

PRESUPUESTO ORDINARIO 2017

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5

Departamento Financiero - Contable

Junio 2017



Banco Hipotecario de la Vivienda

Viviendas que construyen esperanzas

ÍNDICE

- Presentación	i
- Justificación	1
- Detalle del Total de los Recursos	09
- Detalle del Total de los Egresos	09
- Detalle por Programa de los Recursos	11
- Detalle por Programa de los Egresos	11
- Relación de Puestos de las Plazas Nuevas por Sueldos por Cargos Fijos	13
- Detalle de la Estimación del Presupuesto Requerido para las Plazas Nuevas	14
- Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social	15
- Acuerdo de aprobación de la Junta Directiva	16

Anexos

N° 1 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, de la Unidad Secretaría de Junta Directiva.

N° 2 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, de la Unidad Auditoría Interna.

N° 3 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, de la Unidad Asesoría Legal.

N° 4 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, de la Unidad de Planificación Institucional.

N° 5 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, del Departamento de Tecnología de Información.

N° 6 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, del Departamento Financiero - Contable.

N° 7 – Documentos de respaldo y justificación de las partidas presupuestarias, de la Dirección Administrativa, así como la justificación de la Creación de las Plazas por Sueldos para Cargos Fijos de la Unidad Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI.

N° 8 – Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad que debe cumplir el Presupuesto Inicial y sus Variaciones de los Bancos Públicos sujetos a la Aprobación Presupuestaria de la Contraloría General de la República.

PRESENTACIÓN

La Modificación Presupuestaria N° 5, tiene por objeto incluir en el Presupuesto Ordinario 2017, aprobado por la Contraloría General de la República mediante oficio N° DFOE-EC-1001 del 21 de diciembre de 2016, el ajuste de varias partidas del grupo Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos y Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria.

Esta Modificación Presupuestaria se realiza con base en el ***“Reglamento para el trámite de Modificaciones Presupuestarias del Banco Hipotecario de la Vivienda” vigente***, según el cual, las partidas incluidas en este documento deben ser aprobadas por la Junta Directiva de la Institución.

Los ajustes presupuestarios se realizan con base en las solicitudes de la Secretaría de Junta Directiva, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Unidad de Planificación Institucional, Departamento de Tecnologías de Información, Departamento Técnico, Departamento Financiero – Contable y la Dirección Administrativa.

Los recursos para dar contenido presupuestario a los ajustes, se tomarán en su mayor parte de la disminución de la partida Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria, partida aprobada en el Presupuesto Ordinario 2017.

A continuación se presenta en detalle, las asignaciones presupuestarias respectivas, cuyas justificaciones están respaldadas por la información incluida en los anexos.

JUSTIFICACIÓN

Recursos

Disminuir Egresos

-en colones-

Programa I

Administración Superior

1000-1	Servicios	
1000-1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	
1000-1.04.04	Servicio de Ciencias Económicas y Sociales	3.000.000.00

Disminuir esta partida de la Auditoría Interna en ¢3.000.000, a efectos de dar contenido al incremento de recursos de la cuenta 5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina.

En el anexo N° 2, se incluyen los documentos de respaldo.

1000-1.08	Mantenimiento y Reparación	
1000-1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina	86.000.00

Ajustar esta partida de la Unidad de Planificación Institucional, con el fin de dar contenido al aumento del monto del rubro 2.99.01 Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo.

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA I	3.086.000.00
--	---------------------

Programa IV

Administración General

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

4000-9	Cuentas especiales	
4000-9.02	Sumas sin Asignación Presupuestaria	
4000-9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	75.613.602.76

El saldo actual de la partida asciende a un monto de ¢585.769.244.31, menos los recursos para darle contenido presupuestario a las nuevas necesidades de gastos por ¢75.613.602.76, después de aplicar la modificación quedaría un saldo disponible de ¢510.155.641.55.

	75.613.602.76
TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR PROGRAMA IV	

TOTAL PARTIDAS A DISMINUIR	78.699.602.76
-----------------------------------	----------------------

Aplicación

Aumento de Egresos

-en colones-

Programa I

Administración Superior

1000-0	Remuneraciones	
1000-0.02	Remuneraciones Eventuales	
1000-0.02.01	Tiempo Extraordinario	1.046.250.00

El requerimiento se justifica en la implementación de las acciones necesarias para atender el hallazgo N° 1 de la Carta de Gerencia 2-2016 de la Auditoría Externa de los Estados Financieros del Banco, en cuanto a que las funcionarias Isabel Artavia e Isabel Borbón están colaborando en la redacción de actas de la Junta Directiva, dedicando a esta labor un promedio de 5,5 horas semanales fuera del horario ordinario, labor que se estima en 30 semanas.

Ver justificaciones y respaldo de las partidas en el Anexo N° 1.

Cargas Patronales asociadas a la partida Tiempo Extraordinario.

1000-03	Incentivos Salariales	
1000-0.03.03	Décimo Tercer Mes	87.187.50
1000-04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	
1000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	96.778.13
1000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	5.231.25
1000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	15.693.75
1000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	52.312.50
1000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	5.231.25
1000-05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	
1000-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	53.149.50
1000-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	15.693.75
1000-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	31.387.50
1000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	55.800.00

1000-1	Servicios	
1000-1.01	Alquileres	
1000-1.01.99	Alquileres	900.000.00

Alquiler por un año de 4 Licencias de Office Professional en la Nube.

Mediante el oficio DTI-ME-0057-2017 del 28 febrero de 2017, del Departamento de Tecnologías de Información, se remitió a la Gerencia General el Modelo de implementación de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del Nuevo Sistema de Vivienda. Dicho documento resume la Estrategia de Solución para llevar a cabo la Etapa 2 (PROY-03-SVIVI-ESP-020) del Proyecto.

El Modelo fue autorizado por la Junta Directiva del BANHVI mediante el Acuerdo No. 3 de la Sesión 17-2017 del 2 de marzo de 2017, cita:

1) Aprobar el modelo para la implementación de la etapa 2 del proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda, correspondiente al levantamiento de requerimientos funcionales, de control y de integración de dicho Sistema, conforme se detalla en el documento adjunto al oficio GG-ME-0179-2017 de la Gerencia General.

2) Consiguientemente y con el fin de que las áreas involucradas aporten el personal técnico y usuarios expertos requeridos para lograr las metas del proyecto, se autoriza la contratación de ocho plazas por servicios especiales, según los términos y condiciones que también se plantean en el referido documento adjunto al oficio GG-ME-0179-2017.

En función de la estrategia aprobada, se están contratando 4 funcionarios para apoyo, a los cuáles hay que proveerles de estaciones de trabajo con las licencias de software necesarias para ejecutar las labores operativas.

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 5.

1000-2	Materiales y Suministros	
1000-2.01	Productos Químicos y Conexos	
1000-2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	300.000.00

Se requiere un presupuesto adicional por parte de la Secretaria de Junta Directiva, básicamente para la compra de los cartuchos de tinta para las impresoras de inyección, debido a que a diferencia de años anteriores, a partir de este año la Dirección FOSUVI está emitiendo a color los informes referidos al financiamiento de proyectos de vivienda, y estos informes deben ser impresos para remitir a los miembros de la Junta Directiva

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 1.

1000-2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	
1000-2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	86.000.00

Se requieren los recursos, en virtud de que el consumo ha sido mayor a lo estimado para el periodo, debido a la ejecución del proyecto Gestión por Procesos por parte de la Unidad de Planificación Institucional.

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 4.

1000-5	Bienes Duraderos	
1000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
1000-5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	6.600.000.00

La Auditoría Interna requiere adquirir un aire acondicionado y mobiliario de oficina, estimados en €3.000.000.00, ya que recientemente se hizo una modificación en la distribución física de esa unidad, trasladándose la oficina de la jefatura a otra área, por lo que se hace necesaria la adquisición de estos activos, principalmente del aire acondicionada, debido al calor que se concentra en esta zona.

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 2.

Se necesita adquirir un sistema de aire acondicionado mini-Split de 12000 btu, para la oficina de la Jefatura de la Asesoría Legal y un sistema de aire acondicionado multi-Split para el resto del Área de la Asesoría Legal, con un costo estimado de €3.600.000.00.

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 3.

1000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
1000-5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	900.000.00

Adquisición de un Paquete de 10 Licencias de Uso de Teléfonos IP - Central IP Alcatel-Lucent Modelo OmniPCX.

Mediante memorando UPI-ME-0052-2017 del 20 de junio de 2017, la Unidad de Planificación solicitó al Departamento Tecnologías de Información, la adquisición de Dos Teléfonos IP para ser asignados a los Ingenieros Industriales, recientemente contratados para el apoyo al Proyecto Implementación de una Gestión basada en procesos. Se utilizarán teléfonos existentes, por lo que únicamente se comprarán las licencias de uso respectivas.

Ver justificaciones y respaldo de la partida en el Anexo N° 5.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA I	10.250.715.13
---	----------------------

Programa II

Administración Operativa

2000-0	Remuneraciones	
2000-0.01	Remuneraciones Básicas	
2000-0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	29.987.879.80
2000-0.03	Incentivos Salariales	
2000-0.03.01	Retribución por Años de Servicio	5.247.878.97

Mediante Acuerdo N° 2, Artículo 2°, Sesión N° 27-2017 del 27 de abril de 2017, autorizó la creación de cuatro plazas de profesionales en ingeniería o arquitectura en el Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI, principalmente en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-EC-IF-12-2013.

La propuesta se sustenta en los siguientes aspectos:

1. La contratación de profesionales externos, representa un costo mayor que el invertido en la contratación de cuatro funcionarios de planta, que permiten la asignación de varias tareas simultáneamente.
2. Debido a la complejidad de los proyectos, el incremento de la cantidad, la demanda de inspección y seguimiento que requieren los proyectos en ejecución, el Departamento Técnico tiene asignado gran cantidad y diversidad de funciones a realizar por parte de sus colaboradores.
3. Con la distribución actual de las funciones y cargas de trabajo, los profesionales del Departamento Técnico desempeñan tareas de análisis de proyectos y a su vez inspección de calidad obras.
4. El fortalecimiento del área técnica solicitada por la Contraloría General de la República y los señalamientos que ha realizado la Auditoría Interna del BANHVI, en relación a que el análisis del financiamiento de proyectos está en manos de una unidad, se considera necesario realizar una desagregación de funciones, donde se genere independencia de procesos, de tal forma que un equipo de profesionales dictamine los proyectos técnicamente y otros profesionales realicen la inspección de calidad de obras, una vez avalados los financiamientos por parte de la Junta Directiva del BANHVI.
5. Con el personal que dispone el Departamento Técnico, no es posible solucionar oportunamente, en el tiempo requerido la atención la diversidad de tareas que ejecutan los profesionales, a saber:
 - i. Dictamen de proyectos en todas las modalidades
 - ii. Inspección de calidad de obras.
 - iii. Avalúos de bienes inmuebles.
 - iv. Atención de casos Individuales
 - v. Requerimientos de Auditoría Interna.
 - vi. Solicitud de análisis y valoración de bienes inmuebles en propiedades del BANHVI (fideicomisos y bienes inmuebles vía donación).
 - vii. Atención de requerimientos de la Unidad de Riesgos.
 - viii. Seguimiento de acciones de la Planificación Institucional.
 - ix. Coordinación con Entes Autorizados (Capacitaciones)

- x. Formulación de normativa para el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- xi. Seguimiento y planificación de proyectos de Bono Comunal.

6. El levantamiento de procesos del FOSUVI, es una herramienta de organización de las tareas del Departamento Técnico, que considera una proporción del proceso de concepción de las soluciones habitacionales; y al respecto, la prospección de proyectos impactaría positivamente en la cadena de valor, en la que debe estar enfocado el BANHVI para incrementar su productividad.

7. Con la inclusión de las nuevas plazas, se atenderían temas pendientes y se mejorará la productividad en tiempos de respuesta a los plazos establecidos en la norma vigente.

8. Respecto a las visitas a territorios indígenas, se han realizado esporádicamente, sin aplicación de un proceso de verificación constante durante los procesos constructivos.

Ver justificaciones y respaldos de las partidas en el Anexo N° 7.

Cargas Patronales asociadas a las partidas Sueldos para Cargos Fijos y Retribución por Años de Servicio.

