



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

AL 31 DE DICIEMBRE 2010

MARZO 2011



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

I JUNTA DIRECTIVA

a) Cantidad de miembros

El artículo No. 13 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda establece que la Junta Directiva del Banco, estará integrada por siete miembros designados por el Concejo de Gobierno, según se detalla:

- Tres representantes del sector público, provenientes de diferentes ministerios.
- Dos representantes de sector privado, quienes deberán tener como mínimo el grado académico de licenciatura o su equivalente, amplio conocimiento y experiencia en áreas relativas al desarrollo socioeconómico del país, preferiblemente en el ramo de la vivienda.
- Dos representantes de los partidos políticos, representados ante la Asamblea Legislativa, quienes deberán reunir los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior, escogidos de ternas que enviara el respectivo directorio político.

b) Información de los miembros de la Junta Directiva

Nombre del Director	Número de identificación	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Irene Campos Gómez	1-645-700	Presidenta	15/06/2010
Andrei Bourrouet Vargas	1-672-652	Vicepresidente	15/06/2010
Guido Alberto Monge Fernández	1-581-868	Director	15/06/2010
Juan Enrique Muñoz Giró	1-511-110	Director	15/06/2010
Oscar Saborío Saborío	2-337-070	Director	15/06/2010
Sol Salas Morales	1-520-925	Directora	15/06/2010
Alan Thompson Chacón	2-383-865	Director	15/06/2010

c) Variaciones producidas en el periodo 2010

Nombramientos		
Nombre del Director	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Irene Campos Gómez	1-645-700	15/06/2010
Andrei Bourrouet Vargas	1-672-652	15/06/2010
Guido Alberto Monge Fernández	1-581-868	15/06/2010
Juan Enrique Muñoz Giró	1-511-110	15/06/2010
Oscar Saborío Saborío	2-337-070	15/06/2010
Sol Salas Morales	1-520-925	15/06/2010
Alan Thompson Chacón	2-383-865	15/06/2010



Retiros		
Nombre del Director	Número de identificación	Fecha de retiro
Clara Zomer Rezler	1-271-528	31/05/2010
Miguel Ángel Murillo Monge	1-269-956	31/05/2010
Yesenia Calderón Solano	1-593-023	31/05/2010
Úrsula Gutiérrez Villafuerte	5-169-481	31/05/2010
María Estela Segura Flores	1-653-448	31/05/2010
Roberto Thompson Chacón	2-351-487	31/05/2010
Rolando Vargas Baldares	3-135-008	31/05/2010

d) Cantidad de sesiones realizadas por la Junta Directiva durante el periodo 2010:
76.

e) Políticas sobre conflicto de interés

El Banco cuenta con una política sobre Conflicto de Intereses, la cual define -entre otros- los lineamientos para el cumplimiento de los artículos 22, 22 bis y 24 de la Ley 7494 “Ley de la Contratación Administrativa” y el 24 de la Ley 7052 “Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda”.

Esta política forma parte de las Políticas de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación del Código de Gobierno Corporativo y está disponible para su consulta en la página Web del Banco en la siguiente dirección www.banhvi.fi.cr

En el periodo 2010 dicha política no ha sido modificada.

f) Políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva

La remuneración de los miembros de este órgano colegiado está regulada por el artículo 23 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda que indica que por cada sesión a la que asistan los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a devengar una dieta por una suma igual a la establecida por los bancos del Estado, con un máximo de ocho sesiones mensuales pagadas.

g) Políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva

La rotación de los miembros de Junta Directiva está en función de lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

En resumen, estos artículos establecen que los tres representantes del sector público y los dos de los partidos políticos serán nombrados por un periodo de cuatro años, a partir del 1° de junio del año en que se inicie el periodo presidencial. Sin embargo, por su condición de funcionarios de confianza, los tres representantes del sector público podrán ser removidos libremente por el Consejo de Gobierno. Los dos representantes del sector privado serán nombrados por un período de ocho años.



Los miembros de la Junta Directiva serán inamovibles durante el período para el cual fueren designados, salvo lo expresado anteriormente con respecto a los designados en representación del sector público. Sin embargo, cesarán como miembros de la Junta Directiva del Banco quienes:

- No satisfagan alguno de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, o incurran en alguno de los impedimentos e incompatibilidades previstos en los artículos 15 y 16 de la misma legislación.
- Se ausenten del país por más de un mes sin permiso de la Junta Directiva o, con esa autorización, por más de seis meses.
- Dejen de asistir a seis sesiones ordinarias consecutivas de la Junta Directiva, por causa que no haya sido debidamente justificada.
- Por resolución firme, sean declarados responsables de la infracción de algunas de las disposiciones de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o de sus reglamentos, o la hayan consentido.
- Resulten condenados por los tribunales penales por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
- No puedan o no quieran desempeñar sus cargos durante seis meses.
- Renuncien a sus cargos o se incapaciten legalmente para ejercerlos.

