

Informe Anual de Gobierno Corporativo

Al 31 de diciembre 2016
Marzo de 2017



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 2016	3
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 2016... ..	4
f. Políticas sobre conflicto de interés	4
g. Políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva	4
h. Políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva	4
II COMITÉS DE APOYO	5
1. Comité de Cumplimiento	5
2. Comité de Inversiones.....	6
3. Comité de Riesgos	8
4. Comité de Planeamiento Estratégico.....	13
5. Comité de Tecnología de Información	15
6. Comité de Auditoría	21
7. Comité de Crédito	23
8. Descripción de las políticas relacionadas con los comités.....	26
III OPERACIONES VINCULADAS	28
IV AUDITORÍA EXTERNA	28
V ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	28

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO PERIODO 2016

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 31/12/2016

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

c. Variaciones producidas en el periodo 2016

No se produjeron cambios en la composición de la Junta Directiva durante este periodo.

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



- 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 2016: 91 sesiones

- f. Políticas sobre conflicto de interés

El Banco cuenta con una política sobre Conflicto de Intereses, según código M-INST-as-07, que forma parte de las Políticas de Selección, Retribución, Calificación y Capacitación del Código de Gobierno Corporativo detalladas en su anexo No. 10 – página 81 y que está disponible para su consulta en la página Web del Banco, viñeta “Codigo de Gobierno Corporativo”, en la siguiente dirección www.banhvi.fi.cr

Durante el periodo 2016 no se presentaron modificaciones a estas políticas.

- 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.

Podrán participar en las sesiones del Comité sin derecho a voto, el Auditor Interno y los funcionarios que el Comité considere necesarios.

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 2016: 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 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.
- 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 2016

- ✓ Informes mensuales del portafolio de inversiones. Informe que elabora la Unidad de Tesorería y Custodia sobre el comportamiento del portafolio de inversiones. Con este informe se verifica el cumplimiento de la normativa interna y externa, 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, y se toman decisiones sobre la estrategia de inversiones en cuanto a instrumentos financieros, emisores, plazo de colocación, entre otros.
- ✓ Inversiones en el Ministerio de Hacienda. Se analizó una propuesta del Ministerio de Hacienda para realizar las inversiones a través del sistema Tesoro Directo utilizando la plataforma SINPE, mecanismo que se empezó a utilizar a partir de marzo de 2016.
- ✓ Análisis de consulta ante el Ministerio de Hacienda sobre el cumplimiento de la metodología para el cálculo de las tasas según lo que establece la Directriz 18H, posteriormente se solicitó la exclusión del BANHVI a la aplicación de dicha Directriz, la cual fue acogida.
- ✓ Revisión del borrador de documento para la contratación de un proveedor de precios que valore a precios de mercado las distintas inversiones según se requiera y se cumpla de esta forma con la normativa SUGEF.
- ✓ Revisión de un informe sobre la exposición al riesgo de los recursos que se mantienen en cuenta corriente, y solicitud al Banco de Costa Rica información sobre las pruebas de intrusión o vulnerabilidad que la entidad ejecuta en referencia a los sistemas que brinda a los clientes para el manejo de las transacciones institucionales.
- ✓ Revisión y actualización del Manual para la Evaluación de la Liquidez del Portafolio de Inversiones.

- ✓ Se revisó y aprobó propuesta de modificación al Reglamento para la Administración del Portafolio de Inversiones.
- ✓ Revisión y aprobación de propuesta para aumentar el plazo en las inversiones del Fondo de Garantías.

2.4. Cantidad de sesiones realizadas en el periodo 2016: 14 sesiones

2.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Inversiones al 31/12/2016

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Alexánder 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 1/	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Vilma Loría Ruiz 2/	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

Notas:

1/ La titular de la Dirección FOSUVI, señora Martha Camacho Murillo, se acoge a periodo de vacaciones a partir del mes de octubre 2016 y a partir del mes de noviembre 2016 y por un periodo de un año, a una licencia sin goce salarial. La Gerencia General recarga la Jefatura de esa Dirección al señor Alexánder Sandoval Loría, quien asistiría a los respectivos Comités como Subgerente Financiero y/o Director FOSUVI, hasta el momento en que sea nombrada la persona que estará ocupando dicho puesto en forma interina y quien deberá incorporarse como miembro del Comité. Al 31 de diciembre 2016 se mantenía tal situación.

2/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 posteriormente vacaciones hasta el 30 de junio 2016; y el funcionario que asistió a las sesiones del Comité de Inversiones durante ese periodo fue 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 a la entidad.