2000-03	Incentivos Salariales	
2000-0.03.03	Décimo Tercer Mes	2.936.313.23
2000-04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	
2000-0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3.259.307.69
2000-0.04.02	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	176.178.79
2000-0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	528.536.38
2000-0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	1.761.787.94
2000-0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	176.178.79
2000-05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	
2000-0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1.789.976.55
2000-0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	528.536.38
2000-0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1.057.072.76
2000-0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1.879.240.35
TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA II		49.328.887.63

Programa III

Administración Financiera

3000-2	Materiales y Suministros	
3000-2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	
3000-2.99.01	Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	50.000.00
3000-2.99.05	Útiles y Materiales de Limpieza	20.000.00

De acuerdo a la información mensual suministrada por el Departamento Financiero Contable, con relación a la ejecución de los gastos del Departamento, se considera que los saldos disponibles de estas partidas no son suficientes para el resto del periodo 2017, por lo que se requiere aumentar las mismas.

3000-5	Bienes Duraderos	
3000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
3000-5.01.07	Equipo Educacional y Recreativo	500.000.00

Se contempla la adquisición de una pizarra de vidrio, para ser utilizada en la sala de reuniones del Departamento Financiero – Contable.

Ver justificaciones y respaldo de las partidas en el Anexo N° 6.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA III	570.000.00
---	-------------------

Programa IV

Administración General

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

4000-1	Servicios	
4000-1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	
4000-1.04.04	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	5.000.000.00

El monto solicitado es para contratar los servicios de la contratación de un estudio de salarios.

4000-1.07	Capacitación y Protocolo	
4000-1.07.01	Actividades de Capacitación	6.500.000.00

Se requiere incrementar la partida, debido a que la oferta de cursos programados y ejecutados ha sido mayor en este semestre por parte de los colaboradores y es necesario cubrir las capacitaciones que aún no han sido gestionadas por lo que falta del periodo.

4000-2	Materiales y Suministros	
4000-2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	
4000-2.02.03	Alimentos y Bebidas	250.000.00

Esta partida se refuerza, con el propósito de atender a la creciente demanda de agua en las diferentes unidades usuarias.

4000-2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	
4000-2.04.02	Repuestos y Accesorios	5.000.000.00

El monto solicitado se requiere para atender las reparaciones de vehículos de la flotilla, toda vez que por la antigüedad de los mismos, cada vez se hace más frecuente el tener que realizar este tipo de trabajos.

4000-5	Bienes Duraderos	
4000-5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	
4000-5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	1.500.000.00

Se solicitan los recursos, para realizar la compra de un equipo de aire acondicionado para la oficina de asistente de Recursos Humanos, así como la sustitución de sillas que pudieran necesitarse.

4000-5.01.07	Equipo Educacional y Recreativo	300.000.00
--------------	---------------------------------	------------

Es necesario incorporar estos recursos, con el fin de poder adquirir pizarras de vidrio para ser utilizadas por la Dirección Administrativa.

Ver justificaciones y respaldo de las partidas en el Anexo N° 7.

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR PROGRAMA IV	18.550.000.00
--	----------------------

TOTAL PARTIDAS A AUMENTAR	78.699.602.76
----------------------------------	----------------------

**DETALLE DE LA
MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA**

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2017
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
- en colones -

C O N C E P T O		TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
RECURSOS		
DISMINUIR EGRESOS		
1	SERVICIOS	3,086,000.00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	3,000,000.00
1.04.04	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	3,000,000.00
1.08	Mantenimiento y Reparación	86,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	86,000.00
9.	CUENTAS ESPECIALES	75,613,602.76
9.02-	Sumas sin Asignación Presupuestaria	75,613,602.76
9.02.01	Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria	75,613,602.76
TOTAL DISMINUCIÓN DE EGRESOS		78,699,602.76
APLICACIÓN		
AUMENTAR EGRESOS		
0-	REMUNERACIONES	50,793,602.76
0.01-	Remuneraciones Básicas	29,987,879.80
0.01.01-	Sueldos para Cargos Fijos	29,987,879.80
0.02-	Remuneraciones Eventuales	1,046,250.00
0.02.01-	Tiempo Extraordinario	1,046,250.00
0.03-	Incentivos Salariales	8,271,379.70
0.03.01	Retribución por Años de Servicio	5,247,878.97
0.03.03	Decimotercer Mes	3,023,500.73
0.04-	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	6,077,236.47
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3,356,085.82
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	181,410.04
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	544,230.13
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	1,814,100.44
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	181,410.04
0.05-	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	5,410,856.79
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1,843,126.05
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	544,230.13
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,088,460.26
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1,935,040.35

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2017
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5
- en colones -

CONCEPTO		TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
1	SERVICIOS	12,400,000.00
1.01-	Alquileres	900,000.00
1.01.99	Otros Alquileres	900,000.00
1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	5,000,000.00
1.04.04	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	5,000,000.00
1.07-	Capacitación y Protocolo	6,500,000.00
1.07.01	Actividades de Capacitación	6,500,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,706,000.00
2.01	Productos Químicos y Conexos	300,000.00
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	300,000.00
2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	250,000.00
2.02.03	Alimentos y Bebidas	250,000.00
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	5,000,000.00
2.04.02	Repuestos y Accesorios	5,000,000.00
2.99-	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	156,000.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	136,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	20,000.00
5	BIENES DURADEROS	9,800,000.00
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	9,800,000.00
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	8,100,000.00
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	900,000.00
5.01.07	Equipo Educacional y Recreativo	800,000.00
TOTAL AUMENTO DE EGRESOS		78,699,602.76







BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2017
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
- en colones -

CONCEPTO	TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC. SUPERIOR	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA III ADMINISTRAC. FINANCIERA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL
RECURSOS					
DISMINUIR EGRESOS					
1 SERVICIOS	3,086,000.00	3,086,000.00	0.00	0.00	0.00
1.04 Servicios de Gestión y Apoyo	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00
1.04.04 Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00
1.08 Mantenimiento y Reparación	86,000.00	86,000.00	0.00	0.00	0.00
1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	86,000.00	86,000.00	0.00	0.00	0.00
9. CUENTAS ESPECIALES	75,613,602.76	0.00	0.00	0.00	75,613,602.76
9.02- Sumas sin Asignación Presupuestaria	75,613,602.76	0.00	0.00	0.00	75,613,602.76
9.02.01 Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria	75,613,602.76	0.00	0.00	0.00	75,613,602.76
TOTAL DISMINUCIÓN DE EGRESOS	78,699,602.76	3,086,000.00	0.00	0.00	75,613,602.76
APLICACIÓN					
AUMENTAR EGRESOS					
0- REMUNERACIONES	50,793,602.76	1,464,715.13	49,328,887.63	0.00	0.00
0.01- Remuneraciones Básicas	29,987,879.80	0.00	29,987,879.80	0.00	0.00
0.01.01- Sueldos para Cargos Fijos	29,987,879.80	0.00	29,987,879.80	0.00	0.00
0.02- Remuneraciones Eventuales	1,046,250.00	1,046,250.00	0.00	0.00	0.00
0.02.01- Tiempo Extraordinario	1,046,250.00	1,046,250.00	0.00	0.00	0.00
0.03- Incentivos Salariales	8,271,379.70	87,187.50	8,184,192.20	0.00	0.00
0.03.01 Retribución por Años de Servicio	5,247,878.97	0.00	5,247,878.97	0.00	0.00
0.03.03 Decimotercer Mes	3,023,500.73	87,187.50	2,936,313.23	0.00	0.00
0.04- Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	6,077,236.47	175,246.88	5,901,989.59	0.00	0.00
0.04.01- Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3,356,085.82	96,778.13	3,259,307.69	0.00	0.00
0.04.02- Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	181,410.04	5,231.25	176,178.79	0.00	0.00
0.04.03 Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	544,230.13	15,693.75	528,536.38	0.00	0.00
0.04.04 Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	1,814,100.44	52,312.50	1,761,787.94	0.00	0.00
0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	181,410.04	5,231.25	176,178.79	0.00	0.00
0.05- Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	5,410,856.79	156,030.75	5,254,826.04	0.00	0.00
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1,843,126.05	53,149.50	1,789,976.55	0.00	0.00
0.05.02 Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	544,230.13	15,693.75	528,536.38	0.00	0.00
0.05.03 Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,088,460.26	31,387.50	1,057,072.76	0.00	0.00
0.05.05 Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados	1,935,040.35	55,800.00	1,879,240.35	0.00	0.00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2017
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5
- en colones -

CONCEPTO	TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRAC. SUPERIOR	PROGRAMA II ADMINISTRAC. OPERATIVA	PROGRAMA III ADMINISTRAC. FINANCIERA	PROGRAMA IV ADMINISTRAC. GENERAL
1 SERVICIOS	12,400,000.00	900,000.00	0.00	0.00	11,500,000.00
1.01- Alquileres	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00
1.01.99 Otros Alquileres	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00
1.04 Servicios de Gestión y Apoyo	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
1.04.04 Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
1.07- Capacitación y Protocolo	6,500,000.00	0.00	0.00	0.00	6,500,000.00
1.07.01 Actividades de Capacitación	6,500,000.00	0.00	0.00	0.00	6,500,000.00
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	5,706,000.00	386,000.00	0.00	70,000.00	5,250,000.00
2.01 Productos Químicos y Conexos	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
2.01.04 Tintas, Pinturas y Diluyentes	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
2.02 Alimentos y Productos Agropecuarios	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
2.02.03 Alimentos y Bebidas	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
2.04 Herramientas, Repuestos y Accesorios	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
2.04.02 Repuestos y Accesorios	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
2.99- Útiles, Materiales y Suministros Diversos	156,000.00	86,000.00	0.00	70,000.00	0.00
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	136,000.00	86,000.00	0.00	50,000.00	0.00
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
5 BIENES DURADEROS	9,800,000.00	7,500,000.00	0.00	500,000.00	1,800,000.00
5.01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario	9,800,000.00	7,500,000.00	0.00	500,000.00	1,800,000.00
5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina	8,100,000.00	6,600,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
5.01.05 Equipo y Programas de Cómputo	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00
5.01.07 Equipo Educacional y Recreativo	800,000.00	0.00	0.00	500,000.00	300,000.00
TOTAL AUMENTO DE EGRESOS	78,699,602.76	10,250,715.13	49,328,887.63	570,000.00	18,550,000.00

P/ [Firma]

GERENCIA GENERAL



[Firma]

DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE



Relación de puestos
Banco Hipotecario de la Vivienda
Con el aumento del 0.76% del 01/01/2017 más un 2% estimado para el segundo semestre 2017

# Puestos	Ubicación	Cantidad	Categoría	Salario base	Prohibición	Dedicación	Años Rec	Monto años rec	Anua Banco	Monto Anu Banco	Salario Total
	DEPARTAMENTO TECNICO										
1	OFICIAL 5	1	11	1,249,494.99			10	218,661.62	-	0.00	1,468,156.62
1	OFICIAL 5	1	11	1,249,494.99			10	218,661.62	-	0.00	1,468,156.62
1	OFICIAL 5	1	11	1,249,494.99			10	218,661.62	-	0.00	1,468,156.62
1	OFICIAL 5	1	11	1,249,494.99			10	218,661.62	-	0.00	1,468,156.62
4	TOTAL DEPARTAMENTO TECNICO			4,997,979.97	0.00	0.00		874,646.49		0.00	5,872,626.46

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CREACIÓN DE 4 PLAZAS PARA EL DEPARTAMENTO TÉCNICO - DIRECCIÓN FOSUVI
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO

PRIMER SEMESTRE 2017 CON UN AUMENTO DEL 0.76%

N°	CLASE	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	CARGAS SOCIALES	AGUINALDO	TOTAL POR MES	TOTAL SEMESTRE
1	OFICIAL 5	11	1,224,995.09	10	214,374.14	455,704.30	119,899.46	2,014,972.99	2,014,972.99
1	OFICIAL 5	11	1,224,995.09	10	214,374.14	455,704.30	119,899.46	2,014,972.99	2,014,972.99
1	OFICIAL 5	11	1,224,995.09	10	214,374.14	455,704.30	119,899.46	2,014,972.99	2,014,972.99
1	OFICIAL 5	11	1,224,995.09	10	214,374.14	455,704.30	119,899.46	2,014,972.99	2,014,972.99
4			4,899,980.36		857,496.56	1,822,817.19	479,597.83	8,059,891.95	8,059,891.95

SEGUNDO SEMESTRE 2017 CON UN AUMENTO DEL 2%

N°	CLASE	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	CARGAS SOCIALES	AGUINALDO	TOTAL POR MES	TOTAL SEMESTRE
1	OFICIAL 5	11	1,249,494.99	10	218,661.62	464,818.38	122,297.45	2,055,272.45	12,331,634.68
1	OFICIAL 5	11	1,249,494.99	10	218,661.62	464,818.38	122,297.45	2,055,272.45	12,331,634.68
1	OFICIAL 5	11	1,249,494.99	10	218,661.62	464,818.38	122,297.45	2,055,272.45	12,331,634.68
1	OFICIAL 5	11	1,249,494.99	10	218,661.62	464,818.38	122,297.45	2,055,272.45	12,331,634.68
4			4,997,979.97		874,646.49	1,859,273.54	489,189.78	8,221,089.78	49,326,538.70
TOTAL PARA 6 MESES			29,987,879.80		5,247,878.97	11,155,641.23	2,935,138.71		49,326,538.70

CERTIFICACIÓN DE LA
C.C.S.S.