II COMITÉS DE APOYO

1. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

1.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por cinco miembros, a saber: Un director de la Junta Directiva del Banco, Gerente General, Titular de la Dirección FONAVI, Oficial de Cumplimiento Titular y Oficial de Cumplimiento Suplente. Este Comité no tiene miembros independientes.

1.2. Funciones

- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva, las políticas, procedimientos, reglamentos y programas de prevención y control, que aseguren un debido cumplimiento de la normativa emanada de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y su Reglamento, así como la normativa que al respecto emita la Superintendencia General de Entidades Financieras tendiente a prevenir el lavado de dinero.
- b) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.



- c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la Superintendencia General de Entidades Financieras por parte del Oficial de Cumplimiento.
- e) Presentar a la Junta Directiva, para su conocimiento, un informe anual en relación con: Desempeño del Oficial de Cumplimiento, debilidades que se determinen en la aplicación del Manual de Cumplimiento y cualquier otra que considere conveniente comunicar a ese órgano colegiado. Este informe será presentado a ese órgano en el mes de marzo de cada año. Asimismo, puede informar lo que considere necesario a la Junta Directiva y en el momento que lo estime conveniente.
- f) Otras que a juicio de la Junta Directiva o el propio Comité se consideren necesarias.

1.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

- a) Actualización del Manual de Cumplimiento a la Ley 8204

En cumplimiento de la normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 y las políticas internas, se llevó a cabo la actualización del Manual de Cumplimiento correspondiente a ese período; proceso que fue realizado por la Oficialía de Cumplimiento en coordinación con el Comité de Cumplimiento.

En el seno de esta instancia se discutieron los aspectos modificados en ese proceso de actualización los cuales, en términos generales, se relacionaron con ajustes a políticas y procedimientos y el programa de capacitación en materia de legitimación de capitales.

Producto de este análisis se realizaron recomendaciones a las propuestas realizadas por la Oficialía de Cumplimiento, para finalmente elevar el documento a la Junta Directiva, el cual fue aprobado por ese órgano colegiado.

- b) Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento

Como parte de las actividades realizadas por este Comité, se analizó el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento del período 2010; así mismo, se llevó a cabo un seguimiento trimestral al Plan correspondiente al período 2010, con corte a febrero, mayo, agosto y noviembre 2010; analizando en cada caso el avance de las actividades programadas.

Asimismo, esa instancia revisó y avaló el Plan de Trabajo de esa Oficialía del período 2011.



- c) Análisis y seguimiento de Planes de Acción para atender observaciones de los órganos de fiscalización y control.

En diciembre 2009 la Superintendencia General de Entidades Financieras dio respuesta al descargo del informe de gestión SUGEF 3620-2009, en el cual se había emitido una observación relacionada con la Política Conozca a su Empleado, al respecto el Comité de Cumplimiento dio seguimiento a la acción definida para atender lo apuntado por el órgano supervisor en esa materia.

- d) Aplicación de la Política Conozca a su Empleado

En este período, se analizó el informe sobre aplicación de la Política Conozca a su Empleado, el cual contempla la actualización de la información socioeconómica de los servidores del Banco, según la Metodología para la Clasificación de Riesgo de los Empleados.

- e) Aplicación de la Ley 8204 a financiamiento a través del Bono Familiar de Vivienda

El Comité de Cumplimiento conoció y analizó la recomendación planteada por la Oficialía de Cumplimiento en relación con la aplicación de la Política Conozca a su Cliente que exige la Ley 8204 “*Sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo*” y su normativa conexas, para proyectos financiados con recursos del Bono Familiar para la Vivienda así como del Fondo Nacional para la Vivienda.

Producto de este análisis, se realizaron ajustes a la propuesta y finalmente fue elevada a la Junta Directiva para su correspondiente consideración.

- f) Cumplimiento de las políticas y procedimientos del Manual de Cumplimiento, entre ellas Política Conozca a su Cliente y Política Conozca a su Empleado

Como parte de los sistemas de control, este Comité analizó el informe de verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos del Manual de Cumplimiento con corte al 31 de octubre 2010, elaborado por la Oficialía de Cumplimiento; del cual se concluye que en general las políticas y procedimientos de ese Manual se estaban cumpliendo.

1.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: 6.

1.5. Información de los miembros del Comité del Comité de Cumplimiento

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alan Thompson Chacón	2-383-865	Director Junta Directiva (Presidente)	28/06/2010
Juan de Dios Rojas Cascante	1-462-926	Gerente General a. i. (Suplente del Presidente)	04/02/2009
Tricia Hernández Brenes	1-789-657	Jefe Dirección FONAVI	26/03/2008
Rita Solano Granados	3-279-293	Oficial de Cumplimiento (Secretaria)	26/03/2008
Eduardo León Cheng	7-050-377	Oficial de Cumplimiento Suplente	13/05/2009

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
María Estela Flores Segura	1-653-448	31/05/2010

2. COMITÉ DE INVERSIONES

2.1. Cantidad de Miembros

El Comité de Inversiones estará constituido por cinco miembros permanentes, a saber: El Gerente General, el titular de la Dirección FONAVI, el titular de la Dirección FOSUVI, el titular de la Unidad de Riesgos y el titular de la Unidad de Tesorería e Inversiones. Este Comité no posee miembros independientes.