Los responsables de las áreas de negocio pueden participar en las sesiones del Comité de Riesgos, con derecho a voz pero sin voto.



3.2. Funciones

- a. Proponer, para aprobación de la Junta Directiva, los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las políticas, 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. Conocer y aprobar los planes o acciones de control y mitigación de nivel operativo formulados para la gestión de los riesgos e informar a la Junta Directiva sobre éstos al menos una vez al año.
- f. Proponer el establecimiento o modificación de límites de exposición a los riesgos.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Conocer y opinar sobre el detalle de las posiciones y riesgos asumidos en relación con los límites de tolerancia al riesgo establecidos, proponiendo opciones de mejora o acciones correctivas en caso de incumplimiento de límites.
- j. Avalar planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.



- n. Proponer anualmente las eventuales modificaciones del Reglamento General para la Administración de Riesgos.
- o. 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.
- p. Informar a la Junta Directiva, con la periodicidad que ésta defina, sobre los asuntos de mayor relevancia tratados por este Comité.
- q. Las demás que en materia de gestión de riesgos sean asignadas por la Junta Directiva del Banco.
- r. Las demás funciones que sobre esta materia dispongan los Entes de supervisión bancaria para cumplimiento del Comité de Riesgos.

3.3. Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en el periodo 2016

- ✓ 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. En materia de los riesgos operativos, se dio mayor énfasis a las valoraciones vinculadas con el proceso de gestión los recursos del Bono Familiar de Vivienda.
- ✓ Programa de trabajo de la Unidad de Riesgos del periodo 2016: se conoció y aprobó la programación de actividades a desarrollar por esa Unidad durante el periodo 2016, cuyo avance y seguimiento se reportó en los informes mensuales de gestión de riesgos, aprobándose además los ajustes a la programación cuando así fueron planteados. Asimismo, se conoció la propuesta de actividades de capacitación y refrescamiento en temas de gestión de riesgos que desarrolló la Unidad de Riesgos durante el periodo 2016.
- ✓ Análisis de propuestas de actualización de políticas de riesgo: se discutieron y aprobaron las propuestas de cambio a las políticas de riesgos con corte a febrero 2016, enfocadas principalmente al cumplimiento de recomendaciones de auditoría externa, al alineamiento a la regulación que aplica a cada política y actualización de lineamientos de conformidad con la realidad institucional.
- ✓ Seguimiento a recomendaciones de órganos de control y fiscalización: se conocieron los logros en la atención de las recomendaciones, así como el estado de las acciones pendiente de implementar. Se incluyó lo referente al seguimiento de plan para atender recomendaciones de Auditoría Externa del proceso de Administración Integral de Riesgos.



- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Análisis de resultados de evaluación de conocimientos adquiridos del Proceso de Administración Integral de Riesgos correspondiente al periodo 2015: 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.
- ✓ Seguimiento retrospectivo de indicadores financieros: se conocieron los resultados de la revisión de desviaciones a los límites de tolerancia y comportamiento de los indicadores, planteándose sugerencias para mejoras futuras a la metodología aplicada.
- ✓ 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 principalmente por la actualización y modificación de metodologías de trabajo, la revisión de indicadores de riesgo, reportes, responsabilidad de los actores del proceso en función de los cambios normativos aplicados durante el periodo. Posteriormente se emitió la recomendación a la Junta Directiva para su aprobación final.
- ✓ 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 2013-2016, sobre lo cual se tomaron decisiones y acuerdos en relación con reprogramación de las fechas de cumplimiento.
- ✓ Recomendación del nombramiento del miembro externo: se revisó el resultado del concurso de contratación administrativa, emitiéndose una recomendación a la Junta Directiva.