[Lista de Sucursales \(ayuda/lista.jsp\)](#)

[Ayuda \(ayuda/main.jsp\)](#)

Consulta
Morosidad
Patronal

Cumplimiento Art. 74 Ley Constitutiva CCSS

(<http://www.ccss.sa.cr/>)

Búsqueda de Patrono por Identificación
de Cobros

Tipo Identificación

CEDULA JURIDICA

Número Identificación

3007078890

?

Q Buscar

PATRONO / TI / AV AL DIA	
NOMBRE	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
LUGAR DE PAGO	OFI. CENTRALES
SITUACIÓN	
Consulta realizada a la fecha: 30/06/2017	
	
Generar Documento Digital	Validar documento Digital

(<https://sfa.ccss.sa.cr/afiliacion/ordenPatronal/consulta/ind>)

**ACUERDO DE
JUNTA DIRECTIVA**



ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo 1	Artículo 2°	Sesión 51-2017	Fecha de sesión 17-07-2017	Fecha de comunicación 19-07-2017
Unidad (es) responsable (s) de la ejecución: Gerencia General Subgerencia Financiera Departamento Financiero Contable			Unidad (es) coadyuvante (s):	Consecutivo #482-2017
Asunto: Aprobación de la Modificación Presupuestaria N°5 al Presupuesto Ordinario 2017				

ACUERDO N°1:**Considerando:**

Primero: Que por medio del oficio SGF-ME-0164-2017 del 14 de julio de 2017, la Subgerencia Financiera somete a la consideración de esta Junta Directiva, la Modificación Presupuestaria N° 5 al Presupuesto Ordinario 2017 del BANHVI, el que –según se indica en el documento remitido por el Departamento Financiero Contable con la nota DFC-ME-123-2017– tiene el propósito de realizar un ajuste en varias partidas del grupo de Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos y Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria.

Segundo: Que la citada propuesta de modificación presupuestaria plantea, en primera instancia, disminuir egresos por la suma total de **¢78.699.602,76**, de las siguientes partidas presupuestarias y en los montos que se indican:

Programa I: Administración Superior: 1000-1.04.04 Servicios de Ciencias Económicas y Sociales, en ¢3.000.000,00; y **1000-1.08.07** Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo de Oficina, en ¢86.000,00.

Programa IV: Administración General: 4000-9.02.01 Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria, en ¢75.613.602,76.

Asimismo, se propone aumentar los egresos, por el mismo monto total de **¢78.699.602,76** de las siguientes partidas y en las cantidades que se señalan:

Programa I: Administración Superior: 1000-0.02.01 Tiempo Extraordinario, en ¢1.046.250,00; **1000-0.03.03** Décimo Tercer Mes, en ¢87.187,50; **1000-0.04.01** Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS, en ¢96.778,13; **1000-0.04.02** Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social, en ¢5.231,25; **1000-0.04.03** Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje, en ¢15.693,75; **1000-0.04.04** Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en ¢52.312,50; **1000-0.04.05** Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en ¢5.231,25; **1000-0.05.01** Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS, en ¢53.149,50; **1000-0.05.02** Contribución Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias, en ¢15.693,75; **1000-0.05.03** Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral, en ¢31.387,50; **1000-0.05.05** Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados, en ¢55.800,00; **1000-1.01.99** Alquileres, en ¢900.000,00; **1000-2.01.04** Tintas, Pinturas y Diluyentes, en ¢300.000,00; **1000-2.99.01** Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo, en ¢86.000,00; **1000-5.01.04** Equipo y Mobiliario de Oficina, en ¢6.600.000,00; y **1000-5.01.05** Equipo y Programas de Cómputo, en ¢900.000,00.



Programa II: Administración Operativa: 2000-0.01.01 Sueldos para Cargos Fijos, en ¢29.987.879,80; 2000-0.03.01 Retribución por años de Servicio, en ¢5.247.878,97; 2000-0.03.03 Décimo Tercer Mes, en ¢2.936.313,23; 2000-0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS, en ¢3.259.307,69; 2000-0.04.02 Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social, en ¢176.178,79; 2000-0.04.03 Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje, en ¢528.536,38; 2000-0.04.04 Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en ¢1.761.787,94; 2000-0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en ¢176.178,79; 2000-0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS, en ¢1.789.976,55; 2000-0.05.02 Contribución Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias, en ¢528.536,38; 2000-0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral, en ¢1.057.072,76; y 2000-0.05.05 Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados, en ¢1.879.240,35.

Programa III: Administración Financiera: 3000-2.99.01 Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo, en ¢50.000,00; 3000-2.99.05 Útiles y Materiales de Limpieza, en ¢20.000,00; y 3000-5.01.07 Equipo Educativo y Recreativo, en ¢500.000,00.

Programa IV: Administración General: 4000-1.04.04 Servicios de Ciencias Económicas y Sociales, en ¢5.000.000,00; y 4000-1.07.01 Actividades de Capacitación, en ¢6.500.000,00; 4000-2.02.03 Alimentos y Bebidas, en ¢250.000,00; 4000-2.04.02 Repuestos y Accesorios, en ¢5.000.000,00; 4000-5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina, en ¢1.500.000,00; y 4000-5.01.07 Equipo Educativo y Recreativo, en ¢300.000,00.

Tercero: Que conocido por esta Junta Directiva el detalle y justificación de dicha Modificación Presupuestaria, según el documento adjunto al citado oficio SGF-ME-0164-2017 de la Subgerencia Financiera, y no encontrándose ninguna objeción al respecto, lo procedente es aprobar la recomendación de la Administración, conforme lo establecido en el inciso g), artículo 26º de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Por tanto, se acuerda:

Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 5 al Presupuesto Ordinario 2017 del BANHVI, por un monto total de setenta y ocho millones seiscientos noventa y nueve mil seiscientos dos colones con 76/100 (¢78.699.602,76), según el detalle y montos indicados en el Considerando Segundo del presente acuerdo, y de conformidad con las justificaciones señaladas en el documento anexo al oficio SGF-ME-0164-2017 de la Subgerencia Financiera.

Acuerdo Unánime y Firme.-


David López Pacheco
Secretario Junta Directiva



cc: Auditoría Interna
Archivo

ANEXOS

ANEXO N° 1

— MEMORANDO —

FECHA: 21 de junio de 2017
PARA: **José Pablo Durán Rodríguez**
Departamento Financiero Contable
DE: **David López Pacheco**
Secretaría de Junta Directiva
REF.: JD-366-2017



ASUNTO: **Solicitud de ajuste presupuestario**

De conformidad con lo establecido en el *Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI*, de la forma más atenta le solicito gestionar una modificación al Presupuesto Ordinario 2017 de la Secretaría de Junta Directiva, por un monto total de ₡1.346.250,00 y consistente en el ajuste de las partidas 0.02.01 y 2.01.04, de conformidad con las justificaciones y montos que se detallan en el formulario adjunto.

Adjunto: Formulario "Solicitud de ajuste de partidas presupuestarias de ingresos y egresos".

📁 - Archivos



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

UNIDAD EJECUTORA: SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO: 1100

Código de la partida		0.02.01		
Nombre la partida		Tiempo Extraordinario		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€1.046.250.00	El requerimiento se justifica en la implementación de las acciones necesarias para atender el hallazgo N° 1 de la Carta de Gerencia 2-2016 de la Auditoría Externa de los Estados Financieros del Banco, en cuanto a que las funcionarias Isabel Artavia e Isabel Borbón están colaborando en la redacción de actas de la Junta Directiva, dedicando a esta labor un promedio de 5,5 horas semanales fuera del horario ordinario, labor que se estima en 30 semanas.	1.1.1 y 1.1.2	NO	Cálculo Isabel Artavia: 4,5 horas semanales por 30 semanas a razón de €4.550,00 por hora: €614.250,00 Cálculo Isabel Borbón: 4,5 horas semanales por 30 semanas a razón de €3.200,00 por hora: €432.000,00

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
€87.187.50	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO	

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
€ 96.778.13	Corresponde a las cargas patronales por el incremento	1.1.1 y 1.1.2	NO	

	de la partida 0.02.01			
--	-----------------------	--	--	--

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
¢5.231.25	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO	

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
¢ 15.693.75	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	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	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 52.312,50	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	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	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢5.231.25	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	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	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 53.149.50	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO	

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	
¢ 15.693.75	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO		

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	
¢31.387.50	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO		

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	
¢55.800.00	Corresponde a las cargas patronales por el incremento de la partida 0.02.01	1.1.1 y 1.1.2	NO		

Código de la partida	2.01.04				
Nombre la partida	Tintas, Pinturas y diluyentes				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
¢300.000.00	Se requiere un presupuesto adicional básicamente para la compra de los cartuchos de tinta para las impresoras de inyección, debido a que a diferencia de años anteriores, a partir de este año la Dirección FOSUVI está emitiendo a color los informes referidos al financiamiento de proyectos de vivienda, y estos informes deben ser impresos para remitir a los miembros de la Junta Directiva	2.01.04	NO		

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	
¢1.764.715.13	Se requiere tomar de esta partida los recursos necesarios para aumentar el presupuesto de las partidas 0.02.01 y 2.01.04, dado que a esta altura del año todavía no se tienen recursos disponibles de otras partidas presupuestarias	1.1.1, 1.1.2 y 2.01.04	NO		

ANEXO N° 2

19 de mayo de 2017
AI-OF-074-2017

Licenciado
José Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero - Contable
Banco Hipotecario de la Vivienda

Estimado señor:

Le solicito de la manera más atenta trasladar de la partida 10404 "Servicios de ciencias económicas y sociales", la suma de ₡3.000.000,00 (Tres millones de colones exactos) a la partida 50104 "Equipo y Mobiliario de Oficina", ya que recientemente se hizo una modificación en la distribución física de esta Auditoría Interna, trasladándose la oficina de la Jefatura a otra área, por lo que se hace necesario la adquisición de un aire acondicionado debido al calor que se concentra en esa zona.

Adicionalmente en esta nueva distribución, se han habilitado dos espacios para la incorporación de nuevos colaboradores, por lo que se requiere el respectivo mobiliario y equipo de oficina.

Es importante indicar que este traslado de partidas presupuestarias, es de carácter urgente y no afectará el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Operativo Institucional.

Agradezco de antemano su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

MBA. Gustavo Flores Oviedo
Auditor Interno

mrc/ysg

c.c. Archivo



		DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE	
*	19 MAYO 2017	*	
Recibido por: <u>Jac M.</u>			
HORA: <u>10:52</u>			

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

UNIDAD EJECUTORA: Auditoría Interna
CÓDIGO: 1200

Código de la partida	10404			
Nombre la partida	Servicios de ciencias económicas y sociales			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
(\$3.000.000,00)	Traslado a la partida 50104 "Equipo y mobiliario de oficina"	1.1.1 y 2.1.1	No	

Código de la partida	50104			
Nombre la partida	Equipo y Mobiliario de Oficina			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
\$3.000.000,00	Adquisición de aire acondicionado y mobiliario de oficina, debido a las modificaciones realizadas al espacio físico que ocupa esta Auditoría Interna.	1.1.1 y 2.1.1	No	

Código de la partida				
Nombre la partida				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones

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).

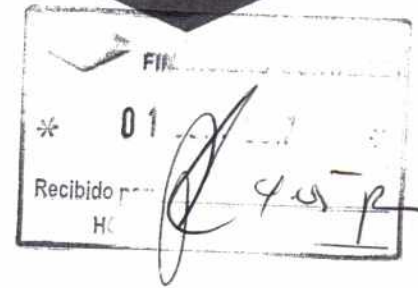
Variación en el POI: En caso de que las modificaciones solicitadas varíen el POI, debe indicarse y coordinar con la Unidad de Planificación Institucional la aplicación de esos cambios en el POI. (Artículos N° 6 y N° 21 del Reglamento para el trámite de modificaciones presupuestarias del BANHVI).