2.2. Funciones

- Proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Inversiones.
- Analizar los informes que sobre esta materia le remita la Subgerencia Financiera.
- Conocer cada semestre, o antes si fuera necesario, la actualización de los manuales de políticas y procedimientos vinculados con la administración de inversiones del Banco. Remitirlas a conocimiento de la Gerencia General.
- Proponer anualmente a la Gerencia General, o antes si fuera necesario, las eventuales modificaciones del Reglamento General de Inversiones.
- Las demás que en materia de gestión de inversiones sean asignadas por la Gerencia General.



2.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

- a) Lineamientos Generales de Inversión para el período 2011.

Se revisaron y aprobaron los lineamientos generales de inversión para el periodo 2011 los cuales definen, entre otros, los criterios de inversión, la moneda, los instrumentos financieros a utilizar, la rentabilidad esperada, plazos de colocación.

- b) Políticas y Procedimientos Portafolio de Inversiones.

El comité conoció y aprobó durante el periodo los resultados de los dos procesos de revisión de las políticas y los procedimientos relacionados con la administración del portafolio de inversiones del Banco y de las diferentes fuentes de fondos.

- c) Estrategia de Inversiones.

Análisis de la estrategia de inversiones, definiéndose los tipos de instrumento, plazos de colocación, versus indicadores de liquidez y normalidad financiera.

- d) Informes mensuales del portafolio de inversiones.

- e) Análisis de la correspondencia recibida relacionada con la administración del portafolio.

2.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: 11

2.5. Información de los miembros del Comité de Inversiones

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Juan de Dios Rojas Cascante	1-462-926	Gerente General a. i. (Presidente)	23/11/2009
Jorge Madrigal Badilla	1-639-044	Subgerente Financiero (Suplente de Presidente)	23/11/2009
Tricia Hernández Brenes	1-789-657	Jefe Dirección FONAVI	23/11/2009
Martha Camacho Murillo	2-508-648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Vilma Loría Ruiz	1-1211-005	Jefe Unidad de Riesgos	23/11/2009
Zaida Aguero Salazar	1-532-495	Jefe Unidad de Tesorería e Inversiones (Secretaria)	23/11/2009

No se presentan variaciones en este período.



3. COMITÉ DE RIESGOS

3.1. Cantidad de Miembros

Este Comité estará integrado por 5 miembros, a saber: Dos Directores de Junta Directiva, el Gerente General, el titular de la Unidad de Riesgos y un miembro externo.

3.2. Funciones

- a) Proponer, para aprobación de la Junta Directiva, los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las metodologías, los modelos, parámetros, escenarios y la estrategia de administración de cada tipo de riesgo.
- b) Analizar y aprobar los informes mensuales de gestión de riesgos, los cuales deberán ser conocidos en la sesión inmediata posterior a su remisión, los informes sobre evaluaciones específicas de riesgo, los informes de resultados del proceso de valoración del riesgo institucional (SEVRI), los informes semestrales de actualización del Plan de Contingencias de Liquidez y las propuestas para el desarrollo de nuevos productos o estrategias de negocio.
- c) Reportar a la Junta Directiva del Banco las principales conclusiones y recomendaciones de los informes que haya conocido y aprobado.
- d) Recomendar a la Gerencia General y Junta Directiva las acciones para reducir y mitigar los riesgos a los que está expuesta la Institución.
- e) Proponer el establecimiento o modificación de límites de exposición a los riesgos.
- f) Revisar periódicamente las políticas definidas en cuanto a la identificación, medición, monitoreo, control, información y revelación de los distintos tipos de riesgos, para ratificarlas o adecuarlas a nuevas condiciones de mercado y someterlas a aprobación de la Junta Directiva.
- g) Recomendar a la Gerencia General la elaboración de informes técnicos para el análisis de eventos específicos que impliquen o pudieran implicar una exposición importante de riesgos.
- h) Conocer y opinar sobre el detalle de las posiciones y riesgos asumidos en relación con los límites de tolerancia al riesgo establecidos, proponer opciones de mejora y sugerir acciones correctivas en caso de incumplimiento de límites.
- i) Atender oportunamente las consultas que en materia de riesgos le formulen directamente la Junta Directiva, la Gerencia General, la Auditoría Interna u otras instancias internas o externas.
- j) Vigilar la adopción, existencia, actualización, utilización e implantación de políticas, procedimientos, metodologías y sistemas efectivos que permitan medir y gestionar los riesgos, tanto de carácter financiero como operativo.
- k) Proponer anualmente las eventuales modificaciones del Reglamento General para la Administración de Riesgos.
- l) Las demás que en materia de gestión de riesgos sean asignadas por la Junta Directiva del Banco o la Gerencia General.



