

Informe Anual de Gobierno Corporativo

Al 31 de diciembre 2015
Marzo de 2016



Banco Hipotecario de la Vivienda
Viviendas que construyen esperanzas



TABLA DE CONTENIDO

I	JUNTA DIRECTIVA.....	3
A.	CANTIDAD DE MIEMBROS	3
B.	INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	3
C.	VARIACIONES PRODUCIDAS EN EL PERIODO 2015.....	4
D.	MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA QUE ASUMEN CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECTIVOS EN OTRAS ENTIDADES QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO VINCULADO	4
E.	CANTIDAD DE SESIONES REALIZADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE EL PERIODO 2015	4
F.	POLÍTICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS.....	4
G.	POLÍTICAS PARA LA REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
H.	POLÍTICAS SOBRE ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	5
II	COMITES DE APOYO.....	6
1.	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	6
2.	COMITÉ DE INVERSIONES	7
3.	COMITÉ DE RIESGOS	10
4.	COMITÉ DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	15
5.	COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	18
6.	COMITÉ DE AUDITORÍA.....	25
7.	COMITÉ DE CRÉDITO	28
8.	Descripción de las políticas relacionadas con los comités	30
III	OPERACIONES VINCULADAS	32
IV	AUDITORÍA EXTERNA.....	32
V	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	32

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PERIODO 2015

I JUNTA DIRECTIVA

a. Cantidad de miembros

La Junta Directiva estará integrada por siete miembros designados por el Concejo de Gobierno, de la siguiente manera: ^(Art. 13)

a.-) Tres representantes del sector público, uno de edad entre los dieciocho y los treinta y cinco años, provenientes del Ministerio de Cultura y Juventud, específicamente del Viceministerio de Juventud y dos más provenientes de diferentes ministerios.¹

b.-) 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.

c.-) Dos representantes de los partidos políticos, representados ante la Asamblea Legislativa, quienes deberán reunir los mismos requisitos señalados en el inciso anterior, escogidos de ternas que enviará el respectivo directorio político.

b. Información de los miembros de la Junta Directiva

Conformación de la Junta Directiva al 31/12/2015

Nombre del Director	Número de Identificación	Cargo en la Junta Directiva	Fecha de último nombramiento
Rosendo Pujol Mesalles	8-0042-0714	Presidente	03-06-2014
Alan Thompson Chacón	2-0383-0865	Director	15-06-2010
Nicolás Alberto Murillo Rivas	1-0337-0113	Vicepresidente	06-01-2015
José Guillermo Alvarado Herrera	7-0078-0849	Director	27-01-2015
Oscar Saborío Saborío	2-0337-0070	Director	15-06-2010
Dania María Chavarría Núñez	1-0913-0235	Directora	27-01-2015
Natalia Núñez Herrera	1-1272-0649	Directora	10-11-2015

¹ El anterior inciso a) fue reformado mediante la Ley Número 9151 del 27 de agosto del 2013, publicada en La Gaceta Número 175 del jueves 12 de setiembre del 2013

c. Variaciones producidas en el periodo 2015

Nombramientos		
Nombre del Director	Número de identificación	Fecha de nombramiento
José Guillermo Alvarado Herrera	7-0078-0849	27-01-2015
Dania María Chavarría Núñez	1-0913-0235	27-01-2015
Nicolás Alberto Murillo Rivas	1-0337-0113	06-01-2015
Jéssica Patricia González Corrales	4-0199-0176	27-10-2015
Natalia Núñez Herrera	1-1272-0649	10-11-2015

Retiros		
Nombre del Director	Número de identificación	Fecha de Retiro
Alejandro Barahona Krüger	1-0925-0724	05-01-2015
Elena Quesada Serrano	1-1256-0778	20-10-2015
Jéssica Patricia González Corrales	4-0199-0176	06-11-2015

d. Miembros de Junta Directiva que asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado

Este ítem no aplica para los miembros de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda.

e. Cantidad de sesiones realizadas por la Junta Directiva durante el periodo 2015: 82 sesiones

f. 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, viñeta “Codigo de Gobierno Corporativo” en la siguiente dirección www.banhvi.fi.cr

Como parte de la revisión anual de los Manuales de Políticas de este Banco, en el mes de febrero y marzo del 2015, se revisaron las políticas de Gobierno Corporativo y de Conflicto de Intereses. Las versiones actualizadas de dichas



políticas se encuentran contempladas en el Código de Gobierno Corporativo publicado en la Web del Banco.

g. 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.

h. 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 7052 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 1º 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 COMITES DE APOYO

1. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

1.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por cuatro miembros, a saber: Un miembro de la Junta Directiva del Banco, Gerente General, Titular de la Dirección FONAVI, Oficial de Cumplimiento Titular. 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, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo* 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) Proponer a la Junta Directiva, las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- c) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- d) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva.
- e) Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva,
- f) Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal.
- g) 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, remitirá a ese órgano colegiado, de manera semestral (enero y julio) un informe de gobierno corporativo, según el formato y contenido que para esos efectos se defina.



Asimismo, puede informar lo que considere necesario a la Junta Directiva y en el momento que lo estime conveniente.

- h) Otras que a juicio de la Junta Directiva o el propio Comité se consideren necesarias.

1.1. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2015: 5 sesiones

2. COMITÉ DE INVERSIONES

2.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por cinco miembros, a saber: El Subgerente Financiero, 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 y Custodia. Este Comité no posee miembros independientes.

2.2. Funciones

- a) Revisar anualmente o cuando sea necesario los Lineamientos Generales de Inversión y proponer a la Gerencia General los cambios que se consideren necesarios.
- b) Analizar los informes que sobre esta materia le remita la Subgerencia Financiera.
- c) Conocer cuando sea necesario, la actualización de los manuales de políticas y procedimientos vinculados con la administración de inversiones del Banco y remitirlos a conocimiento de la Gerencia General.
- d) Proponer anualmente a la Gerencia General, o antes si fuera necesario, las eventuales modificaciones al presente reglamento para que sean remitidas a la Junta Directiva.
- e) Las demás que en materia de gestión de inversiones sean asignadas por la Gerencia General.
- f) Además de los informes particulares que se requieren para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité deberá rendir a la Junta Directiva un reporte semestral sobre sus actividades, con corte a los meses de junio y diciembre.