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

ANEXO N° 3



MEMORANDO
AL-ME-0063-2017



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

DE : Lic. Rodolfo Mora Villalobos
Jefe, Asesoría Legal

ASUNTO : Modificación presupuestaria

FECHA : 31 de mayo de 2017.



En el año 2016, la Asesoría Legal solicitó una modificación presupuestaria con el fin de comprar un aire acondicionado para el departamento, sin embargo por motivos ajenos a esta Asesoría no se pudo realizar la compra. Actualmente estamos requiriendo **un sistema de aire acondicionado mini -Split de 12000btu para la oficina de la Jefatura de la Asesoría Legal y un sistema de aire acondicionado multi – Split para el resto del área de la Asesoría Legal**, pero no contamos con presupuesto para su adquisición; por lo que solicitamos que para la próxima modificación presupuestaria se incluya en la partida 50104 Equipo y Mobiliario de Oficina la suma de \$6000 (seis mil dólares) para poder cubrir los costos de dicha compra.

Agradecemos se valore la posibilidad de que dicha suma sea deducida de la partida número 90201 Sumas libres sin asignación presupuestaria.

Quedo a sus órdenes para cualquier consulta.

EMC/rmv/achb

Cf.: Archivo

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

UNIDAD EJECUTORA: ASESORIA LEGAL

CÓDIGO: _____

Código de la partida		50104			
Nombre la partida		Equipo y mobiliario de oficina			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)		Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
\$6000 (aumento)		Se requiere el aumento de la partida para poder adquirir un sistema de aire acondicionado mini -Split de 12000btu para la oficina de la Jefatura de la Asesoría Legal y un sistema de aire acondicionado multi – Split para el resto del área de la Asesoría Legal.	Fortalecer las capacidades internas./ Fortalecer las capacidades operacionales elevan la eficiencia y productividad	No	Hasta hace algunos años la Oficina de la Jefatura Legal, contaba con un aire acondicionado pero se dañó y según revisión el mismo no cuenta con reparación. El año pasado se solicitó un reajuste de las partidas para la compra de los aires, misma que fue aprobada por la Junta Directiva pero por un asunto del departamento de Proveeduría, los aires no fueron cotizados ni adquiridos. Pensando en que se iban a

				adquirir con el presupuesto del año pasado, este año se incluyó presupuesto en la partida correspondiente. Actualmente no se cuenta con otras partidas dentro del presupuesto de las cuales podamos tomar recursos, por lo que solicitamos se considere tomar los recursos de la partida 90201.

Código de la partida		90201		
Nombre la partida		Sumas libres sin asignaciones presupuestarias		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
\$6000	Se requiere la disminución de la partida para poder adquirir un sistema de aire acondicionado mini -Split de 12000btu para la oficina de la Jefatura de la Asesoría Legal y un sistema de aire acondicionado multi – Split para el resto del área de la Asesoría Legal.	Fortalecer las capacidades internas./ Fortalecer las capacidades operacionales elevan la eficiencia y productividad	No	

Código de la partida				
Nombre la partida				

Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones

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.

ANEXO N° 4



MEMORANDO
UPI-ME-0056-2017

PARA : José Pablo Durán Rodríguez
Departamento Financiero Contable

DE : Magaly Longan Moya
Unidad de Planificación Institucional

ASUNTO : **SOLICITUD MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

FECHA : 27 de junio de 2017

Firmado por: MAGALY LONGAN MOYA (FIRMA)
Fecha: 27/06/2017 16:27:31
Razón: UPI-ME-0056-2017
Lugar: Barrio Dent- SJCR

Con base en el Reglamento para el Trámite de Modificaciones Presupuestarias de este Banco, se solicita el trámite de una modificación presupuestaria por la suma de ₡86.000,00 (OCHENTA Y SEIS MIL COLONES EXACTOS), de la partida 1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina del Presupuesto Ordinario 2017 de esta Unidad a la partida 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo. Se adjunta el formulario "Solicitud de ajustes de partidas presupuestarias de ingresos y egresos".

Agradezco su atención,

MLM/mag

cf: Ricardo Bonilla Agüero, Depto. Financiero Contable
Archivo

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

UNIDAD EJECUTORA: Unidad de Planificación Institucional

CÓDIGO: 1500

Código de la partida		2.99.01		
Nombre la partida		Útiles y materiales de oficina y cómputo		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€86.000	Se requieren los recursos en virtud de que el consumo ha sido mayor a lo estimado debido a la ejecución del proyecto Gestión por Procesos	01.05.01.01	No	

Código de la partida		1.08.07		
Nombre la partida		Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina		
Monto del Ajuste Presupuesto Disminución	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€86.000	Reforzar la partida 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	01.05.01.01	No	

Código de la partida				
Nombre la partida				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones

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.

ANEXO N° 5

Bonilla Agüero Ricardo

De: Méndez Contreras Marco Tulio
Enviado el: martes, 27 de junio de 2017 12:21 p.m.
Para: Durán Rodríguez José Pablo
CC: Bonilla Agüero Ricardo; Brenes Monge Rocío; Hidalgo González Oscar
Asunto: Modificación Presupuestaria TI 2017 27junio2017
Datos adjuntos: Modificación Presupuestaria TI 2017 27junio2017.docx

Buenas tardes compañeros. Acorde con nuestra conversación, adjunto los requerimientos de presupuesto extraordinario del DTI.

Saludos.



Marco Tulio Méndez Contreras
Jefe, Departamento Tecnología de Información

☎ 2527-7450 Fax: 2527-7417

✉ marmendez@banhvi.fi.cr

*Imprima este correo si es estrictamente necesario.
Yo elijo cuidar el ambiente.*



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	1.01.99			
Nombre la partida	Otros Alquileres			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
Alquiler por un año de 4 Licencias de Office Professional en la Nube. \$1,500.00/ €900,000.00 (T.C. 600)	Mediante el oficio DTI-ME-0057-2017 del 28 febrero de 2017, se remitió a la Gerencia General el Modelo de implementación de la Etapa 2: Levantamiento de Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración, del Nuevo Sistema de Vivienda. Dicho documento resume la Estrategia de Solución para llevar a cabo la Etapa 2 (PROY-03-SVIVI-ESP-020) del Proyecto. El Modelo fue autorizado por la Junta Directiva del BANHVI mediante el Acuerdo No. 3 de la Sesión 17-2017 DEL 2 DE MARZO DE 2017, cita: "1) Aprobar el modelo para la implementación de la etapa 2 del proyecto del Rediseño del Sistema de Vivienda, correspondiente al levantamiento de requerimientos funcionales, de control y de integración de dicho Sistema, conforme se detalla en el documento adjunto al oficio GG-ME-0179-2017 de la Gerencia General. 2) Consiguientemente y con el fin de que las áreas involucradas aporten el personal técnico y usuarios expertos requeridos para lograr las metas del proyecto, se autoriza la contratación de ocho plazas por servicios especiales, según los términos y condiciones que también se plantean en el referido documento adjunto al oficio GG-ME-0179-2017." En función de la estrategia aprobada, se están contratando 4 funcionarios para apoyo, a los cuáles hay que proveerles	<u>Objetivo</u> <u>Específico:</u> Procurar una eficiente gestión de trámites y mejores formas de atención al cliente para asegurar al beneficiario del subsidio habitacional agilidad y simplicidad en la realización de los trámites.	No	El Plan Táctico de TI del 2017 versión 1.0, incluye el ítem 3.1.2 Rediseño del Sistema de Vivienda dentro de las actividades a ejecutar.

	de estaciones de trabajo con las licencias de software necesarias para ejecutar las labores operativas. Actualmente no se cuenta con presupuesto en otras partidas para realizar esta contratación, por lo cual, se solicita la suma indicada en una modificación presupuestaria.			
--	---	--	--	--

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 un Paquete de 10 Licencias de Uso de Teléfonos IP - Central IP Alcatel-Lucent Modelo OmniPCX. \$1,500.00/ €900,000.00 (T.C. 600)	Mediante memorando UPI-ME-0052-2017 del 20 de junio de 2017, la Unidad de Planificación solicitó la adquisición de Dos Teléfonos IP para ser asignados a los Ingenieros Industriales, recientemente contratados para el apoyo al Proyecto Implementación de una Gestión basada en procesos. Se utilizarán teléfonos existentes, por lo que únicamente se comprarán las licencias de uso respectivas. Actualmente no se cuenta con presupuesto en otras partidas para realizar esta contratación, por lo cual, se solicita la suma indicada en una modificación presupuestaria.	Objetivo Específico: 1.1 Desarrollar las actividades para Garantizar la Prestación de los Servicios Actuales y la Continuidad Operativa Institucional (GCO). Meta: 1.1.1 Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Táctico de TI 2017.	No	Debido a que esta solicitud corresponde a una Modificación Presupuestaria del año 2017 del DTI, de ser aprobado el presupuesto; el Plan Táctico de TI del 2017 versión 1.0, incluirá este ítem dentro de las actividades a ejecutar desde el mes de enero de 2017.

ANEXO N° 6

Bonilla Agüero Ricardo

De: Leon Quiros Jenny
Enviado el: miércoles, 28 de junio de 2017 12:00 p.m.
Para: Bonilla Agüero Ricardo
CC: Durán Rodríguez José Pablo; Gómez Gutiérrez Esteban; Monge Quirós Jacqueline
Asunto: RE: Solicitud de reforzamiento de partida presupuestaria
Datos adjuntos: II Modificación DFC -Formulario ajuste de documentos presupuestarios.docx

Buenas tardes Ricardo,

Sírvase encontrar adjunto el Formulario de ajuste, con el cual se está solicitando las respectivas modificaciones presupuestarias requeridas por el DFC, conversadas y analizadas previamente con la Jefatura del Departamento.

Muchas gracias.

Saludos,



Jenny León Quirós
Departamento Financiero Contable

☎ 2527-7513 Fax: 2527-7517

✉ jlenleon@banhvi.fi.cr

Banco Hipotecario de la Vivienda

*Imprima este correo si es estrictamente necesario.
Yo elijo cuidar el ambiente.*



De: Durán Rodríguez José Pablo
Enviado el: martes, 27 de junio de 2017 02:18 p.m.
Para: Bonilla Agüero Ricardo
CC: Leon Quiros Jenny; Monge Quirós Jacqueline; Gómez Gutiérrez Esteban
Asunto: Solicitud de reforzamiento de partida presupuestaria

Ricardo, conforme conversamos en virtud del gasto extraordinario por la sustitución de la perforadora dañada por ₡27mil colones, y el disponible para el resto del año, le solicito se ajuste el monto de la partida del DFC en ₡30.000 (treinta mil colones).

Favor valorar con Jenny si existe alguna otra partida que requiera refuerzo presupuestario.

En un momento, Jenny le estará remitiendo el formulario respectivo.

Gracias

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

UNIDAD EJECUTORA: Financiero Contable

CÓDIGO: 3300

Código de la partida		2.99.01		
Nombre la partida		Útiles y Materiales de oficina y computo		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
50.000.00	De acuerdo a la información mensual suministrada por el Departamento Financiero Contable, con relación a la ejecución de los gastos del Departamento, se considera que los saldos disponibles de esta partida no son suficientes para el resto del periodo 2017, por lo que se requiere aumentar la partida.	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 2.1 - 2.2 - 2.3	NO	

Código de la partida		2.99.05		
Nombre la partida		Útiles y materiales de limpieza		
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
20.000.00	De acuerdo a la información mensual suministrada por el Departamento Financiero Contable, con relación a la ejecución de los gastos del Departamento, se considera que los saldos disponibles de esta partida no son suficientes para el resto del periodo 2017, por lo que se requiere aumentar la partida.	1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 2.1 - 2.2 - 2.3	NO	

Código de la partida		5.01.07			
Nombre la partida		Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento (Disminución)	Justificación del Ajuste		Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
500.000.00	Corresponde a la compra de una pizarra de vidrio para ser utilizada en la sala de reuniones del DFC.		1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 2.1 - 2.2 - 2.3	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
570.000.00	Favor tomar los recursos para las modificaciones solicitadas de la partida Sumas libres sin asignación presupuestaria.			NO	

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.

ANEXO N° 7



28 de junio de 2017

DAD-OF-114-2017

Licenciado

José Pablo Durán Rodríguez

Departamento Financiero Contable

Estimado señor:

Una vez analizadas las diferentes partidas presupuestarias, con el fin de ajustar aquellas consideradas insuficientes para la cobertura de los gastos estimados en el año 2017, a continuación se presenta el detalle de las necesidades de reforzamiento en la Unidad 4100:

Partida Presupuestaria con Ajuste de Aumento

1. Se solicita el reforzamiento de esta partida a fin de atender a la creciente demanda de agua en las diferentes unidades usuarias.