3.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

- a) Gestión de riesgos mensual y seguimiento a los límites de tolerancia: el Comité conoció el seguimiento a los riesgos de liquidez, crédito, mercado (tasa y cambiario), solvencia y capital y operativo, no identificando exposiciones relevantes durante ese periodo. Respecto a este seguimiento, se hizo una excepción de presentación al Comité de los resultados correspondientes al mes de agosto, en virtud de que la conformación del órgano colegiado estaba siendo revisada para ajustarla a lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 2-10, quedando suspendida la habilitación del Comité para sesionar.
- b) Control de acuerdos y recomendaciones del Comité de Riesgos: trimestralmente, con corte a diciembre, marzo, junio y setiembre, el Comité conoció el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones emitidos por este órgano colegiado. Al respecto, se determinó que en términos generales éstos se fueron atendiendo de forma satisfactoria.
- c) Informe de eventuales efectos de la intervención de Coopemex R. L. sobre la situación financiera del Banco: se presentó la evaluación de posibles escenarios de riesgos ante este evento, los cuales a pesar de mostrar efectos sobre algunos indicadores de riesgos, no se determinó una exposición crítica para el Banco. Al respecto, se acordó remitir los resultados de la evaluación para conocimiento de la Junta Directiva.
- d) Actualizaciones del Plan de Contingencias de Liquidez: se conocieron los informes de actualización con corte a mayo y noviembre. En el primero de ellos se presentó una reestructuración del plan principalmente en cuanto a su contenido, así como la actualización de las posibles contingencias, las acciones de respuesta y los responsables de éstas. En la segunda revisión se consideró en términos generales la actualización de la información que contiene el plan. En ambos casos el Comité acordó su aprobación y posterior remisión a la Junta Directiva.
- e) Resultados de la evaluación financiera de los principales deudores del BANHVI, gestión del riesgo de crédito: de manera trimestral, con corte a diciembre, marzo, junio y setiembre, se revisó de manera ampliada la evaluación del riesgo de crédito enfocado a los principales deudores de la entidad. Al respecto, el Comité de Riesgos acordó remitir para conocimiento de la Junta Directiva los principales resultados y recomendaciones de dichas evaluaciones.
- f) Propuestas de programas de colocación de crédito y plan anual de captaciones 2011: El Comité valoró las condiciones de crédito y captación propuestas para el periodo 2011, así como la valoración del impacto de dichas estrategias sobre los principales indicadores de riesgos de la entidad y dando el aval a las propuestas acordó su remisión a la Junta Directiva.
- g) Resultados del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional: el Comité conoció y aprobó el plan de trabajo anual para la ejecución de este sistema, requiriéndose seguimientos mensuales de avance. Asimismo, fue informado sobre los



resultados del proceso 2010 de valoración de riesgos, sobre los cuales el Comité señaló la importancia para la definición de estrategias de largo plazo y de la determinación de acciones de mejora. Solicitó que se remitiera el informe para conocimiento de la Junta Directiva.

- h) Revisión y actualización de las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos: se discutieron las propuestas de actualización de las políticas y procedimientos de riesgos con corte a febrero 2010, enfocándose la revisión en el tema de funciones y responsabilidades, así como las modificaciones realizadas para atender observaciones de la Auditoría Interna. En materia de liquidez, se acordó trasladar a la Subgerencia Financiera la responsabilidad por el Plan de Contingencia de Liquidez y; por tanto, la revisión y actualización de los procedimientos vinculados.

Respecto a la actualización semestral con corte a agosto 2010, en la sesión 13-2010 celebrada en el mes de noviembre, el Comité conoció el resumen de los resultados, dado que el informe de actualización no pudo ser discutido por este órgano colegiado en virtud de que al momento de su presentación la conformación del órgano colegiado estaba siendo revisada para ajustarla a lo dispuesto en el Acuerdo SUGEF 2-10, quedando suspendida la habilitación del Comité para sesionar.

- i) Revisión y actualización del Reglamento General para la Administración de Riesgos: durante el periodo 2010 se conoció en la sesión No. 07-2010, como parte del proceso ordinario de revisión, el cual fue aprobado por el Comité, acordándose su presentación a la Junta Directiva para su aprobación. En dicha actualización quedó pendiente la definición de la conformación del Comité a la espera de la aprobación del nuevo Acuerdo SUGEF 2-10.
- j) Aprobación de metodologías de trabajo para la gestión de riesgos:
- Metodología para la Valoración y Administración del Riesgo Institucional (SEVRI): en sesión No. 05-2010 se revisó la propuesta de actualización a esta metodología como respuesta a medidas para atender recomendaciones de la Auditoría Interna, la cual fue aprobada por el Comité.
 - Metodología para la evaluación del perfil de riesgos de las entidades autorizadas: el Comité valoró en sesión No. 14-2010 la propuesta para la formalización del proceso que desde febrero 2010 se ejecutó para establecer un mecanismo de valoración del perfil de los deudores. La propuesta fue acogida y remitida para conocimiento de la Junta Directiva.
- k) Evaluación de nueva normativa (Acuerdo SUGEF 2-10), modificaciones a normativa vigente (Acuerdo SUGEF 24-00) y planes de acción para su cumplimiento: el Comité conoció los alcances e implicaciones de la entrada en vigencia del Acuerdo SUGEF 2-10 y las modificaciones al Acuerdo SUGEF 24-00; en ambos casos requirió la elaboración de planes de acción para atender los aspectos que fueran necesarios para garantizar un cumplimiento oportuno y adecuado a la normativa, a los cuales se da seguimiento como parte de la revisión del plan de trabajo anual de la Unidad de Riesgos.