2.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2015

- ✓ **Informes mensuales del portafolio de inversiones.** Informe que elabora la Unidad de Tesorería y Custodia sobre el portafolio de inversiones. Mediante este informe se verifica el cumplimiento de la normativa interna y externa que rige la materia, se analiza en forma comparativa los rendimientos que



generan las diferentes fuentes de fondos y el rendimiento promedio mensual obtenido para el portafolio, saldos invertidos por fuente y por plazo.

Producto del análisis efectuado, se toman decisiones sobre la estrategia de inversiones en cuanto a instrumentos financieros, emisores, plazo de colocación, entre otros.

- ✓ **Opción de inversiones en fondos de inversión.** Se continuó con el seguimiento del comportamiento de los rendimientos de los fondos de inversión como una opción viable para invertir, así como la comparación de este instrumento con las cuentas corrientes y los certificados de depósito a plazo y el efecto sobre variables como disponibilidad de recursos, límite de crédito, encaje legal, indicadores de calce y liquidez.

Con base en lo anterior, el Comité considera que es viable invertir recursos de Cuenta General y Fonavi en fondos de inversión de mercado de dinero.

- ✓ **Documento para la contratación de Puestos de Bolsa:** Se redactó un borrador de documento tomando como referencia varios textos aportados por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), por Fuprovi y por el asesor externo del Comité de Riesgos.

Se realizaron consultas al BCCR y a la Contraloría General de la República sobre las opciones para realizar la contratación de Puestos de Bolsa, las cuales se analizaron en el Comité para definir la estrategia a seguir.

El Comité acordó realizar el proceso de contratación administrativa siguiendo un esquema similar al ejecutado por el BCCR donde se hizo una preselección de entidades públicas.

- ✓ **Manual para la Evaluación de la Liquidez del Portafolio de Inversiones:** El 30 de agosto de 2013 se realizó la publicación en La Gaceta No. 166 el Acuerdo SUGEF 17-13 “Reglamento sobre la Administración del riesgo de liquidez”, de forma que fue necesario elaborar un documento en el que se describan las alternativas de liquidez asociadas al portafolio de inversiones del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) ante una eventual



contingencia de liquidez. Este documento fue conocido y aprobado por el Comité de Inversiones en el año 2014 y según lo establecido se debe revisar cada año con corte al 30 de abril de 2015, de forma que la actualización del año 2015 fue conocida, revisada y aprobada por el Comité.

- ✓ **Indicador de Cobertura de Liquidez (ICL):** Mediante Acuerdo SUGEF 17-13 “Reglamento sobre la administración del riesgo de liquidez”, publicado en el diario oficial La Gaceta N°166 del 30 de agosto del 2013, se establece la obligatoriedad de las entidades de calcular un indicador para conocer y evaluar la suficiencia de los activos líquidos de alta calidad con el objetivo de hacer frente a los requerimientos de liquidez a 30 días plazo.

A nivel del Comité de Inversiones se comentó sobre el origen, propósito y cálculo del indicador y cómo éste afecta las inversiones y disponibilidades del BANHVI. Asimismo, se comentó el efecto y cambios que se generaron a nivel de las inversiones y disponibilidades, para efectos de cumplir con dicho indicador y la importancia de ser considerado para otros instrumentos en los cuales el BANHVI decida realizar inversiones.

- ✓ **Inversiones en títulos valores de deuda interna del Ministerio de Hacienda:** Se presentó a los miembros del Comité la propuesta del Ministerio de Hacienda para invertir en títulos de propiedad de deuda interna.

Dicha propuesta se valoró y se analizaron los efectos sobre los indicadores, operativa y sistemas de información; se acordó invertir recursos de la fuente FOSUVI dado que las tasas son superiores a las que ofrecen en certificados de depósito, el riesgo de inversión es bajo y las inversiones de esa fuente no se consideran para cálculo de indicadores.

2.4. Cantidad de sesiones realizadas en el periodo 2015: 14 sesiones

2.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Inversiones al 31/12/2015

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alexander Sandoval Loría	1-0964-0536	Subgerente Financiero	01/11/2014
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	Jefe Dirección FONAVI	23/11/2009
Martha Camacho Murillo	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Vilma Loría Ruiz 1/	1-1211-0005	Jefe Unidad de Riesgos	23/11/2009
Ana Julia Fernández Chavarría	1-0869-0730	Encargada Unidad de Tesorería y Custodia (Secretaria)	15/10/2012

1/La titular de la Unidad de Riesgos, señora Vilma Loría Ruiz se acogió a la licencia de maternidad a partir del mes de octubre 2015 y el funcionario que asiste a las sesiones del Comité de Inversiones desde octubre 2015 es el sucesor señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972

3. COMITÉ DE RIESGOS

3.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por cinco 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 y administración del riesgo institucional (VARI) y cualquier otra información que involucren decisiones en materia de gestión de riesgos.
- 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 y procedimientos 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. Definir los escenarios y horizontes en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los posibles cursos de acción para regularizar la situación.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Proponer anualmente las eventuales modificaciones del Reglamento General para la Administración de Riesgos.
- m. Recomendar a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente para la auditoría del proceso de administración integral de riesgos.
- n. Informar a la Junta Directiva, con la periodicidad que ésta defina, sobre los asuntos de mayor relevancia tratados por este Comité.
- o. Las demás que en materia de gestión de riesgos sean asignadas por la Junta Directiva del Banco.
- p. Las demás regulaciones que sobre esta materia dispongan los Entes de supervisión bancaria.

3.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2015

- ✓ Gestión de riesgos y seguimiento a los límites de tolerancia: el Comité conoció los resultados mensuales de la gestión de los riesgos de liquidez, crédito, mercado (tasa y cambiario), solvencia y capital y operativo. Sobre las exposiciones más relevantes se realizaron las evaluaciones correspondientes y se tomaron decisiones para su oportuna atención. Se conocieron también aspectos referentes a la gestión de riesgos de tecnologías de información y legitimación de capitales. Se valoró con mayor detenimiento lo relacionado con el proceso de gestión los recursos del Bono Familiar de Vivienda, desarrollando informes a fin de mitigar exposiciones al riesgo operativo.