2.02.03	Alimentos y bebidas	¢250,000.00
----------------	----------------------------	--------------------

2. El monto solicitado es para atender las reparaciones de vehículos de la flotilla, toda vez que por la antigüedad de los mismos, cada vez se hace más frecuente el tener que realizar este tipo de trabajos.

2.04.02	Repuestos y accesorios	¢5,000,000.00
----------------	-------------------------------	----------------------

3. El monto solicitado es para realizar la compra de un equipo de aire acondicionado para la oficina de asistente de Recursos Humanos, así como la sustitución de sillas que pudieran necesitarse.

5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	¢1,500,000.00
----------------	---------------------------------------	----------------------

4. Se solicita incorporar esta partida a fin de poder adquirir pizarras de vidrio de uso de la Dirección Administrativa.

5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	¢300,000.00
----------------	--	--------------------



UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	2.04.02			
Nombre la partida	Alimentos y bebidas			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢250,000	El monto solicitado es para atender a la creciente demanda de agua en las diferentes unidades usuarias	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	2.04.02			
Nombre la partida	Repuestos y accesorios			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢5,000,000	El monto solicitado es para atender las reparaciones de vehículos de la flotilla, toda vez que por la antigüedad de los mismos, cada vez se hace más frecuente el tener que realizar este tipo de trabajos	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	5.01.04			
Nombre la partida	Equipo y mobiliario de oficina			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢1,500,000	El monto solicitado es para realizar la compra de un equipo de aire acondicionado para la oficina de asistente de Recursos Humanos, así como la sustitución de sillas que pudieran necesitarse.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	



UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	5.01.07			
Nombre la partida	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
€300,000	El monto es para atender la compra de pizarras de vidrio para uso de la Dirección Administrativa.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

Por otro lado, se solicita ajustar la partida de Sueldos para Cargos Fijos y Retribución por Años de Servicios de las 4 plazas de Oficial 5 creadas y aprobadas para el Departamento Técnico (FOSUVI) por la Junta Directiva según acuerdo #2, sesión 27-2017 para el fortalecimiento del área técnica solicitada por la Contraloría General de la República y los señalamientos que ha realizado la Auditoría Interna del BANHVI.

A continuación se presenta el detalle de las necesidades de reforzamiento en la Unidad 2400:

A. Partida Presupuestaria Sueldos para Cargos Fijos y Retribución por Años de Servicios

1. A fin de atender la partida pago de Cargos Fijos (Oficial 5), haciendo una estimación de 6 meses que faltan para completar el año 2017, tomando en cuenta el aumento del 01/01/2017 de un 0.76% para el primer semestre y un 2% de estimación para el segundo semestre.

0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	€ 29,987,879.80
0.03.01	Retribución por Años de Servicios	5,247,878.97
0.03.03	Décimo tercer mes (Aguinaldo)	2,935,138.71
0.04.01-	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3,259,307.69
0.04.02-	Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	176,178.79
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje.	528,536.38
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.	1,761,787.94
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	176,178.79
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	1,789,976.55
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	528,536.38
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,057,072.76
0.05.05	Contribución Patronal a Fondos Administrados por Entes Privados (ASOBANHVI)	1,878,065.94

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



UNIDAD EJECUTORA:

DEPARTAMENTO TECNICO

CÓDIGO:

2400

Código de la partida	0.01.01			
Nombre la partida	Cargos Fijos			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢29,987,879.80	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

Código de la partida	0.03.01			
Nombre la partida	Retribución por Años de Servicios			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢ 5,247,878.97	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 2,935,138.71	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 3,259,307.69	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

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
¢ 176,178.79	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 528,536.38	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 1,761,787.94	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

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
¢ 176,178.79	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones



Aumento				
¢ 1,789,976.55	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 528,536.38	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

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
¢ 1,057,072.76	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 1,878,065.94	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢49,326,538.70	El monto solicitado es para fortalecer el recurso humano del Depto. Técnico	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	



Una vez analizadas las diferentes partidas presupuestarias, con el fin de ajustar aquellas consideradas insuficientes para la cobertura de los gastos estimados en los próximos meses, a continuación se presenta el detalle de las necesidades de reforzamiento en la Unidad 4100:

C. Partida Presupuestaria con Ajuste de Aumento

1. A fin de atender la partida pago de Actividades de capacitación, debido a que la oferta de cursos programados y ejecutados ha sido mayor en este semestre por parte de los colaboradores, se solicita cubrir las capacitaciones que aún no han sido gestionadas por lo que falta del periodo.

1.07.01	Actividades de Capacitación	₡ 6,500.000.00
----------------	------------------------------------	-----------------------

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida Sumas Libres sin Ejecución Presupuestaria.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	1.07.01				
Nombre la partida	Actividades de Capacitación				
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones	
₡6,500,000.00	El monto solicitado es para cubrir Actividades de Capacitación para lo que resta del periodo.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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	
₡ 6,500,000.00	El monto solicitado es para cubrir Actividades de Capacitación para lo que resta del periodo.	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica		

**D. Partida Presupuestaria con Ajuste de Aumento**

1. A fin de cubrir los costos de la contratación de un Estudio de Salarios, se solicita refuerzo en la partida:

1.04.04	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	¢ 5,000.00.00
----------------	--	----------------------

Se solicita que los recursos sean tomados de la partida Sumas Libres sin Ejecución Presupuestaria.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: 4100

Código de la partida	1.04.04			
Nombre la partida	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales			
Monto del Ajuste Presupuesto Aumento	Justificación del Ajuste	Objetivos y Metas Asociados al POI	Implica Variación en el POI (Si, No)	Observaciones
¢5,000,000.00	El monto solicitado es para contratar los servicios de la contratación de un estudio de salarios	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	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
¢ 5,000,000.00	El monto solicitado es para contratar los servicios de la contratación de un estudio de salarios	Garantizar la calidad de los servicios que presta la Dirección	No aplica	

Atentamente,

Firmado por: SILVIA MARIA MORA
MOYA (FIRMA)
Fecha: 28/06/2017 09:40:31
Razón: Por Encargada de Recursos Humanos
Lugar: BANHVI

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c. Archivo
Consecutivo

ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo 2	Artículo 2°	Sesión 27-2017	Fecha de sesión 20-04-2017	Fecha de comunicación 27-04-2017
Unidad (es) responsable (s) de la ejecución: Gerencia General Subgerencia de Operaciones Dirección FOSUVI Departamento Técnico			Unidad (es) coadyuvante (s): Dirección Administrativa	Consecutivo #238-2017
Asunto: Autorización para crear cuatro plazas de ingeniero o arquitecto en el Departamento Técnico				

ACUERDO N°2:**Considerando:**

Primero: Que por medio de los oficios GG-ME-0212-2017 del 13 de marzo de 2017 y GG-ME-0316-2017 del 19 de abril de 2017, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-EC-IF-12-2013, la Gerencia General somete a la consideración de esta Junta Directiva una propuesta para crear las siguientes cuatro plazas de profesionales en ingeniería o arquitectura en el Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI, con los siguientes perfiles:

- i. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para la verificación de casos individuales de bono ordinario): un profesional
- ii. Inspección de obra eléctrica y análisis de proyectos: un profesional.
- iii. Inspección de vivienda indígena: un profesional.
- iv. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para el reforzamiento del área de prospección, análisis e inspección de proyectos Artículo 59 y Bono Comunal): un profesional.

Segundo: Que para sustentar su propuesta, la Administración señala en el informe GG-ME-0316-2017, en lo conducente, lo siguiente:

"1. La contratación de profesionales externos, representa un costo mayor que el invertido en la contratación de cuatro funcionarios de planta, que permiten la asignación de varias tareas simultáneamente.

2. Debido a la complejidad de los proyectos, el incremento de la cantidad, la demanda de inspección y seguimiento que requieren los proyectos en ejecución, el Departamento Técnico tiene asignado gran cantidad y diversidad de funciones a realizar por parte de sus colaboradores.

3. Con la distribución actual de las funciones y cargas de trabajo, los profesionales del Departamento Técnico desempeñan tareas de análisis de proyectos y a su vez inspección de calidad obras.

4. El fortalecimiento del área técnica solicitada por la Contraloría General de la República y los señalamientos que ha realizado la Auditoría Interna del BANHVI, en relación a que el análisis del financiamiento de proyectos está en manos de una unidad, se considera necesario realizar una desagregación de funciones, donde se genere independencia de procesos, de tal forma que un equipo de profesionales dictamine los proyectos técnicamente y otros profesionales realicen la inspección de calidad de obras, una vez avalados los financiamientos por parte de la Junta Directiva del BANHVI.

5. Con el personal que dispone el Departamento Técnico, no es posible solucionar oportunamente, en el tiempo requerido la atención la diversidad de tareas que ejecutan los profesionales, a saber:

- i. Dictamen de proyectos en todas las modalidades
- ii. Inspección de calidad de obras.
- iii. Avalúos de bienes inmuebles.
- iv. Atención de casos Individuales
- v. Requerimientos de Auditoría Interna.
- vi. Solicitud de análisis y valoración de bienes inmuebles en propiedades del BANHVI (fideicomisos y bienes inmuebles vía donación).
- vii. Atención de requerimientos de la Unidad de Riesgos.
- viii. Seguimiento de acciones de la Planificación Institucional.
- ix. Coordinación con Entes Autorizados (Capacitaciones)
- x. Formulación de normativa para el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- xi. Seguimiento y planificación de proyectos de Bono Comunal.

6. El levantamiento de procesos del FOSUVI, es una herramienta de organización de las tareas del Departamento Técnico, que considera una proporción del proceso de concepción de las soluciones habitacionales; y al respecto, la prospección de proyectos impactaría positivamente en la cadena de valor, en la que debe estar enfocado el BANHVI para incrementar su productividad.

7. Con la inclusión de las nuevas plazas, se atenderían temas pendientes y se mejorará la productividad en tiempos de respuesta a los plazos establecidos en la norma vigente.

8. Respecto a las visitas a territorios indígenas, se han realizado esporádicamente, sin aplicación de un proceso de verificación constante durante los procesos constructivos.

Tercero: Que adicionalmente, el informe adjunto al oficio GG-ME-0316-2017 de la Gerencia General, contiene una estrategia de trabajo tendiente a mejorar la coordinación de metodologías de trabajo con las entidades autorizadas, reducir los plazos de respuesta, mejorar la calidad de la gestión y optimizar la eficiencia de las labores del Departamento Técnico.

Cuarto: Que esta Junta Directiva considera que la propuesta de la Administración es razonable y se ajusta a las necesidades actuales de la institución y a lo ordenado por la Contraloría General de la República, pero se estima oportuno girar instrucciones a la Administración para que el proceso de contratación se realice de forma ágil, transparente y procurando la mejor selección de profesionales, así como para que vele por el estricto cumplimiento de los compromisos de gestión que se han contraído y que se consignan en el informe adjunto al oficio GG-ME-0316-2017.

Por tanto, se acuerda:

1) Autorizar la creación de cuatro plazas de profesionales en ingeniería o arquitectura en el Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI, según el siguiente resumen de perfiles de puestos, los que se detallan en el informe adjunto al oficio GG-ME-0212-2017 de la Gerencia General:



- i. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para la verificación de casos individuales de bono ordinario): un profesional
- ii. Inspección de obra eléctrica y análisis de proyectos: un profesional.
- iii. Inspección de vivienda indígena: un profesional.
- iv. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para el reforzamiento del área de prospección, análisis e inspección de proyectos Artículo 59 y Bono Comunal): un profesional.

2) Se instruye a la Gerencia General para que el proceso de contratación se realice de forma ágil, transparente y procurando la mejor selección de profesionales, así como para que vele por el estricto cumplimiento de los compromisos de gestión que se han contraído y que se consignan en el informe adjunto al oficio GG-ME-0316-2017.

Acuerdo Unánime.-



MEMORANDO

GG-ME-0316-2017

19 de abril de 2017



PARA: Miembros de Junta Directiva

DE: MBA Luis Ángel Montoya Mora
Gerente General

ASUNTO: Información adicional sobre propuesta de creación de cuatro plazas de ingeniero en el Departamento Técnico

En atención a lo solicitado por ese Órgano Colegiado en la Sesión No. 25-2017 del pasado 6 de abril y en complemento a nuestro memorando GG-ME-0212-2017 del pasado 13 de marzo de 2017, con el aval de quien suscribe en todos sus extremos adjunto para su conocimiento el oficio DF-OF-0289-2017 de la Dirección FOSUVI, en el que presenta la información adicional en torno a la propuesta de creación de cuatro plazas de Ingeniero en el Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI.

