuerdo.

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			
3. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y gastos probables (principio de universalidad).	X			
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			
5. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad).	X			
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			
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			Incluidos por el MIVAH, FODESAF y la JPS en sus Presupuestos 2016
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	El documento no incluye la partida de superávit
9. Todos los gastos propuestos cuentan con la base legal	X			

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
vigente (principios de legalidad y de universalidad).				
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			No se están financiando gastos corrientes con recursos de capital
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			Las plazas de Servicios Especiales contemplan todos los reconocimientos salariales
14. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad).			X	El Presupuesto Extraordinario 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 universalidad).	X			Se cuenta con el estudio técnico 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

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.

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			La UE informa que las variaciones presupuestarias no implican cambios en el POI
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 cumplir las funciones institucionales, de integración contable, de participación, de flexibilidad, de sostenibilidad, de especificación, de previsión y de unidad).	X			Verificado como parte del proceso de certificación de cumplimiento
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			Los ingresos y los gastos se asignaron a las partidas presupuestarias, conforme a lo establecido en los clasificadores de ingresos y egresos del Sector Público vigente
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		Debe formar parte de los criterios de medición del POI, que corresponde a las Unidades Ejecutoras, que están solicitando ajustes presupuestarios en el

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.

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

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
				presente documento.
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			Durante el proceso de elaboración del Presupuesto Extraordinario, conjuntamente con los coordinadores de las Unidades Ejecutoras, se realizó un análisis de los movimientos presupuestarios propuestos, para finalmente definir el planteamiento más adecuado.
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	Esto se contempla solo para la elaboración del 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	La UE informa que las variaciones presupuestarias no implican cambios en sus objetivos y metas
10. La estructura presupuestaria a nivel de programa cumple con lo establecido en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación, seguimiento y	X			La estructura presupuestaria del BANHVI, está definida

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.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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).				por programas y es igual a la del presupuesto y cada programa responde a procesos de producción final de bienes y servicios
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 diciembre del año anterior (principios de sostenibilidad, universalidad y anualidad).			X	Esto se contempla solo para la 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		El Banco no está sujeto a la Contabilidad Nacional sino a la SUGEF

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.

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
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	Incluye el contenido económico para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias
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 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).			X	Esto se contempla solo para la 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			La estructura presupuestaria del BANHVI, está definida por programas y cada de uno de ellos la Gerencia General designó un funcionario, responsable, que vele por el cumplimiento de la normativa presupuestaria vigente
22. En el caso de que consideren una reorganización administrativa (principios de legalidad, previsión y			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".

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
universalidad):				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-PLAN y sus reformas).			X	No se contempla una reorganización administrativa
23. Se registró o incorporó oportunamente al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIIP) 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		Se incorpora una vez aprobado por la JD y de previo a su remisión a la CGR vía SIIP

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.

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.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
b. La correspondiente a la ejecución de los planes y presupuestos.			X	Se incluye únicamente con los informes de Ejecución Presupuestaria y Cumplimiento del POI
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			Se incorpora una vez aprobado por la JD y de previo a su remisión a la CGR vía SIPP

Esta certificación la realizó a las 16 horas del día 29 del mes de junio del año 2016.

Firma _____



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 permita la evaluación del cumplimiento de políticas y de los planes anuales	Art. 7 de la LAFRPP Norma 557 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de integración contable	Art. 15 de la LAFRPP Normas 655 y 656 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de participación	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).
Principio de flexibilidad	Norma 2.2.1.5 (inciso d) de las Normas Técnicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

PRINCIPIO	BASE JURÍDICA
	Seguro Social, Universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos públicos (N-1-2007-CO-DFOE).
Principio de sostenibilidad	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).
Principio de especificación	Norma 502.06 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto
Principio de previsión	Norma 502.02 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de exactitud	Norma 502.09 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto
Principio de unidad	Norma 502.05 del Manual de normas técnicas sobre presupuesto