- ✓ Se conoció en detalle la propuesta presentada para actualizar los parámetros con los que se califica la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgos identificados. La propuesta se enfocaba hacia disminuir la tolerancia en la frecuencia de los eventos, tomando en cuenta que muchas de las transacciones que ejecuta el Banco no se realizan con una frecuencia diaria. Se reiteró que la carencia de registros suficientes hacen que no exista una referencia totalmente válida para la definición de las escalas de calificación, y por tal razón se mantiene la condición de calibración anual de los parámetros.
- ✓ Se manifiesta la preocupación respecto al caso de la intervención de Coopeaserri R.L. y el hecho de que este órgano no haya recibido oportunamente alguna información sobre la situación que se venía presentando. Se aclaró que las implicaciones que puedan generarse de esa situación no generan efectos directos sobre la situación financiera del Banco, siendo que las afectaciones serán en mayor medida para el FOSUVI. No obstante, se agregó que la Unidad de Riesgos no tenía por el momento mayor información sobre la situación, la cual estaba siendo atendida directamente por la Gerencia General.
- ✓ Resultados de auditorías interna y externa: se conocieron los resultados de las evaluaciones realizadas tanto por la Auditoría Interna como por la Auditoría Externa en relación con el proceso de gestión de riesgos, valorándose los planes de acción para atender las áreas de mejora identificadas en esos estudios.
- ✓ Monitoreo a planes de mitigación: se analizó cuatrimestralmente el estado de las acciones formuladas para la atención de los riesgos no financieros de mayor relevancia identificados en los procesos 2010, 2012 y 2013-2014, sobre lo cual se tomaron decisiones y acuerdos en relación con reprogramación de las fechas de cumplimiento.
- ✓ Análisis de resultados de evaluación de conocimientos adquiridos del Proceso de Administración Integral de Riesgos correspondiente al periodo 2014: se analizaron los resultados de la evaluación de la efectividad del programa de capacitación y sensibilización desarrollado durante ese periodo y se propusieron acciones para fortalecer las oportunidades de mejora identificadas.
- ✓ Análisis de los resultados de la evaluación del Sistema de Valoración y Administración del Riesgo Institucional (VARI), según el modelo de madurez propuesto por la Contraloría General de la República: se conoció y discutió la evaluación del nivel de madurez del proceso VARI, resaltándose las oportunidades de mejora y definiendo acciones concretas para su debida atención.



- ✓ Programa de trabajo de la Unidad de Riesgos del periodo 2015: se conoció y aprobó la programación de actividades a desarrollar por esa Unidad durante el periodo 2014, cuyo avance y seguimiento se reportó en los informes mensuales de gestión de riesgos.
- ✓ Análisis de propuestas de actualización de políticas de riesgo: se presentaron las propuestas de actualización, observándose la necesidad de aclarar el cambio propuesto en la política M-RIE-GEN-06 Comunicación y accesibilidad a la información sobre el proceso de Administración Integral de Riesgos, en cuanto a la definición de la palabra "directriz" y que la propuesta de emisión de un documento que se enmarque en ese concepto corresponde a la Administración Superior y su aprobación a la Junta Directiva.
- ✓ Se conocieron resultados de la valoración de reprocesos que se generan en el análisis de proyectos, se discutió sobre las actividades desarrolladas por cada uno de los actores del proceso, del diseño del proceso el cual implica la ejecución de actividades que no corresponden al Banco pero que se han realizado por disposiciones de la CGR y las cuantificaciones realizadas. Se da seguimiento sobre el cálculo de reprocesos en los proyectos tipo S-001, S-002 y S-003, procediendo posteriormente a agregar lo correspondiente a los proyectos tipos S-004, llave en manos, reserva indígena y conjunto de casos individuales.
- ✓ Se inició la discusión del proyecto de acuerdo y las implicaciones para el Banco. Se repasó rápidamente la hoja de ruta que ha planteado la SUGEF orientada a la implementación de la supervisión basada en riesgos y los alcances que al respecto se definen en materia de riesgos operacionales. Se reiteró la necesidad imperativa de contar con los procesos de negocio definidos y documentados, de manera que se agilice la creación de las bases de datos. Se presentaron preliminarmente las ideas que se proponen para abordar lo referente a la creación de las bases de datos, aun teniendo presente que el reglamento se encuentra en consulta.
- ✓ Se presentaron con detalle las modificaciones propuestas a metodologías de análisis, referentes principalmente a cambios para establecer el perfil de riesgo de las entidades autorizadas (UR-ME-RIESGO-002) en relación con la Metodología para el análisis de la capacidad de pago de las entidades deudoras del BANHVI.
- ✓ Revisión, actualización y aprobación del Manual de Administración Integral de Riesgos (MAIR): en cumplimiento del Acuerdo SUGEF 2-10 se procedió a analizar la propuesta de actualización del contenido del MAIR, resaltándose las modificaciones aplicadas dirigidas a actualización de políticas complementarias,



modificación de códigos de las metodologías, actualización de límites de tolerancia, ampliación del detalle de responsabilidades del Comité de Riesgos y de las dependencias operativas; actualización del detalle del perfil de riesgos y se repasaron las modificaciones más relevantes a las metodologías que se han realizado desde el segundo semestre del año anterior a la fecha.