- l) Monitoreo a planes de acción SEVRI: el Comité conoció los reportes de avance al cumplimiento de las medidas formuladas para la atención de los riesgos operativos de mayor relevancia identificados para el proceso 2008-2009, en los cuales se reportó un seguimiento satisfactorio.
- m) Evaluación del perfil de riesgo de los principales deudores con corte a junio 2010: el Comité evaluó y discutió los resultados de la valoración y asignación de un nivel de riesgo a cada deudor de acuerdo con la metodología que para esos efectos fue ampliamente discutida. Al respecto, el órgano colegiado señaló la importancia de valorar la aplicación del instrumento desarrollado y de los resultados derivados de su aplicación, para toma de decisiones relacionadas con la gestión de la cartera de crédito.
- n) Autoevaluación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) 2010: se conoció el resultado de la autoevaluación del SEVRI con base en el modelo para tales efectos propuesto por la Contraloría General de la República, determinándose con ello el grado de madurez del sistema. En virtud de que se señalaron áreas de mejora, el Comité requirió la definición y seguimiento de acciones para su atención.

3.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: 14

3.5. Información de los miembros del Comité de Riesgos

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Juan Muñoz Giró	1-511-110	Director Junta Directiva (Presidente)	28/06/2010
Sol Salas Morales	1-520-925	Directora Junta Directiva (Suplente de Presidente)	20/09/2010
Juan de Dios Rojas Cascante	1-462-926	Gerente General a. i.	23/11/2009
Vilma Loría Ruiz	1-1211-005	Oficial de Riesgos (Secretaria)	23/11/2009
Miembros independientes			
John Orozco Castillo	9-070-135	Miembro externo	13/10/2010

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
Yesenia Calderón Solano	1-0593-0023	31/05/2010
Jorge Madrigal Badilla	1-0639-0044	23/08/2010
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	23/08/2010
Margoth Campos Barrantes	2-0439-0508	23/08/2010
Magaly Longan Moya	3-0279-0605	23/08/2010

4. COMITÉ DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1. Cantidad de Miembros

Este Comité estará integrado por ocho miembros, a saber dos Directores miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, el Subgerente Financiero, el titular de la Dirección Administrativa, el titular de la Dirección FONAVI, el titular de la Dirección FOSUVI y el titular de la Unidad de Planificación Institucional. Este Comité no posee miembros independientes.

4.2. Funciones

- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva, los planes estratégicos institucionales que aseguren el cumplimiento de la misión y visión propuestas.
- b) Realizar los diagnósticos institucionales a fin de mantener actualizado el plan estratégico institucional.
- c) Evaluar el proceso de cambio estratégico institucional que se contemplen en el plan estratégico vigente.
- d) Revisar y analizar los informes de cumplimiento y avance de la ejecución del plan estratégico institucional.
- e) Verificar que las acciones estratégicas están debidamente incorporadas en la planificación operativa.
- f) Verificar que los responsables de la ejecución de las acciones estratégicas las están atendiendo con la dedicación que requieren.
- g) Determinar las desviaciones de lo planificado respecto de lo ejecutado, para que una vez discutidas con los equipos específicos se puedan realizar las correcciones y se asegure el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- h) Analizar la totalidad de la organización y dar seguimiento a los procesos de cambio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

4.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

El Comité de Planeamiento Estratégico no sesionó durante el periodo 2010, principalmente por el proceso de transición que se dio en su integración y la



incorporación de los nuevos miembros dado que la Junta Directiva del Banco fue sustituida en su totalidad a partir del mes de junio 2010.

Ahora bien con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de monitoreo, control, seguimiento y de vinculación de acciones estratégicas con la planificación operativa, se elaboró una propuesta metodológica para optimizar el proceso de seguimiento y control del cumplimiento de acciones y planes de actividades del Plan Estratégico Institucional.

Los resultados de dicha propuesta permitieron elaborar dos informes de seguimiento uno con corte abril 2010 y diciembre 2010; este último en proceso de revisión del equipo de monitoreo del Plan Estratégico Institucional.