Agradezco su atención.

LAMM/cmcm/soc

c.e.: Subgerencia de Operaciones
Dirección FOSUVI
Dirección Administrativa
Departamento Técnico



19 de abril de 2017

DF-OF-0289-2017



Máster

Luis Ángel Montoya Mora

Gerente General

Estimado señor:

En complemento al oficio DF-OF-0190-2017 del pasado 08 de marzo de 2017, sobre los *recursos mínimos que requiere el Departamento Técnico del FOSUVI*, y sobre lo comentado en la sesión de Junta Directiva del 06 de abril de 2017, se remiten las siguientes aclaraciones para la justificación de la creación de cuatro plazas para el Departamento Técnico, al respecto me refiero a las siguientes consideraciones:

- I. Sobre el proyecto de levantamiento de los procesos del FOSUVI, que se tiene que el objetivo de este trabajo es mejorar el desempeño institucional mediante un ordenamiento de procesos, subprocesos, funciones, cargas de trabajo, manuales de puestos y estructura. Razón por la cual, esta primera fase no impacta en la necesidad de personal, para la realización de labores del Departamento Técnico, lo que si se logrará con este proyecto, es implementar acciones de mejora continua en las gestiones institucionales.

La tabla siguiente presenta la meta para el objetivo estratégico de la perspectiva de procesos internos y el ordenamiento administrativo al que se refiere el levantamiento de procesos que se está realizando en la Dirección FOSUVI, según el Plan Estratégico Institucional del periodo 2016-2019, como se evidencia el BANHVI inició un plan de mejora continua en los procesos, de los cuales está ligada la mejora tecnológica que también está en ejecución en las dependencias que corresponde, nótese que la mejora se proyecta en el periodo 2016-2019.

Cuadro #1

PI-09. Mejorar el ordenamiento administrativo	Número de procesos ordenados / Total de procesos a ordenar	2016	10,00%
		2017	20,00%
		2018	30,00%
		2019	50,00%

II. Cargas de trabajo actuales en el Departamento Técnico:

En el anexo único se detalla el recurso humano disponible en el Departamento Técnico, que posee las siguientes particularidades:

- 1) En la actualidad se cuenta con roles de análisis e inspección, en los profesionales, es decir un mismo colaborador realiza tareas de análisis de proyectos e inspección de calidad, para suplir la demanda existente.
- 2) Se tiene destacados el equivalente al tiempo de tres profesionales para inspección de calidad de obras civiles, además se recibe apoyo para inspección de un proyecto por parte de los ingenieros analistas de proyectos, que se requiere debido a la cantidad de proyectos en ejecución de obras.
- 3) Se cuentan con únicamente el equivalente de horas laborales de tres profesionales a tiempo completo en las labores de análisis de proyectos.
- 4) Pago de horas adicionales a algunos colaboradores del Departamento Técnico, y otros profesionales laboran tiempo adicional sin remuneración por parte del BANHVI, que no efectúan el cobro.
- 5) Uno de los colaboradores del Departamento Técnico, posee el régimen de vacaciones de 30 días hábiles, que disfruta anualmente.
- 6) Un colaborador del equipo de análisis de proyectos, posee prohibición médica para realizar labores de campo, por lo que otros compañeros deben asumir las visitas de campo de sus proyectos en análisis.
- 7) Se cuenta únicamente con un profesional para el dictamen e inspección de obras eléctricas, que a su vez tiene inversión de tiempo, en las licencias sindicales y actividades deportivas de interés estatal.
- 8) Un colaborador está pronto a acogerse a la pensión por edad ante la Caja Costarricense del Seguro Social, por lo que eventualmente se tendría en un plazo máximo de dos años, una plaza disponible, que en caso de que se logre la optimización deseada con las estrategias que se detallan en el presente informe, podría analizarse si se reemplaza o no el colaborador.
- 9) La verificación de casos individuales de bono ordinario, tiene un rezago de un año, puesto que los colaboradores no pueden dedicarse en un 100% a esta tarea, y se prevé un incremento en las muestras, según el plan de la Unidad de Riesgos, de obtener estadísticas por entidad autorizada.
- 10) A la fecha se cuenta con 52 proyectos en revisión por parte de las entidades autorizadas, que posiblemente ingresaran al BANHVI en los próximos dos años, lo que evidencia la carga de trabajo del Departamento Técnico.

11) La planilla del Departamento Técnico representa hoy día el 0.75% del presupuesto colocado en un año por parte del BANHVI (con referencia al año 2016), en proyectos Artículo 59 de la Ley del SFNV, lo cual se considera un porcentaje bajo, considerando la responsabilidad del BANHVI de fiscalizar los recursos públicos, entregados en administración, que incluye todo el soporte técnico para la operación del BANHVI.

12) Es requerido el reforzamiento de esta área, con el objetivo de focalizar los profesionales y especializar sus tareas, concentrando los profesionales en los dictámenes técnicos, y que estos no sean partícipes de procesos de inspección, para suplir el faltante de profesionales en esa área

III. Acciones que a la fecha no se realizan:

1. Gestiones de Bono Colectivo

- i. Seguimiento interinstitucional, en conjunto con las entidades autorizadas.
- ii. Seguimiento de cumplimiento de plazos por parte de las entidades autorizadas.
- iii. Estandarización de procedimientos de revisión de proyectos, de diversas naturalezas.

2. Inspección de vivienda indígena: este tipo de proyectos de vivienda, no son verificados en la actualidad por parte del Departamento Técnico, por lo que al tratarse de fondos públicos, el BANHVI tiene entre sus responsabilidades, velar por la calidad de las obras, lo que hace necesario establecer un control no solo sobre los fondos invertidos, sino también sobre la calidad del producto entregado.

El procedimiento de inspección de calidad de obras, se efectúa en todos los proyectos que financia el BANHVI con recursos del FOSUVI, a solicitud de la Contraloría General de la República, incorporando la obligatoriedad de que la Dirección del FOSUVI y su departamento Técnico verifiquen la calidad de las obras, y se conserven en los expedientes respectivos todos los formularios o Anexos en los cuales conste no solo la realización de esa labor sino los resultados obtenidos. Esto con independencia de la fiscalización o inspección de obras que efectúan las entidades autorizadas del SFNV, el BANHVI como ente rector tiene la responsabilidad de fiscalizar de forma eficiente y oportuna, la totalidad de los proyectos de vivienda financiados con recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda.

Aunado a esto la Dirección FOSUVI del BANHVI debe velar y ser riguroso en las valoraciones de campo, para que las entidades autorizadas y los profesionales de los entes, cumplan a cabalidad con lo establecido en la normativa *"Procedimiento de Inspección de Obras Financiadas con Recursos del FOSUVI en conjuntos de casos individuales tramitados en territorios indígenas Sistema Financiero Nacional para la Vivienda"*, haciendo necesario destinar un profesional del Departamento Técnico, para verificar que la construcción de las viviendas territorio indígena cumpla con la calidad de obra aprobada en el financiamiento del subsidio de Bono Familiar de Vivienda, como control cruzado de las labores que realizan los entes autorizados.

En los siguientes cuadros se detalla la cantidad de casos, en reserva indígena que se gestionan con recursos.

Cuadro #2
Proyectos indígenas aprobados, periodo 2012 y 2016

Entidad Autorizada	Reserva Indígena	Empresa Constructora	Casos Tramitados	Monto total del financiamiento	Año
Banco de Costa Rica	Cabécar Chirripó	CONTECASA	32	¢216.048.230.00	2012
Banco de Costa Rica	Alto San Antonio	DAVIVIENDA	32	¢215.671.445.00	2012
Banco de Costa Rica	Bribri Talamanca	DAVIVIENDA	32	¢219.859.039.00	2012
COOIQUE	Cabécar Chirripó	TOBE TOBE	53	¢342.240.500.00	2012
COOPEANDE	Cabécar Chirripó	TOBE TOBE	61	¢434.915.620.00	2012
COOPENAE	Bribri Talamanca	DAVIVIENDA	66	¢474.702.602.00	2012
COOPESERVIDORES	Conte Burica	DAVIVIENDA	33	¢241.755.000.00	2012
COOPESERVIDORES	Nairi Awari	DAVIVIENDA	16	¢103.708.259.00	2012
COOPESERVIDORES	Kekoldi	DAVIVIENDA	11	¢70.271.971.00	2012
COOPESERVIDORES	Bribri Talamanca	DAVIVIENDA	6	¢38.099.190.00	2012
COOPESERVIDORES	Tayni	DAVIVIENDA	21	¢138.900.244.00	2012
COOPESERVIDORES	Cabécar Talamanca	DAVIVIENDA	39	¢248.817.495.00	2012
Fundación Costa Rica Canadá	Telire	CONTECASA	42	¢520.655.032.00	2012
Fundación Costa Rica Canadá	Cabécar Chirripó	GRUPO S.S.S	22	¢175.784.686.00	2012
COOPEACOSTA	Cabécar Chirripó	TRAVICON	69	¢465.128.947.00	2012
Fundación Costa Rica Canadá	Abrojo Montezuma	SOMABACU	33	¢345.108.934.88	2013
COOPEASERRI	Cabécar Chirripó	Grupo S.S.S.	12	¢86.004.650.86	2013
COOPEACOSTA	Cabécar Chirripó	TRAVICON	10	¢81.251.250.00	2013
Fundación Costa Rica Canadá	Telire Talamanca	CONTECASA	39	¢493.725.681.91	2013
COOPEASERRI	Cabécar Chirripó	TRAVICON	16	¢127.747.258.97	2013
COOPEALIANZA	Bribri Talamanca	Desarrollos Inmobiliarios Nuevo Milenio S. A.	19	¢168.705.150,81	2014

Entidad Autorizada	Reserva Indígena	Empresa Constructora	Casos Tramitados	Monto total del financiamiento	Año
COOPEACOSTA	Quitirrisí	SOMABACU	35	¢410.466.600,95	2014
COOPEACOSTA	Zapatón	SOMABACU	13	¢152.459.023,21	2014
COOPEASERRÍ	Cabécar Chirripó	TRAVICON S. A.	39	¢304.421.143,31	2014
COOPEASERRÍ/COOCIQUE	Cabécar Chirripó	Tobe Tobe Esquipulas S. A.	20	¢168.508.086,80	2014
COOPENAE	Bribri Talamanca	SOMABACU S.A.	55	¢620.771.711,34	2014
Fundación Costa Rica Canadá	Cabécar Chirripó Turrialba	Tobe Tobe Esquipulas S.A.	13	¢ 112.134.661,01	2014
Fundación Costa Rica Canadá	Nairi Awari	Tobe Tobe Esquipulas S.A.	20	¢167.116.989,64	2014
Fundación Costa Rica Canadá	Talamanca Bibri	SOMABACU	98	¢1.155.025.738,30	2015
Fundación Costa Rica Canadá	Alto Telire	CONTECASA	38	¢676.659.946,89	2015
COOPEACOSTA	Zapatón	SOMABACU	3	¢35.182.851,51	2015
COOPEACOSTA	Quitirrisí	SOMABACU	2	¢23.455.234,34	2015
Fundación Costa Rica Canadá	Cabecar-Chirripó	Tobe Tobe Esquipulas S.A.	37	¢372.312.908,34	2016
COOPENAE	Talamanca Bibri	SOMABACU	133	¢1.555.675.291,43	2016
Fundación Costa Rica Canadá	Cabecar Tayni	DARQCO SRL	24	¢207.499.748,10	2016
Fundación Costa Rica Canadá	Bribri De Talamanca	SOMABACU	71	¢875.491.992,32	2016
Total de soluciones y costos de inversión			1265	¢4.901.303.711,23	

Cuadro #3
Proyectos indígenas en estudio, ingresados a partir enero de 2016

Fundación Costa Rica Canadá	Cabecar Tayni	SOMABACU	75
Coopeuna	Cabecar	Barguz	32
INVU	Talamanca Bibri	DARQCO SRL	18
Total de casos en estudio			125

Por lo anterior, debido a la cantidad considerable de casos y las particularidades de ubicación de los proyectos (zonas alejadas y dispersas, tiempos de traslado en varios medios de locomoción (desde dos horas hasta ocho horas de traslados, en vehículo, helicóptero y a pie)) y sistemas constructivos utilizados, se reitera la necesidad de contratar un profesional para inspector en calidad de obras de viviendas de interés social para las verificaciones periódicas de campo, en los proyectos de vivienda ubicados en territorios indígenas.