- ✓ Con el fin de disminuir las cargas de trabajo que se generan del proceso de contratación de la firma de Auditoría Externa que se realiza anualmente se propone realizar esta contratación por un periodo de hasta tres años a partir del proceso correspondiente al período 2015.
- ✓ Se conoce el informe elaborado por el miembro externo del Comité de Riesgos en el que hace un recuento de las labores realizadas, resaltando sus aportes en la revisión de políticas, metodologías y modelos de gestión de riesgos generando las observaciones respectivas; así como reuniones con personal del área de Tesorería para revisar y sugerir mejoras en la administración de la cartera de inversiones y la colaboración de un borrador de requerimientos para la contratación de puestos de bolsa que permita administrar de mejor forma los riesgos y limitaciones de la cartera actual y a su vez generar una mejor rentabilidad. Además de la capacitación impartida a la Junta Directiva en el tema de administración en gestión de riesgos.
- ✓ Sobre la revisión y actualización del reglamento general para la administración de riesgos, se conocieron los cambios realizados los cuales modifican el reglamento con respecto a las obligaciones, funciones y responsabilidades según corresponda en su Artículo 2. Junta Directiva y el Artículo 3. Administración Superior. Los cambios se refieren a diseñar e implementar, conocer y aprobar los mecanismos dispuestos para el control y gestión de los riesgos inherentes en procesos de titularización y en el ejercicio de la actividad fiduciaria, según el rol o participación que la entidad asuma.
- ✓ Se presentó al Comité de Riesgos el trabajo realizado sobre evaluación técnica de ofertas para la contratación de Auditoría Externa del Proceso de Administración Integral de Riesgos, para los periodos 2015, 2016 y 2017.
- ✓ Informes específicos de valoración de riesgos: el Comité conoció informes de resultados de la evaluación de riesgos, identificados y valorados en el proceso de gestión del Bono Familiar de Vivienda, dando énfasis a la importancia de la implementación oportuna de los planes de mitigación vinculados.
- ✓ Evaluación de la renovación del nombramiento del miembro externo: se revisó el desempeño del miembro externo y las alternativas legales y administrativas

disponibles, emitiéndose una recomendación a la Junta Directiva, para la aprobación por un año adicional y último del nombramiento del miembro externo del Comité de Riesgos.

- ✓ Contratación de la auditoría externa sobre el proceso de Administración Integral de Riesgos con corte a diciembre 2015: se dio seguimiento al proceso de contratación.
- ✓ Control de acuerdos y recomendaciones del Comité de Riesgos: mensualmente, se monitoreó el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones emitidos por este órgano colegiado. Al respecto se determinó que en términos generales éstos se atienden de forma satisfactoria.

3.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2015: 14 sesiones

3.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Riesgos al 31/12/2015

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nicolás Murillo Rivas	1-0337-0113	Director Junta Directiva (Presidente)	14/07/2014
Dania Chavarría Núñez	1-0913-0235	Directora Junta Directiva	29/01/2015
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Vilma Loría Ruiz (1)	1-1211-0005	Oficial de Riesgos (Secretaria)	23/11/2009
Miembros independientes			
Eddy Velásquez Chávez	8-0052-0213	Miembro externo	18/09/2014

Nota:

- (1) La titular de la Unidad de Riesgos, señora Vilma Loría Ruiz se acogió a la licencia de maternidad a partir del mes de octubre 2015 y el funcionario que asiste a las sesiones del Comité de Inversiones desde octubre 2015 es el sucesor del puesto señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972

4. COMITÉ DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por nueve miembros, a saber: dos Directores miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, el Subgerente Financiero, Subgerente de Operaciones, 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) Analiza 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 trasladar a la Junta Directiva 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.
- i) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Planeamiento Estratégico deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

4.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2015

- ✓ Propuesta términos de referencia contratación acompañamiento elaboración plan estratégico 2016-2019: Se conoció el oficio UPI 0031-2015 del 25/03/2015 mediante el cual se remitió a la Gerencia General los términos de referencia para la elaboración del Cartel correspondiente para iniciar con el proceso de contratación de asesoría y acompañamiento para el proceso de formulación del PEI 2016-2019, específicamente en lo que se refiere a: el objetivo de la contratación, productos esperados, el plazo, la forma de pago, perfil del consultor y criterios de evaluación de las ofertas. Asimismo, indicándole la disponibilidad presupuestaria y solicitando su aprobación.
- ✓ Presentación consultores a cargo del proceso de planeamiento estratégico del Banco (PEI 2016-2019): Los señores Alberto Leer y Luis Gómez de la Firma Consultora Van der Leer estarán a cargo del proceso de planeamiento estratégico del BANHVI para el periodo 2016-2019. Presentan el proyecto planeamiento estratégico 2016-2019.

- ✓ Presentación plan de trabajo proceso de acompañamiento estratégico BANHVI 2016-2019: El Sr. Alberto Leer expuso los pasos de la metodología que se utilizarán para construir el PEI del BANHVI: 1. Definir misión, visión y valores, 2. Identificar a grupos de interés y definir propuesta de valor, 3. Hacer análisis FODA, 4. Temas y objetivos estratégicos e indicadores, 5. Determinar las iniciativas estratégicas para cada objetivo, 6. Definir fechas y responsables de iniciativas estratégicas y 7. Documentación del plan estratégico. Se informa que los días 13 y 19 de agosto se harán los talleres con los miembros de Junta Directiva y después se harán solo con el personal del BANHVI.
- ✓ Informe de seguimiento al 30 de junio 2015 del PEI 2012-2015 (UPI-IN02-0085-2015 del 28/08/2015).
- ✓ Participación activa en el proceso de formulación del plan estratégico institucional 2016-2019- en varias sesiones del Comité y la realización de talleres de planeamiento estratégico.

4.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2015: 6 sesiones

4.5. Información de los miembros del Comité

**Conformación del Comité de Planeamiento Estratégico
al 31/12/2015**

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Rosendo Pujol Mesalles	8-0042-0714	Presidente Junta Directiva	14/07/2014
Guillermo Alvarado Herrera	7-0078-0849	Miembro Junta Directiva	27/01/2015
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Alexander Sandoval Loría	1-0964-0536	Subgerente Financiero	01/11/2014
Magaly Longan Moya	3-0279-0605	Jefe Unidad de Planificación	23-11-2009
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	Jefe Dirección FONAVI	23/11/2009
Margoth Campos Barrantes	2-0439-0508	Jefe Dirección Administrativa	23/11/2009
Martha Camacho Murillo	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Marco Tulio Méndez Contreras		Jefe Departamento TI	15/06/2015

Variaciones del Periodo

Nombramientos		
Nombre	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Guillermo Alvarado Herrera (1)	7-0078-0849	27/01/2015
Marco Tulio Méndez Contreras (2)		15/06/2015

- 1) Según lo dispuesto por la Sala Constitucional en la Resolución N°2014014522 del 29 de agosto de 2014, a partir del 10 de diciembre (fecha en que fue notificada dicha Resolución) y durante el resto del período 2014, fue anulado el nombramiento del señor Guillermo Alvarado Herrera como miembro de la Junta Directiva y por consiguiente del Comité de Planeamiento Estratégico de este Banco. Sin embargo, mediante Consejo de Gobierno se nombra nuevamente al Sr. Guillermo Alvarado Herrera como miembro de la Junta Directiva del BANHVI a partir del 27 de enero del 2015 y mediante acuerdo 5, artículo 4, de la sesión 01-2015 del 28/01/2015 de la Junta Directiva del BANHVI se nombra como miembro del Comité Planeamiento Estratégico.
- 2) De manera ad hoc y ad honorem, y únicamente en cuanto a la integración del Comité de Planeamiento Estratégico y de las funciones al efecto previstas en la reglamentación correspondiente, la Junta Directiva mediante acuerdo No. 15 de la sesión 37-2015 del 15/06/2015, nombra al señor Marco Tulio Méndez en sustitución del Subgerente de Operaciones.