4.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: Ninguna

4.5. Información de los miembros del Comité de Planeamiento Estratégico

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Irene Campos Gómez	1-645-700	Presidenta Junta Directiva	28/06/2010
Guido Alberto Monge Fernández	1-581-868	Director Junta Directiva	28/06/2010
Juan de Dios Rojas Cascante	1-462-926	Gerente General a. i. (Presidente)	23/11/2009
Jorge Madrigal Badilla	1-639-044	Subgerente Financiero	23/11/2009
Tricia Hernández Brenes	1-789-657	Jefe Dirección FONAVI	23/11/2009
Margoth Campos Barrantes	2-439-508	Jefe Dirección Administrativa	23/11/2009
Martha Camacho Murillo	2-508-648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Magaly Longan Moya	3-279-605	Jefe Unidad de Planificación Institucional (Secretaria)	23/11/2009

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
Yesenia Calderón Solano	1-0593-0023	31/05/2010
Miguel Ángel Murillo Monge	1-269-956	31/05/2010



5. COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

5.1. Cantidad de Miembros

El Comité de TI estará integrado por los seis miembros, a saber: Un Director de Junta Directiva, el Gerente General, el titular del Departamento de Tecnologías de Información, el titular de la Unidad de Riesgos, el titular de la Unidad de Planificación Institucional y el titular de la Dirección FONAVI. Este Comité no posee miembros independientes.

5.2. Funciones

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico y operativo de TI.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e) Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j) Dar seguimiento a la implementación y resultados del plan estratégico de TI
- k) Dar seguimiento a la atención de recomendaciones que formulen tanto la Auditoría Interna como la Externa.

5.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

- a) Actualización del Reglamento del Comité de Tecnología de Información.

Como parte del proceso ordinario de revisión, durante el periodo 2010 se revisó y actualizó el Reglamento del Comité de Tecnología de Información, el cual fue aprobado en la sesión No. 05-2010 del 21/04/2010, una vez que fueron incorporadas las observaciones realizadas por el Comité.

- b) Propuesta de Actualización de Plan Estratégico de Tecnología de Información 2010-2012.

Durante varias sesiones el Comité revisó y analizó la propuesta del Departamento de Tecnología de Información referente al ajuste en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información; sin embargo, la propuesta fue devuelta para que se incorporaran los ajustes discutidos por el Comité.



Posteriormente, ante la salida del funcionario que ocupaba la jefatura en el Departamento de Tecnologías de Información y la contratación del nuevo jefe; los ajustes y/o formulación del nuevo plan de tecnologías de información se encuentra pendiente.

- c) Seguimiento a la Ejecución de Proyectos en materia de Tecnología de Información.

Como parte del seguimiento a la ejecución de los proyectos de tecnología de información, el Comité analizó los informes de seguimiento correspondientes.

- d) Estudio sobre clima organizacional del Departamento de Tecnología de Información y evaluación de las cargas de trabajo.

A la luz del análisis efectuado por el Comité respecto al desempeño del Departamento de Tecnología de Información reflejado en aspectos como; la ejecución del plan operativo, plan estratégico de TI., autoevaluación de la gestión, estado de recomendaciones de Auditoría Interna, etc., se solicitó a la Dirección Administrativa elaborar un estudio sobre el clima organizacional en el Departamento de Tecnología de Información, así como un estudio de las cargas de trabajo.

Ambos informes fueron analizados por el Comité en las sesiones No. 07 y No. 08-2010 del mes de agosto y setiembre 2010, cuyos resultados fueron determinantes para el Comité, para recordar a la Gerencia General efectuar una intervención inmediata en ese departamento.

Una de las primeras acciones de esa intervención generó la renuncia del Jefe del Departamento de T. I y se procedió a su sustitución, proceso que continuó hasta finales del periodo 2010.

- e) Seguimiento a recomendaciones de la Auditoría Interna.

Como parte del proceso de seguimiento a la recomendaciones pendientes de Auditoría Interna, el Comité conoció el estado ejecución de las acciones propuestas para su cumplimiento

5.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: 8

5.5. Información de los miembros del Comité de Tecnología de Información

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Oscar Saborío Saborío	2-337-070	Director de Junta Directiva (Presidente)	28/06/2010
Juan de Dios Rojas Cascante	1-462-926	Gerente General a.i. (Suplente de Presidente)	23/11/2009
Vilma Loría Ruiz	1-1211-005	Jefe Unidad de Riesgos	23/11/2009
Tricia Hernández Brenes	1-789-657	Jefe Dirección FONAVI	23/11/2009
Magaly Longan Moya	3-279-605	Jefe Unidad de Planificación Institucional	23/11/2009

Nota: Al 31/12/2010 se encontraba pendiente el nombramiento del Jefe del Departamento de Tecnología de Información.

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
Úrsula Gutiérrez Villafuerte	5-169-481	31/05/2010
Mauricio Chaves Cruz	1-681-834	31/10/2010

6. COMITÉ DE AUDITORÍA

6.1. Cantidad de Miembros

El Comité de Auditoría está integrado por tres directores de la Junta Directiva.