3. Verificación de casos individuales de bono ordinario en proceso de construcción:

- i. Oportunidades de mejora durante la construcción.
- ii. Modificaciones constructivas.
- iii. Planes de mitigación de riesgos de la Unidad de Riesgos, para estadísticas.
- iv. Estadísticas para el plan operativo institucional, sobre el seguimiento de la calidad de las obras.

4. Frecuencia de la inspección de calidad de obras civiles:

Con el personal disponible no es posible realizar la inspección más de una vez al mes, lo cual se considera poco, sobre todo en las fases críticas del proyecto que se requiere la presencia de los profesionales, al menos en dos ocasiones.

5. Frecuencia de la inspección de calidad de obras eléctricas:

- i. Visitas de proyectos en la modalidad de S-002, para verificación de la obra eléctrica de infraestructura.
- ii. Inspección de obra eléctrica aleatoria en grupos de casos 5 a 10 unidades de vivienda.
- iii. Frecuencia en las visitas a proyectos financiados con recursos del Bono Comunal.
- iv. Verificación aleatoria de casos individuales de bono ordinario en la obra eléctrica.

IV. Inversión de recursos en personal de planta, respecto a contrataciones externas por servicios profesionales:

En relación al costo de inversión sobre el cambio de profesionales externos, a personal de planta, se indica que a los honorarios de inspección, se le adicionan los gastos reembolsables, que incrementarían los costos, al incurrir en traslados, viáticos, y otros, que son necesarios para la ejecución de las tareas. A continuación se detalla, el costo de inspección y kilometraje estimado, sin incluir viáticos, para la contratación de inspección de obras externas en tres proyectos.

Cuadro #4**Estimación de honorarios profesionales externos para inspección de calidad de obras**

Cantidad de viviendas en promedio (según proyectos aprobados en periodo 2014 a 2016)	70,00
BFV promedio (según proyectos periodo 2014-2016)	19.500.000,00
Costo promedio del proyecto	1.365.000.000,00
Inspección y kilometraje asociado a proyecto con 70 soluciones habitationales (2,25%)	30.712.500,00
Plazo promedio para un proyecto de 70 viviendas	10,00
Costo mensual inspección por proyecto	3.071.250,00
Honorarios mensuales de tres proyectos con 70 viviendas	9.213.750,00

De acuerdo al cuadro anterior, en caso de contratar un profesional externo para la inspección de tres proyectos simultáneamente, tendría un costo aproximado de €9.213.750,00 mensual, sin incluir viáticos y otros costos asociados.

En relación al costo de los profesionales a contratar en el BANHVI, se tiene que aproximadamente el salario mensual incluyendo cargas sociales, para un profesional en planta del BANHVI que inspeccione tres proyectos al mes ronda los €2.208.000,00 (que incluye salario base, anualidades, salario escolar, cargas sociales y aguinaldo, según informe DAD-OF-042-2017 del 10 de marzo de 2017, de la Dirección Administrativa); costo menor sobre una posible contratación externa.

A lo anterior, se le adiciona de que un profesional en planta permite la asignación de varias labores simultaneas, como ejecución de avalúos, verificaciones de campo solicitadas por clientes internos y externos, valoraciones de terrenos para financiamientos de proyectos, entre otras labores de campo; lo que se agrega un mayor valor a la organización, al permitir la delegación de diversas tareas, en caso de que el flujo de proyectos de inspección llegara a disminuir, asunto que según los registros, la cantidad de visitas de inspección se ha incrementado con los años.

V. Implementación de estrategias de trabajo en el Departamento Técnico:

Con las nuevas plazas que se solicitan, se tendría el siguiente esquema de trabajo, y incluyendo los temas que no se están atendiendo en la actualidad, con el personal disponible (Anexo N°1).

	Análisis de proyectos	Prospección de proyectos con EA	Gestión de clientes internos y externos	Casos Individuales	Inspección de obra	Inspección de vivienda indígena	Bono Comunal	Obra Eléctrica (Análisis e inspección)
Mejoras en el proceso	se mantiene la inversión del tiempo con personal especializado mejorando el rendimiento	100,00%	se mantiene la inversión del tiempo con personal especializado mejorando el rendimiento	37,50%	16,67%	100,00%	75,00%	100,00%

1. Coordinación de metodologías de trabajo con las entidades autorizadas:

- i. Planificación y verificación de proyectos en paralelo con la entidad autorizada.
- ii. Estandarización de planos constructivos, presupuestos y especificaciones técnicas de la obra.
- iii. Asesorías y capacitación a los profesionales en ingeniería y arquitectura, para los factores críticos de los proyectos, como lo son planos constructivos, especificaciones técnicas y presupuestos.

2. Reducción de plazos, de mejoramiento de calidad y de optimización:

- i. En la actualidad se tiene un incumplimiento de los plazos de respuesta, de las entidades autorizadas, que se encuentra en proceso de mejora, con la influencia previa en la verificación de proyectos a presentar por parte de los entes autorizados.
- ii. Respecto a los plazos de respuesta del Departamento Técnico, se indica que estos se optimizaran, al recibir proyectos de mejor calidad, en lo se refiere al análisis documental de los requisitos técnicos. En el año 2016, únicamente el 35% de los proyectos aprobados, se encontró dentro de los plazos establecidos en la Directriz vigente.

Cuadro #5
Cantidad de proyectos en análisis, año 2016

	23
	13
	8

3. Asignación presupuestaria anual del FOSUVI: aumento en la asignación presupuestaria anual de los recursos del FOSUVI, para bono Artículo 59 de la Ley del SFNV, a partir de la gestión de los proyectos en conjunto con las entidades autorizadas del SFNV.
4. Seguimiento detallado de gestiones de clientes internos y requerimientos de órganos de control externos.

Gestiones clientes externos

- Entidades Autorizadas
- CGR
- Defensoría de los Habitantes
- MIVAH
- CNE
- Denuncias individuales
- Municipalidades
- Capacitaciones entidades/empresas

Gestiones clientes internos



5. Mejoras en la gestión de proyectos en análisis e inspección de obras:

a) Seguimiento en la gestión de proyectos:

1. Bonos comunales.
2. Proyectos en maduración en terrenos del BANHVI.
3. Cierre líneas de crédito, por falta de cierre técnico y financiero.

b) Análisis de proyectos:

1. Agilización de la gestión de trámite de los proyectos
2. Especialización de labores ejecutadas por los profesionales de análisis de proyectos
3. Uniformidad de criterios técnicos.
4. Estandarización de instrumentos técnicos.
5. Disminución de plazos de revisión.

c) Inspección de calidad de obras en proyectos Art. 59 y Bonos Comunes:

1. Seguimiento detallado de las obras en proceso, al incrementar la frecuencia de las visitas.
2. Optimización de los tiempos de revisión de órdenes de cambio.
3. Mayor verificación de requerimientos constructivos específicos.
4. Coordinación interinstitucional sobre requerimientos de obras exteriores en los proyectos.

Conclusiones

1. La contratación de profesionales externos, representa un costo mayor que el invertido en la contratación de cuatro funcionarios de planta, que permiten la asignación de varias tareas simultáneamente.
2. Debido a la complejidad de los proyectos, el incremento de la cantidad, la demanda de inspección y seguimiento que requieren los proyectos en ejecución, el Departamento Técnico tiene asignado gran cantidad y diversidad de funciones a realizar por parte de sus colaboradores.
3. Con la distribución actual de las funciones y cargas de trabajo, los profesionales del Departamento Técnico desempeñan tareas de análisis de proyectos y a su vez inspección de calidad obras.
4. El fortalecimiento del área técnica solicitada por la Contraloría General de la República y los señalamientos que ha realizado la Auditoría Interna del BANHVI, en relación a que el análisis del financiamiento de proyectos, está en manos de una unidad, se considera necesario realizar una desagregación de funciones, donde se genere independencia de procesos, de tal forma que un equipo de profesionales dictamine los proyectos técnicamente y otros profesionales realicen la inspección de calidad de obras, una vez avalados los financiamientos por parte de la Junta Directiva del BANHVI.

5. Con el personal que dispone el Departamento Técnico, no es posible solucionar oportunamente, en el tiempo requerido la atención la diversidad de tareas que ejecutan los profesionales, a saber:
 - i. Dictamen de proyectos en todas las modalidades
 - ii. Inspección de calidad de obras.
 - iii. Avalúos de bienes inmuebles.
 - iv. Atención de casos Individuales
 - v. Requerimientos de Auditoría Interna.
 - vi. Solicitud de análisis y valoración de bienes inmuebles en propiedades del BANHVI (Fideicomisos y bienes inmuebles vía donación).
 - vii. Atención de requerimientos de la Unidad de Riesgos.
 - viii. Seguimiento de acciones de la Planificación Institucional.
 - ix. Coordinación con Entes Autorizados (Capacitaciones).
 - x. Formulación de normativa para el SFNV.
 - xi. Seguimiento y planificación de proyectos de Bono Comunal.
6. El levantamiento de procesos del FOSUVI, es una herramienta de organización de las tareas del Departamento Técnico, que considera una proporción del proceso de concepción de las soluciones habitacionales; al respecto se indica que la prospección de proyectos si impactaría positivamente en la cadena de valor, en la debe estar enfocado el BANHVI, para incrementar su productividad.
7. Con la inclusión de las nuevas plazas, se atenderían temas pendientes y se mejorara la productividad en tiempos de respuesta a los plazos establecidos en la norma vigente.
8. Respecto a las visitas a Territorios Indígenas, se han realizado en esporádicamente, sin aplicación de un proceso de verificación constante durante los procesos constructivos.

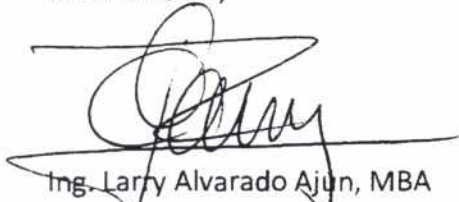


Solicitud

Con base en las conclusiones, la Dirección FOSUVI mantiene la solicitud de contratación de cuatro profesionales en ingeniería o arquitectura con los siguientes perfiles adjuntos:

- i. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para la verificación de casos individuales de bono ordinario): **un profesional**
- ii. Inspección de obra eléctrica y análisis de proyectos: **un profesional**.
- iii. Inspección de vivienda indígena: **un profesional**.
- iv. Inspección de obra civil, análisis de proyectos y verificación de casos individuales (profesional para el reforzamiento del área de prospección, análisis e inspección de proyectos Artículo 59 y Bono Comunal): **un profesional**.

Atentamente,


Ing. Larry Alvarado Ajun, MBA
Dirección FOSUVI



LAA/pae/hmc*

 Archivo

**DETALLE DE CARGAS DE TRABAJO
COLABORADORES DEPARTAMENTO TÉCNICO**

ACTUAL		Análisis de proyectos	Prospección de proyectos con EA	Gestión de clientes internos y externos	Casos Individuales	Inspección de obra	Inspección de vivienda indígena	Bono Comunal	Obra Eléctrica (Análisis e inspección)	TOTAL
1	CAC	70		30						100
2	CAC	50		30				20		100
3	CAC	50		20	30					100
4	CAC	60				40				100
5	CAC	50			10	40				100
6	CAC				20	80				100
7	CAC				20	80				100
8	CAE								100	100
Tiempo total por actividad		280	0	80	80	240	0	20	100	800

CORPORACIÓN DE PERSONAL		Análisis de proyectos	Prospección de proyectos con EA	Gestión de clientes internos y externos	Casos Individuales	Inspección de obra	Inspección de vivienda indígena	Bono Comunal	Obra Eléctrica (Análisis e inspección)	TOTAL
1	CAC	80		20						100
2	CAC	40						60		100
3	CAC	60		20	20					100
4	CAC	50	50							100
5	CAC			10		90				100
6	CAC			10		90				100
7	CAC					100				100
8	CAC			10			90			100
9	CAC	50	30					20		100
10	CAC			10	90					100
11	CAE								100	100
12	CAE								100	100
Tiempo total por actividad		280	80	80	110	280	90	80	200	1200

Mejora en el proceso	Análisis de proyectos	Prospección de proyectos con EA	Gestión de clientes internos y externos	Casos Individuales	Inspección de obra	Inspección de vivienda indígena	Bono Comunal	Obra Eléctrica (Análisis e inspección)
	se mantiene la inversión del tiempo con personal especializado mejorando el rendimiento	100,00%	se mantiene la inversión del tiempo con personal especializado mejorando el rendimiento	37,50%	16,67%	100,00%	300%	100%

10 de marzo de 2017
DAD-OF-042-2017

Máster
Luis Angel Montoya Mora
Gerente General

Estimado señor:

Esta Dirección, mediante oficio DAD-OF-028-2017, del 08 de febrero del año en curso, remitió a ese Despacho el criterio técnico en relación con las solicitudes de creación y reclasificaciones de puestos, solicitado por esa Gerencia, a partir de las gestiones realizadas por esta Dirección, la Unidad de Planificación Institucional, el Departamento de Análisis y Control y el Departamento Técnico, estas dos últimas de la Dirección FOSUVI.