Retiros		
Nombre	Número de identificación	Fecha de Retiro
Juan de Dios Rojas Cascante	1-0462-0926	03/05/2015

5. COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

5.1. Cantidad de Miembros

Está integrado por siete miembros, a saber: Un Director de Junta Directiva o su representante, quien asumirá su presidencia, el Gerente General, el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, quien asumirá la secretaría del Comité, el Jefe de la Unidad de Riesgos, el Jefe de la Unidad de Planificación Institucional, el Jefe de la Dirección FONAVI y el Jefe de la Dirección FOSUVI.

A partir del 01 de octubre del 2013 este Comité posee un miembro independiente, de conformidad con el acuerdo No. 1 de la Junta Directiva del Banco celebrada en la sesión 12-2013 del 14/02/2013.

5.2. Funciones

- a) Asesorar en la formulación del Plan Estratégico de Tecnología de Información.
- b) Revisar las políticas generales sobre Tecnología de Información.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de Tecnología de Información.
- d) Revisar periódicamente y actualizar cuando se considere necesario el Reglamento Interno del Comité.

- e) Revisar los niveles de tolerancia al riesgo de Tecnología de Información en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- f) Recomendar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a Tecnología de Información.
- g) Recomendar a la alta gerencia medidas para gestionar el riesgo de Tecnología de Información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuente con los recursos necesarios para esos efectos.
- h) Recomendar las prioridades para las inversiones en Tecnología de Información.
- i) Revisar el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa sobre la gestión de Tecnología de Información.
- j) Analizar las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo, las cuales deben ser aplicadas por la unidad de Tecnología de Información.
- k) Recomendar la contratación de servicios externos cuando lo considere necesario.
- l) Evaluar la gestión de Tecnología de Información.
- m) Además de los informes particulares requeridos para el cumplimiento de las funciones aquí descritas, el Comité de TI deberá rendir un reporte Cuatrimestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

5.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2015

- ✓ Seguimiento de avance del Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda. Como parte del seguimiento que el Comité de TI le ha dado a este proyecto se destaca lo siguiente:
 - Se recalca el hecho de lo indicado por la Junta Directiva en Acuerdo No. 6 del 6 de octubre de 2014, donde se instruyó a la Gerencia General para que realizara un estudio que permita validar si presupuestariamente el Banco puede asumir los costos de sustitución de los funcionarios que estarían directamente involucrados en la implementación del proyecto Rediseño del Sistema de Vivienda. La Gerencia General planteó que este informe se mantendrá pendiente y podrá ser confeccionado una vez que estén definidos los alcances reales de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Sistema, para que a partir de ahí, se pueda estimar el tiempo en que los funcionarios involucrados estarán inmersos en el proyecto y en ese sentido, estimar los posibles costos asociados.
 - Se analiza el estado de actualización por parte de la Dirección FOSUVI, de los Casos de Uso (requerimientos funcionales, de control y de integración) del Sistema de Vivienda, solicitados por la Auditoría Interna en su informe TI-SW-



001-2014. Se conoce del comunicado de la Gerencia de Operaciones en cuanto a la disposición de ese despacho, de suspender el proceso de ajuste de los Casos de Uso para concentrar al personal del Departamento Técnico, a labores relacionadas con la aprobación de proyectos. De igual manera, se conoce del comunicado de la Dirección del FOSUVI en cuanto a la suspensión del proceso de ajuste de los casos de uso a partir de enero del 2015; a fin de atender otras prioridades Institucionales.

- Dada la problemática de que la Dirección FOSUVI pueda ajustar oportunamente los requerimientos del sistema acorde con la solicitud de la Auditoría Interna del Banco, se establece contratar externamente el levantamiento de los requerimientos funcionales, de control y de integración del nuevo Sistema de Vivienda del BANHVI.
- Dada la importancia del Proyecto, La Junta Directiva y Gerencia General y el Comité de TI establecen que la implementación del mismo se considerará como un Proyecto de Negocio y no un Proyecto del Departamento de TI. En ese sentido se establece a la Gerencia General como Patrocinador y responsable general en el desarrollo del mismo.
- Se conoce que el Departamento de TI preparó un borrador del Cartel para la Contratación de la Confección del Documento de Requerimientos de Casos de Uso de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda. De conformidad con una solicitud específica realizada por la Junta Directiva del Banco, el borrador del cartel deberá ajustado acorde con los criterios de la Asesoría Legal y la Dirección Administrativa. En atención al tiempo de las revisiones al Cartel, el mismo se publicó en agosto del 2015.
- Se conoce sobre la solicitud de la Contraloría General de la República del tiempo que le estaría tomando al BANHVI finalizar con el desarrollo del Nuevo Sistema de Vivienda. La Gerencia General envió al órgano Contralor, el Plan de Trabajo respectivo con las fechas estimadas de implementación del proyecto. Acorde con el nuevo plan presentado, la Gerencia General inicia la presentación de avances del Proyecto. Al cierre del año el avance se estimó en un 7%.
- Se conoce que el proceso de Contratación Administrativa para la Contratación de la Confección del Documento de Requerimientos de Casos de Uso de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración del Nuevo Sistema de Vivienda se declaró infructuoso. Ante esto, se conoce la propuesta de la Gerencia General de replantear el concurso externo para el levantamiento de los requerimientos (Casos de Uso), a un modelo de Contratación de



Profesionales por Servicios Especiales para que sustituyan a personal interno del DTI y de la Dirección FOSUVI, quienes se dedicarán al 100% al desarrollo de esta etapa.