6.2. Funciones

- Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, el Gerente General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los entes supervisores.
- Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno, cuyo nombramiento debe cumplir con lo que indica la Ley General de Control Interno No.8282.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el Reglamento de los Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL y SUPEN.



- f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afectan a la entidad.
- g) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente.
- i) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva.
- j) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- k) Evitar los conflictos de interés que pudieren presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- l) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

6.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2010

- a) Seguimiento a la Ejecución de Proyectos en materia de Tecnología de Información.

Como parte del seguimiento a la ejecución de los proyectos de tecnología de información, el Comité analizó los informes de seguimiento correspondientes.

- b) Conformación y Reuniones del Comité de Auditoría

A raíz del cambio de los miembros de la Junta Directiva, mediante el acuerdo número 2 de la sesión N° 38-2010 del 28 de junio de 2010, ese órgano colegiado nombró a los Directores Irene Campos Gómez, Andrei Bourrouet Vargas y Juan Muñoz Giró, como miembros del Comité de Auditoría.

Con base en lo anterior, el Comité nombró como su presidenta a la Directora Campos Gómez y durante el segundo semestre de 2010 sesionó en tres ocasiones. Tanto los temas analizados como los acuerdos adoptados en dichas sesiones constan en un Libro de Actas que se ajusta a las disposiciones que sobre esta materia ha emitido la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF); y además de cada sesión se ha conformado un expediente administrativo que contiene todos los documentos conocidos.

- c) Análisis mensual de la información financiera del Banco y de la calificación del modelo CAMELS



Se revisó periódicamente la información financiera del Banco antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en los cambios contables, las estimaciones financieras, la ejecución presupuestaria y la evaluación de la continuidad del negocio.

Como producto del análisis de dicha información, el Comité presentó a la Junta Directiva las observaciones y recomendaciones que en cada ocasión se consideraron pertinentes, las cuales fueron avaladas en todas las oportunidades por ese Órgano Colegiado.

Sobre este tema fue de particular relevancia para el Comité, tal y como se desprende de las observaciones remitidas a la Junta Directiva durante el período, el seguimiento a la ejecución presupuestaria y a las medidas para asegurar un adecuado equilibrio entre ingresos y gastos, así como a la necesidad de determinar opciones viables para procurar que las inversiones del Banco generen el mayor rendimiento posible y mejorar las condiciones en que la institución realiza la intermediación financiera.

d) Seguimiento a la Carta de Gerencia de los Auditores Externos

Se analizó la Carta de Gerencia 1-2010, presentada por los Auditores Externos y en la cual constan los aspectos observados en la primera visita correspondiente al período 2010, en lo que particularmente se refiere al Sistema de Control Interno y los Procedimientos de Contabilidad del Banco.

Con base en el análisis de esta información, el Comité de Auditoría le solicitó a la Administración (mediante el acuerdo #2 de la sesión N° 09-2010 del 13 de diciembre de 2010) que mantenga informado a este Comité sobre la atención oportuna de las observaciones y recomendaciones emitidas por los auditores externos en la citada Carta de Gerencia

El Comité de Auditoría continuará dando seguimiento a la ejecución de las recomendaciones de la Auditoría Externa, con el fin de supervisar que la Administración cumpla de manera satisfactoria con el cronograma establecido para subsanar las debilidades señaladas.

e) Análisis del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2011

El Comité conoció (en su sesión N° 09-2010 del 13/12/2010) el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2011, y con base en el análisis de las actividades y estudios a realizar durante ese período, se consideró pertinente instar a la Auditoría Interna para que este plan sea revisado y eventualmente replanteado, de conformidad con las observaciones que realice la Superintendencia General de Entidades Financieras, como producto del estudio que recientemente efectuó en el Banco.



El Comité avaló el referido Plan Anual de Trabajo y lo sometió a conocimiento de la Junta Directiva, solicitando además a la Auditoría Interna que trimestralmente comunique a este Comité sobre el avance en el cumplimiento del referido plan.

f) Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna

Cumpliendo con sus responsabilidades en materia de control interno, el Comité le ha dado seguimiento a la ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y que se encuentran pendientes de atender por parte de la Administración.

Según el compromiso asumido por el señor Auditor en la sesión N° 09-2010 del 13 de diciembre de 2010, el informe será conocido a inicios del año 2011 para su debido análisis por parte del Comité, luego de lo cual se comunicarán a la Junta Directiva las observaciones que se estimen pertinentes, en procura de velar por el fortalecimiento del control interno institucional.

g) Revisión de los estados financieros intermedios

Se revisaron los estados financieros intermedios con corte a los meses de marzo, junio y setiembre de 2010, respectivamente, información que se prepara trimestralmente según los formatos de la SUGEF y que básicamente es la comparación con el año anterior, con detalles particulares y más amplios para ciertas partidas de la información contable.