Atendiendo lo solicitado por su Despacho, mediante oficio DAD-OF-039-2017 del día 03 de los corrientes, se rinde informe únicamente con la información que corresponde a los dos puestos requeridos para el Departamento Técnico, no sin antes recalcar la importancia que tiene para la organización la gestión y análisis de los demás puestos y movimientos solicitados, los cuales en su mayoría fueron tramitados desde hace varios años e incluso forman parte de recomendaciones de la Auditoría Interna para fortalecer áreas importantes de la Organización.

Habiéndose conocido que la Dirección FOSUVI ha venido solicitando no dos sino cuatro puestos de ingenieros, se solicitó que se presentara un único oficio con la justificación que corresponde a los 4 puestos y se procede de seguido a ampliar el informe original, tomando en cuenta la solicitud que, mediante correo electrónico, fue sometida al criterio técnico de esta Dirección.

Se solicita la creación de cuatro puestos de oficial 5 en el Departamento Técnico, surgiendo la necesidad de los mismos a partir de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República desde el año 2013. El objetivo que se busca es optimizar la distribución de funciones dentro del personal de la unidad, buscando mejorar la calidad de la supervisión que se realiza a las soluciones habitacionales que son financiadas con recursos administrados por este Banco, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el bono colectivo.

Según el Manual de Puestos vigente, actualmente el Departamento Técnico se encuentra integrado por el jefe del Departamento, cuatro oficiales 5, encargados del análisis de proyectos, tres oficiales 5, encargados del proceso de supervisión de la calidad de la obra civil, un oficial 5, encargado de la inspección de la calidad de la obra eléctrica, un oficial 2, también profesional en los campos indicados para labores de tipo asistencial técnico y un Asistente 2, para la atención de labores asistenciales de tipo administrativo.

No obstante, de conformidad con lo indicado por el Subgerente de Operación, en oficio DF-OF-0190-2017, el incremento en las demanda de servicios, la atención de las recomendaciones de la Contraloría y de la Auditoría Interna, ha llevado a la necesidad de distribuir las funciones entre todo el personal, aun cuando no se trate de la especialidad de cada caso. Pese a esto, según lo manifiesta, no se está sacando la tarea y no se está atendiendo a cabalidad, lo requerido por el Ente Contralor.

Sin que constituya un estudio de cargas de trabajo, el informe realizado por la Dirección FOSUVI para la fundamentación de esta solicitud, logra dejar en evidencia, por un lado el involucramiento del personal técnico en los diferentes procesos ejecutados por la Unidad (todos hacen de todo lo que sea necesario para tratar de atender todas las funciones), y por otro, la imposibilidad que se tiene de atender toda la demanda, con los parámetros de eficiencia y calidad, demandados por la Contraloría en el tanto somos los responsables por los fondos públicos que administramos.

Esta Dirección tiene por demostrado el esfuerzo realizado para tratar de atender el objetivo planteado con el recurso humanos que tiene el Departamento, mediante la redistribución de funciones y el reacomodo de personal buscando alcanzar mayor eficiencia; no obstante, tiene por demostrado también, que ese esfuerzo no ha sido suficiente.

Se tiene a personal con una dedicación de tiempo completo a su función, por ejemplo, análisis de proyectos, pero adicionalmente, deben atender requerimientos internos, y fiscalización de casos individuales, es decir, que se está sobrepasando la capacidad que tienen nuestros profesionales, lo que representa un importante riesgo para la institución, dada la exposición a cometer errores o tener problemas de salud.

Tomando en consideración que se está solicitando un crecimiento del 50% en el personal dedicado a estos procesos, se solicitó a la unidad que hiciera el análisis para comparar los costos de externalizar estos servicios o incorporar esos puestos a la planilla del Banco.

El análisis realizado, aun cuando no contempla los costos operativos asociados a la creación y establecimiento de estos puestos, como por ejemplo, acondicionamiento de espacio físico, dotación del equipo y las herramientas necesarias para la realización del trabajo, incremento en el consumo de servicios públicos, combustible utilizado durante las giras, etc., arroja una diferencia muy grande, pasando de 9.213.750.00 colones (según estimación basada en la tabla de honorarios del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos) a 2.207.663.17 colones (según estimación realizada para el primer semestre del año en curso). El análisis realizado permite concluir que para el Banco resultaría mucho más oneroso la externalización de los servicios que la creación de las plazas. Adicionalmente se señala como una ventaja, el que exista relación de empleo y por ende subordinación al Banco de parte de estos profesionales, pues lo que se busca es garantizar el uso eficiente de los recursos que se administran, objetivo que se alcanza con mayor facilidad cuando el trabajo es realizado con funcionarios de planta.

Ante esta realidad, esta Dirección rinde criterio favorable en relación con la creación de cuatro puestos adicionales de oficial 5, tres con especialidad en ingeniería civil, ingeniería de la construcción o arquitecto, (de los cuales se requiere que uno preferiblemente tenga conocimientos en ingeniería sanitaria) y el otro con especialidad en ingeniería eléctrica.

El impacto económico de la creación de estos puestos, para el año 2017, es el siguiente:

PRIMER SEMESTRE 2017 CON UN AUMENTO DEL 2%

Nº	CLASE	CATE- GORÍA	SALARIO BASE	AÑOS REC.	MONTO AÑOS REC.	SALARIO ESCOLAR	CARGAS SOCIALES	AGUINALDO	TOTAL POR MES	TOTAL SEMESTRE
1	OFICIAL 5	11	1.240.070,46	10	217.012,33	120.646,45	499.509,08	131.424,85	2.208.663,17	13.251.978,99
1	OFICIAL 5	11	1.240.070,46	10	217.012,33	120.646,45	499.509,08	131.424,85	2.208.663,17	13.251.978,99
1	OFICIAL 5	11	1.240.070,46	10	217.012,33	120.646,45	499.509,08	131.424,85	2.208.663,17	13.251.978,99
1	OFICIAL 5	11	1.240.070,46	10	217.012,33	120.646,45	499.509,08	131.424,85	2.208.663,17	13.251.978,99
4										53.007.915,97

SEGUNDO SEMESTRE 2017 CON UN AUMENTO DEL 2%

1	OFICIAL 5	11	1.264.871,87	10	221.352,58	123.059,38	509.499,26	134.053,34	2.252.836,43	13.517.018,57
1	OFICIAL 5	11	1.264.871,87	10	221.352,58	123.059,38	509.499,26	134.053,34	2.252.836,43	13.517.018,57
1	OFICIAL 5	11	1.264.871,87	10	221.352,58	123.059,38	509.499,26	134.053,34	2.252.836,43	13.517.018,57
1	OFICIAL 5	11	1.264.871,87	10	221.352,58	123.059,38	509.499,26	134.053,34	2.252.836,43	13.517.018,57
4										54.068.074,29

TOTAL ANUAL 107.075.990,26

Los siguientes son los perfiles de los puestos a crear, que corresponden a su vez con los perfiles vigentes para esas mismas posiciones:

PUESTO 1.- INSPECCIÓN DE OBRA CIVIL, ANÁLISIS DE PROYECTOS Y VERIFICACIÓN DE CASOS INDIVIDUALES

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 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:

- Inspección de campo para casos individuales y vivienda indígena.
- 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.
- 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.

DESEABLE:

- ☒ Con conocimientos en Ingeniería Sanitaria.

PUESTO 2.- INSPECCIÓN DE OBRA CIVIL, ANÁLISIS DE PROYECTOS Y VERIFICACIÓN DE CASOS INDIVIDUALES

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 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:

- Inspección de campo para casos individuales y vivienda indígena.
- 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.
- 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.

PUESTO 3.- INSPECCIÓN DE VIVIENDA INDÍGENA

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 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:

- Inspección de campo para casos individuales y vivienda indígena.
- 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.
- 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.

PUESTO 4.- INSPECCIÓN DE OBRA ELÉCTRICA Y ANÁLISIS DE PROYECTOS

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 923	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. 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.



De contarse con la aprobación para la creación de estos puestos, deberá tomarse las medidas pertinentes para la ubicación de este personal, procurando su ubicación en el mismo espacio físico ocupado por el Departamento Técnico, lo que garantizará una mejor coordinación y supervisión por parte de la Jefatura de la unidad.

Atentamente,

Margoth Campos Barrantes
Directora Administrativa

c: Subgerencia de Operaciones
Departamento Técnico
Recursos Humanos
Archivo
Consecutivo

ANEXO N° 8

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE
LEGALIDAD QUE DEBEN CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS
VARIACIONES DE LOS ENTES Y ÓRGANOS 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 del proceso de formulación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en las Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional¹.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el proceso presupuestario de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El certificar 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).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- a. Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de “SI”, “NO” o “NO APLICA” cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de “Requisitos”.
- b. En la columna de “Observaciones” debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.

¹ Punto 2, inciso g.

- c. Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.
- d. La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 8 de esta certificación que debe ser completado una vez que el Jerarca le de la aprobación al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

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

El suscrito **José Pablo Durán Rodríguez, mayor, casado una vez, cédula de identidad 1-814-370, Jefe del Departamento Financiero - Contable,** responsable del proceso de formulación de la **Modificación Presupuestaria N° 5-2017 del Banco Hipotecario de la Vivienda,** designado por **Gerencia General,** por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda el certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda², del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS ³	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			La formulación de esta modificación presupuestaria parte de la relación con los

² 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.

³ Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables a la entidad u órgano.

REQUISITOS ³	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
				objetivos y metas y programas de trabajo de las unidades ejecutoras para el desarrollo de las responsabilidades que competen a cada una de ellas.
2. Se cuenta con certificación ⁴ 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 ⁵ y sus reformas.	X			Dada el 30-06-2017. ✓
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 ⁶ y sus reformas.		X		El pago de la póliza de riesgos laborales se hace en forma anual a partir de los salarios reportados mensualmente de enero a diciembre del año en curso al I.N.S, este pago se realiza en el mes de febrero o marzo del siguiente año, de conformidad con la liquidación que realiza el INS, a partir de los salarios reportados, el personal incluido y la utilización de la misma en el transcurso del año. ✓

⁴ Dicha certificación o arreglo de pago deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

⁵ Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

⁶ Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

REQUISITOS ³	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
4. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁷ , 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 ⁸ , 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 ⁹ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 ¹⁰ , según corresponda.		X		Para el presente documento no es necesario incluir ningún ajuste, en virtud de que en el Presupuesto Ordinario 2017, se incluyó una reserva, en la partida Indemnizaciones para atender estas obligaciones en caso de que se dieran. Para el presente periodo no hay ningún caso pendiente.
6. Se incluye el contenido presupuestario requerido para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N° 7983.	X			Se incluye la aplicación de esta transferencia por un monto de ₡1.088.460.26
7. La entidad está al día con el envío de la información a la Autoridad Presupuestaria y al Banco Central de Costa Rica, cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 36 de la Ley para el equilibrio financiero del sector público, N° 6955 ¹¹ .			X	Al BANHVI no le aplica este requisito, en virtud que la Institución no se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Autoridad Presupuestaria

⁷ Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

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

⁹ Publicada en La Gaceta N° 65 del 19 de marzo de 1966.

¹⁰ Publicada en el Alcance Nro. 38 a La Gaceta Nro. 120 del 22 de junio del 2006.

¹¹ Publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984.

REQUISITOS ³	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
8. 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		Aprobada por parte de la Junta Directiva del BANHVI, mediante Acuerdo N° 1, Artículo 2°, Sesión N° 51-2017 del 17 de julio de 2017.

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario, entre ellos los que se detallan en el Anexo *“Algunos aspectos importantes sobre el bloque de legalidad que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República”*.

Esta certificación la realizó a las 14:30 horas del día 24 del mes de julio del año 2017.



José Pablo Durán Rodríguez
Jefe del Departamento Financiero-Contable

¹² Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá incluirse como anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello.

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