- ✓ Proyecto de Implementación de los Sistemas de Apoyo a la Gestión Financiera (SAGF). Se estableció que, al igual que con el proyecto del Rediseño del nuevo Sistema de Vivienda, el SAGF es un proyecto estratégico de impacto Institucional, al cual debe otorgársele una prioridad similar y un esquema de implementación integrado. Al respecto, se solicitó a la Subgerencia Financiera presentar al Comité de TI un informe en donde se indique cuáles de los módulos o sistemas de ese proyecto (Préstamos, Herramientas de Apoyo de la Dirección FONAVI, Contabilidad de Costos, Generación y Carga de XML SUGEF, Información Financiera de Fideicomisos, Presupuesto y Conciliación Bancaria) estarían iniciando su desarrollo en el año 2016 o años subsiguientes.

La Subgerencia Financiera remitió la Propuesta de Implementación de los Sistemas de Apoyo a la Gestión Financiera (SAGF), en setiembre del 2015, misma que fue revisada por el Departamento de TI y en donde dicho departamento planteó varias observaciones de ajustes que eran necesarios para tener mejores parámetros de estimación de las fechas planteadas por la Subgerencia. Al respecto, la Subgerencia indicó que hasta que no terminar de validar algunas opciones de mercado que está analizando, no enviará la propuesta actualizada.

- ✓ Proyecto para Digitalizar los Documentos del Área del Archivo del Primer Piso. Se conoce que el Área de Proveeduría comunicó en diciembre 2014 que el proceso para esta contratación se declaró infructuoso, debido a que según el criterio de dicha área, no hubo una forma de comparar las ofertas presentadas versus los términos de referencia del Cartel. Por tal motivo, consideró necesario ajustar varios de los términos del Cartel y reiniciar el proceso en el 2015. El proyecto se suspendió temporalmente debido a que el presupuesto 2015 destinado para éste (solicitado mediante una modificación presupuestaria) no fue aprobado por la Contraloría General de la República debido a, según comunicado del Departamento Financiero Contable, debía aplicarse una reducción de presupuesto Institucional por disposición interna de la Contraloría General de la República. Se define que cuando existan recursos para el proyecto, la Dirección Administrativa hará la solicitud de implementación respectiva.

La Dirección Administrativa solicitó retomar la implementación del Proyecto, pero por el tiempo de la solicitud y algunos atrasos en el proceso de

Contratación Administrativa, el mismo no se pudo ejecutar en el 2015. Se estableció retomar la implementación del mismo en enero del 2016.

- ✓ Requerimientos de la SUGEF. Se conoce la solicitud de algunas áreas de la Subgerencia Financiera sobre varios ajustes requeridos por la SUGEF en cuanto a las clases de datos de las fichas CAMELS, Inversiones, Crediticio, ICL y Suficiencia Patrimonial. Al tema se le otorgó prioridad UNO de implementación. El Departamento de TI confeccionó los planes de trabajo respectivos, coordinó con las áreas interesadas para que detallaran los requerimientos de desarrollo y asignó con dedicación 100% a dos Analistas de Sistemas (de 4) para el desarrollo; con el objetivo de cumplir con las fechas definidas por la SUGEF. A diciembre del 2015, la implementación de lo requerido alcanzó un 95% de avance. De conformidad con el Plan de Trabajo definido, el 5% restante será finalizado en enero del 2016.
- ✓ Medidas del DTI para atender Prioridades del FOSUVI sobre el Sistema de Vivienda Actual. Se conoce sobre la solicitud del Departamento de TI de establecer un plan de trabajo que permitiera un desarrollo prioritario sobre el Sistema de Vivienda actual, de varios requerimientos urgentes que han sido solicitados al FOSUVI y que desde el punto de vista funcional, de integración y de control de las Áreas de Riesgos, Auditoría Interna, Auditoría Externa y de la Contraloría General de la República; no habían sido solicitados al DTI por estar proyectados dentro del Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda; deben ser implementados en la plataforma actual. Al 31 de diciembre del 2015, el plan definido llevaba un avance del 54% de implementación.
- ✓ Sistemas de Caja Chica y Custodia. Se conoce que los Sistemas de Caja Chica y Custodia continuarán con sus etapas de implementación luego de los requerimientos solicitados por la SUGEF se encuentren en producción. Esto, debido a que tanto el personal de TI como los usuarios finales de las áreas involucradas, estará dándole atención prioritaria a los ajustes solicitados por la Entidad Supervisora. Se finaliza y se pone en producción el sistema de Custodia y se mantiene en proceso de desarrollo el nuevo Sistema de Caja Chica.
- ✓ Seguimiento en la ejecución del Plan Estratégico de TI 2012-2015. Se conocieron los informes de avance en la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) 2012-2015 con cortes al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre del 2015. Los porcentajes de avance se indicaron en 79%, 80% y 81% respectivamente. Los informes incluyen las justificaciones de avance en la ejecución del plan, así como las justificaciones relacionadas con las desviaciones presentadas.