6.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2010: 9

6.5. Información de los miembros del Comité de Auditoría

Conformación del Comité al 31/12/2010

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Irene Campos Gómez	1-645-700	Directora de Junta Directiva (Presidenta)	28/06/2010
Andrei Bourrouet Vargas	1-672-652	Director de Junta Directiva	28/06/2010
Juan Enrique Muñoz Giró	1-511-110	Director de Junta Directiva	28/06/2010

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
Úrsula Gutiérrez Villafuerte	5-169-481	31/05/2010
Rolando Vargas Baldares	3-135-008	31/05/2010
María Estela Segura Flores	1-653-448	31/05/2010
José Rolando Madrigal Corrales	1-558-721	16/02/2010

7. Descripción de las políticas relacionadas con los comités

a) Selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo

Los Reglamentos de operación de los Comités de Apoyo definen la integración de cada uno de ellos, estableciéndose el puesto que debe ocupar un funcionario determinado para poder formar parte de esas instancias. Estos puestos han sido mencionados en la integración de los diferentes Comités de Apoyo citada anteriormente.

La selección y contratación de los funcionarios que ocupan los diferentes cargos en la Institución, y por ende los que componen estos Comités, está regulada por la política de Reclutamiento, Selección y Contratación la cual define, entre otros, los siguientes lineamientos:

- La Gerencia General es la que determina la apertura de concursos internos o externos para llenar las plazas vacantes, sean fijas o por un período determinado y es quien autoriza la contratación o declara desierto un concurso.
- Todo aspirante a llenar una plaza en propiedad debe cumplir con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos vigente.
- La contratación de un nuevo servidor se hará efectiva hasta que se concluya con la investigación exhaustiva de referencias: personales, laborales, patrimoniales (bienes muebles e inmuebles) y legales, de las que se dejará constancia en su expediente.
- Los servidores que son nombrados por primera vez, sea en plazas fijas o por un período determinado, así como los que son ascendidos, deben cumplir con el período de prueba de –máximo- tres meses. Antes de finalizar los tres meses del período de prueba, la respectiva jefatura aplicará una evaluación del desempeño.

En el caso de los miembros de Junta Directiva, los aspectos relacionados con requisitos, incompatibilidades y prohibiciones, están establecidos en los artículos 14, 15 y 16, de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Por su parte, los artículos 28 y 29 de esa Ley regulan los aspectos relacionados con los requisitos e idoneidad del Gerente General del Banco Hipotecario de la Vivienda.



b) Remuneración de los miembros de los comités de apoyo

La labor como integrante de cualquier Comité de Apoyo no implica ninguna remuneración adicional a la devengada en el puesto que se desempeña dentro de la Institución. Para este último caso, el Banco cuenta con políticas sobre aumentos salariales la cual establece, entre otros, que el ajuste salarial se realizará teniendo como base los incrementos que al respecto decreta el Gobierno de la República. Sin embargo, podrá revisar los salarios cuando se presenten propuestas de la Gerencia General o en el momento que lo considere necesario.

Asimismo, se cuenta con una política de aumento por anualidades, que establece que los servidores del Banco tendrán derecho a aumentos anuales por antigüedad del 3% sobre el sueldo base. En relación con los años previos de servicio dentro de la Administración Pública, incluidas las empresas públicas, el porcentaje de aumento que se reconocerá al servidor será del 1.75% por cada año completo, siempre que los servicios se hayan prestado en jornadas no menores de medio tiempo.

Para el caso de los miembros externos de los Comités, rigen los términos de referencia de cada contratación de conformidad con la Ley General de Contratación Administrativa y sus Reglamentos.

Finalmente, en el tema de remuneraciones el Banco cuenta con políticas relacionadas con el pago de tiempo extraordinario y el salario escolar.

c) Política interna sobre rotación de los miembros de los Comités de Apoyo

Será política aplicable a los Comités que corresponda, que la rotación se dé únicamente en el caso de los miembros de Junta Directiva que integran cada uno de ellos.

Dicha rotación está en función de lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, resumidos en el punto g) del aparte I de este informe.

III OPERACIONES VINCULADAS

Este ítem no aplica para el Banco Hipotecario de la Vivienda

IV AUDITORÍA EXTERNA

La firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo 2010 es el Despacho Carvajal & Colegiados, cuyos servicios fueron convenidos por un periodo de tres años (2008 al 2010); llevando por tanto, tres años consecutivos realizando esa labor.

Ese Despacho ha ejecutado para esta Institución exclusivamente servicios de Auditoría.



Mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo

La Normativa SUGEF 32-05 *Reglamento de Auditores Externos aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE*; establece una serie de lineamientos relacionados con la independencia de la Auditoría Externa; tales como los requisitos de independencia, procedimientos para la verificación de requisitos y comunicación de la contratación, entre otros.

Al respecto y como parte del proceso ordinario de contratación, el Banco da estricto cumplimiento a todos esos aspectos señalados en esa Norma.

V ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

El Banco Hipotecario de la Vivienda es una institución creada por la Ley 7052, siendo una entidad de derecho público de carácter no estatal con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en la Sesión 23-2011 del 28 de marzo de 2011.