- ✓ Seguimiento en la Ejecución del Plan Táctico de TI 2015. Se conocieron los informes de ejecución del Plan Táctico de TI (PTA) durante todo el 2015. Al cierre del 2015 el plan logró una ejecución del 88%. Se analizaron las justificaciones del 12% de actividades que no pudieron ser completadas en dicho período y cuáles debieron ser trasladadas para el 2016. Se conoce que el 12% no ejecutado, obedeció principalmente a atrasos en los procesos de contratación administrativa de las adquisiciones proyectadas para el año.
- ✓ Seguimiento del avance del Proyecto de Implementación del Acuerdo SUGEF 14-09. Se conoce que el proyecto alcanzó un 95% de implementación, acorde con el Plan de Acción remitido a la SUGEF en el año 2012; la fecha de finalización del proyecto está definida para julio de 2016. Acorde con la opinión de la Auditoría Interna y al modelo de calificación aplicado por ese órgano de control, el BANHVI mantiene una calificación de la gestión de TI de **Normal**.
- ✓ Seguimiento de avance del Proyecto de Implementación de Normas Técnicas de la CGR (R-CO-26-2007). Se conocieron los informes de avance del Proyecto Implementación de las Normas Técnicas de la Contraloría General de la República (R-CO-26-2007) con corte al 31 de diciembre de 2015. El porcentaje de avance alcanzado fue de un 94%. El Grupo de Implementación del Proyecto solicitó el apoyo de la Gerencia General de manera que se estableciera un mecanismo de finalización para las actividades que quedaron pendientes de finalizar.
- ✓ Centro de Procesamiento Alterno (CPA) del BANHVI. Se conoce que en el mes de mayo del 2015, el Proyecto alcanzó el **100%** de implementación, acorde con varias recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa, la Contraloría General de la República y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- ✓ Otros Temas Generales Analizados. En otros temas importantes que requieren atención priorizada se analizaron los siguientes:
 - Perfil Tecnológico de la Institución: Se dio a conocer sobre el envío exitoso a la SUGEF del Perfil Tecnológico de la Institución, acorde con lo que establece el Acuerdo SUGEF 14-09.
 - Cumplimiento de Directriz Presidencial N° 049-MICITT. Migración de IPv4 a IPv6: Se conoce de la finalización del proyecto de migración del protocolo IPv4 a IPv6, según lo solicitado en la Directriz Presidencial N° 049-MICITT.
 - Sistema de Captación de Recursos para el registro de emisiones de oferta pública: El desarrollo de este requerimiento se encuentra en proceso de ejecución.

- Renuncia y nueva contratación del Asesor Externo del Comité de TI: Se conoce sobre la renuncia del Asesor Externo del Comité de TI y se aprueba iniciar el proceso de contratación de otro profesional Asesor.
- Cumplimiento de la Directriz N° 067-MICITT-H-MEIC: Masificación del Uso de Firma Digital en el Sector Público: Se conoce sobre la necesidad y obligación de atender lo indicado en la directriz 067-MICITT-H-MEIC. Se establece un grupo de trabajo para iniciar la implementación del uso de firma digital en la Institución, acorde con los alcances de la directriz publicada.

5.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2015: 13 sesiones

5.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Tecnología de Información al 31/12/2015

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Oscar Saborío Saborío	2-0337-0070	Director Junta Directiva	28/06/2010
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Marco T. Méndez Contreras	6-0178-0122	Jefe Depto. T.I.	09/11/2009
Magaly Longan Moya	3-0279-0605	Jefe Unidad de Planificación	09/11/2009
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	Jefe Dirección FONAVI	09/11/2009
Martha Camacho Murillo	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	18/07/2011
Vilma Loría Ruiz (1)	1-1211-0005	Jefe Unidad de Riesgos	09/11/2009

- 1) La titular de la Unidad de Riesgos, señora Vilma Loría Ruiz se acogió a la licencia de maternidad a partir del mes de octubre 2015 y el funcionario que asiste a las sesiones del Comité de Riesgos desde octubre 2015 es el sucesor del puesto señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972.

Variaciones del Periodo

Nombramientos Miembro Externo		
Nombre	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Edwin Vega Frias	6-187-056	08/05/2015

Retiros		
Nombre	Número de identificación	Fecha de Retiro
Edwin Vega Frias	6-187-056	01/07/2015



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 (No se presentan cambios)

- a) 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.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) 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.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- e) 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. Evitar los conflictos de interés que pudieren presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles 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 2015

- ✓ Información financiera del Banco: Información financiera del Banco correspondiente a los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2014 y de enero a junio 2015.
- ✓ Estados financieros intermedios: Estados financieros intermedios a setiembre y diciembre de 2014; marzo y junio de 2015
- ✓ Carta de Gerencia 1-2014 y atención de los hallazgos a diciembre de 2014: Análisis del contenido de la Carta de Gerencia 1-2014 de la Auditoría Externa y del avance en la atención de los hallazgos a diciembre de 2014.
- ✓ Estados financieros auditados: Informe de los auditores externos sobre los estados financieros del Banco al 31/12/2014 y Carta de Gerencia 2-2014.
- ✓ Informe de labores de la Auditoría Interna: Análisis de las labores realizadas por la Auditoría Interna durante el año 2014 y primer semestre de 2015.
- ✓ Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna: Revisión del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014.
- ✓ Reporte de temas tratados por el Comité de Auditoría: Elaboración del reporte de temas tratados por el Comité de Auditoría durante el período 2014.
- ✓ Ejecución de acuerdos del Comité: Informe sobre el estado de ejecución de los acuerdos tomados por el Comité al mes de setiembre de 2014.
- ✓ Auditoría de Calidad de la liquidación presupuestaria: Informe de Auditoría de calidad de la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2014.
- ✓ Aplicación del artículo 22 del Estatuto de Personal del BANHVI: Análisis de oficio remitido por la Gerencia General a la Auditoría Interna y a la Dirección Administrativa, solicitando acciones con respecto a la aplicación del artículo 22 del Estatuto de Personal del BANHVI, en torno a la situación de una exfuncionaria.

- ✓ Informe de labores de la Auditoría Interna: Análisis de las labores realizadas por la Auditoría Interna durante el primer semestre de 2015.
- ✓ Carta de Gerencia 2-2014 de la Auditoría Externa: Análisis del avance en la atención de los hallazgos a marzo de 2015, contenidos en la Carta de Gerencia 2-2014.
- ✓ Concurso público para el nombramiento del Auditor Interno: Recepción de expedientes de oferentes por parte del Área de Recursos Humanos y definición de fechas para entrevistas. Valoración de expedientes de oferentes por parte del Área de Recursos Humanos y definición de fechas para entrevistas. Entrevista a los seis candidatos a ocupar el puesto de Auditor Interno. Determinación de calificaciones para los oferentes del concurso público para el nombramiento del Auditor Interno. Revisión de calificaciones para los oferentes del concurso público para el nombramiento del Auditor Interno.

6.4. Cantidad de sesiones realizadas en el periodo 2015: 10 sesiones

6.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Auditoría al 31/12/2015

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Rosendo Pujol Mesalles	8-0042-0714	Presidente Junta Directiva	28/01/2015
Oscar Saborío Saborío	2-0337-0070	Miembro Junta Directiva	28/01/2015
Dania Chavarría Núñez	1-0913-0235	Miembro Junta Directiva	28/01/2015

Variaciones en el periodo

Nombramientos		
Nombre	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Dania Chavarría Núñez	1-0913-0235	28/01/2015

Retiros		
Nombre	Número de identificación	Fecha de Retiro
Alejandro Barahona Krüger	1-0925-0724	05/01/2015



7. COMITÉ DE CRÉDITO

7.1 Cantidad de Miembros

Está integrado por seis miembros, a saber: El Gerente General, el Subgerente Financiero, el Subgerente de Operaciones, el titular de la Dirección Supervisión de Entidades, Autorizadas, los titulares de la Dirección FONAVI y la Unidad de Riesgos, ambos con voz pero sin voto.

Fue conformado a partir de la entrada en vigencia del Reglamento General para la Gestión de Crédito del FONAVI, por lo que inició operaciones en el mes de julio de 2012.

Este Comité no posee miembros independientes.

7.2 Funciones

- a) Asesorar en la formulación de los Programas de Crédito del BANHVI y en el desarrollo de nuevas estrategias o productos crediticios.
- b) Evaluar los resultados de la gestión de crédito a partir de los informes presentados por la Subgerencia Financiera a efecto de proponer las medidas correctivas que se estimen necesarias.
- c) Valorar las propuestas de modificación que sean presentadas por la Subgerencia Financiera respecto de los reglamentos, lineamientos y políticas vinculados con la gestión de crédito del BANHVI.
- d) Valorar el dictamen técnico derivado del análisis de las solicitudes de crédito presentadas al BANHVI y emitir la recomendación correspondiente a la Junta Directiva, no vinculante para ésta, respecto de la aprobación o rechazo de los financiamientos solicitados.
- e) Velar porque los créditos recomendados para aprobación ante la Junta Directiva del BANHVI atiendan lo establecido en la normativa vigente de la SUGEF en materia crediticia.
- f) Analizar los informes que en materia de crédito emitan la SUGEF, la Auditoría Interna u otros órganos de control en materia de crédito y adoptar las medidas correctivas que le sean aplicables.
- g) Presentar semestralmente a la Junta Directiva un informe de gobierno corporativo, según el formato y contenido que para esos efectos se defina.
- h) Las demás que en materia de gestión de crédito le sean asignadas por la Junta Directiva o la Gerencia General del BANHVI.

7.3 Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2015

- ✓ La Dirección FONAVI sometió a valoración del Comité de Crédito las solicitudes de crédito presentadas al BANHVI por las siguientes entidades autorizadas:



Coopealianza R.L., Banco Cathay de Costa Rica, MUCAP, Coopeande N°1 R.L., Coopeservidores R.L., Coocique R.L., Coopenae R.L., Bac San José y Grupo Mutual Alajuela-La Vivienda. En todos los casos, el Comité de Crédito acordó respaldar la recomendación de la Dirección FONAVI, para que las solicitudes de crédito fueran sometidas a la aprobación de la Junta Directiva.

- ✓ Se conoció la propuesta de la Dirección FONAVI para la modificación a condiciones del Programa de Crédito de Largo Plazo en Colones 2015. Esta propuesta tenía como objetivo mejorar la competitividad del financiamiento ofrecido por el BANHVI a las Entidades Autorizadas mediante una disminución en la tasa de interés de los créditos, a partir de lo cual se concretó la demanda de financiamiento estimada para el periodo 2015, superando la meta de colocación establecida para este año en los Planes Operativo y Estratégico de la institución. El Comité de Crédito respaldó la recomendación de la Dirección FONAVI para que elevar la propuesta a aprobación de la Junta Directiva.

7.4 Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2015: 7 sesiones

7.5 Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Crédito al 31/12/2015

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Alexander Sandoval Loría	1-0964-0536	Subgerente Financiero	01/11/2014
Marta Camacho Murillo	2-0508-0648	Directora FOSUVI	15/06/2015
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	Jefe Dirección FONAVI	30/04/2012
Vilma Loría Ruiz (1)	1-1211-0005	Jefe Unidad de Riesgos	30/04/2012

- (1) La titular de la Unidad de Riesgos, señora Vilma Loría Ruíz se acogió a la licencia de maternidad a partir del mes de octubre 2015 y el funcionario que asiste a las sesiones del Comité de Riesgos desde octubre 2015 es el sucesor del puesto señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972.

Variaciones del Periodo

Nombramientos		
Nombre	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Marta Camacho Murillo (1)	2-0508-0648	15/06/2015

- (1) De manera ad hoc y ad honorem, y únicamente en cuanto a la integración del Comité de Crédito y de las funciones al efecto previstas en la reglamentación correspondiente, la Junta Directiva mediante acuerdo No. 15 de la sesión 37-2015 del 15/06/2015, nombra a la señora Marta Camacho Murillo en sustitución del Subgerente de Operaciones.

Retiros		
Nombre	Número de identificación	Fecha de Retiro
Juan de Dios Rojas Cascante	1-0462-0926	05/05/2015
Alejandro Bejarano Castillo	1-0410-1329	05/09/2015

8. 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 h) del aparte I de este informe.

d) Política mediante la cual los miembros de los comités de trabajo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento

Como parte de la política “Comités de Trabajo” se ha definido como lineamiento que los miembros de los Comités deberán abstenerse de votar o participar en las sesiones donde se traten asuntos en los que tengan algún conflicto de interés.



III OPERACIONES VINCULADAS

Este ítem no aplica para el Banco Hipotecario de la Vivienda.

IV AUDITORÍA EXTERNA

a) Nombre de la firma de Auditoría Externa contratada para la auditoría de los estados financieros del período.

Despacho Carvajal & Colegiados

b) Número de años que la firma de Auditoría Externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros

El Despacho Carvajal y Colegiados lleva seis años consecutivos realizando la labor de Auditoría Externa de Estados Financieros, considerando la renovación de las contrataciones por periodos de 3 años.

c) Trabajos realizados en el período distintos a los servicios de auditoría

Ese Despacho ha ejecutado para esta Institución exclusivamente servicios de Auditoría. A partir del cierre del período 2011 y hasta el 2015.

d) 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 mediante acuerdo No. 7, de la sesión 21-2016 del 28 de marzo de 2016.