- ✓ Análisis de propuestas de actualización de metodologías de trabajo: se discutieron y aprobaron los cambios propuestos en relación con la Metodología para la Valoración y Administración del Riesgo Institucional.
- ✓ Revisión y aprobación de nuevas propuestas metodológicas para la evaluación de riesgos: se conoció y dio seguimiento al planteamiento de trabajo para el desarrollo de la metodología para establecer el perfil de riesgo de las entidades autorizadas administradoras de recursos FOSUVI, se aprobó la Metodología de evaluación del riesgo de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo y se conoció el planteamiento para la medición del riesgo reputacional.
- ✓ Revisión y actualización del Reglamento General para la Administración de Riesgos: se discutieron las propuestas de actualización del reglamento interno, principalmente enfocadas a la revisión de responsabilidades, aplicación de instrucciones sobre con la forma de las actas y el control de libros de actas y el procedimiento de aprobación de planes de mitigación.
- ✓ Revisión de resultados de la evaluación de implementación de nuevas disposiciones prudenciales: se evaluaron los resultados de la determinación de la brecha de cumplimiento respecto al Acuerdo SUGEF 18-16 y se conocieron las acciones propuestas para su atención.
- ✓ Revisión de resultados de evaluaciones particulares de riesgos: se conocieron los resultados sobre la evaluación del perfil de riesgo de los deudores del BANHVI, como parte del proceso de seguimiento del riesgo de crédito.
- ✓ Recomendación de adjudicación de la auditoría externa sobre el proceso de Administración Integral de Riesgos con corte a diciembre 2016: se conocieron y revisaron los resultados del concurso de contratación administrativa y se emitió la recomendación de adjudicación a la Junta Directiva.
- ✓ 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.
- ✓ Otros temas: se dio seguimiento a eventos de riesgos operativo particulares, así como asuntos que la SUGEF continuamente comunicó y compartió con el sector sobre los cambios en la reglamentación prudencial y la implementación del enfoque de Supervisión basada en Riesgos.

3.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2016: 14 sesiones

3.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Riesgos al 31/12/2016

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Nicolás Murillo Rivas	1-337-113	Director Junta Directiva (Presidente)	28/01/2015
Dania Chavarría Núñez	1-0913-0235	Directora Junta Directiva	28/01/2015
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Vilma Loría Ruiz 1/	1-1211-005	Oficial de Riesgos (Secretaria)	23/11/2009
Miembros independientes			
Eduardo Peraza Parrales	1-0458-0566	Miembro externo	03/10/2016

Variaciones en el período

Nombre	Número de identificación	Fecha de retiro
Eddy Velásquez Chávez 2/	8-0052-0213	30/09/2016

Notas:

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 posteriormente vacaciones hasta el 30 de junio 2016; y el funcionario que asistió a las sesiones del Comité de Inversiones durante ese periodo fue el sucesor señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972.

2/Hasta la fecha de retiro indicada se desempeñó como miembro externo del Comité de Riesgos

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) Analizar 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 2016

- ✓ Presentación propuesta final del Plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo 2016-2019.
- ✓ Informe Ejecución final al 31 de diciembre 2015 del PEI 2012-2015.
- ✓ Se conoce el replanteamiento y abordaje de las metas no cumplidas del Plan Operativo Institucional 2015, contempladas en el POI 2016.
- ✓ Análisis del impacto del Plan Estratégico Institucional 2016-2019 en las proyecciones financieras del Banco.
- ✓ Propuesta de Ajuste 2016 al reglamento del Comité de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Primer informe sobre el avance de las acciones ejecutadas a octubre 2016 para la implementación del PEI 2016-2019.

4.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2016: 5 sesiones

4.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Planeamiento Estratégico al 31/12/2016

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 1/	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	23/11/2009
Marco Tulio Méndez Contreras 2/	6-0178-0122	Jefe Departamento TI	15/06/2015

Notas:

1/ La titular de la Dirección FOSUVI, señora Martha Camacho Murillo, se acoge a periodo de vacaciones a partir del mes de octubre 2016 y a partir del mes de noviembre 2016 y por un periodo de un año, a una licencia sin goce salarial. La Gerencia General recarga la Jefatura de esa Dirección al señor Alexander Sandoval Loria, quien asistirá a los respectivos Comités como Subgerente Financiero y/o Director FOSUVI, hasta el momento en que sea nombrada la persona que estará ocupando dicho puesto en forma interina y quien deberá incorporarse como miembro del Comité. Al 31 de diciembre 2016 se mantenía tal situación.

2/ De manera ad hoc y ad honoren, 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.

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 2016

- ✓ 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 que la Gerencia General no ha finalizado el Análisis del Impacto Financiero del Proyecto de Rediseño del Sistema de Vivienda,



acorde con la realidad presupuestaria del Banco, de conformidad con lo solicitado por el Comité de TI en agosto del 2014. Este tema se ha venido manteniendo pendiente desde el 2014, acorde con lo indicado por el Gerente General, en cuanto a que para realizar este análisis, es necesario tener claro el presupuesto requerido para iniciar con la etapa de levantamiento de los Requerimientos Funcionales de Control y de Integración del Sistema de Vivienda, para que a partir de ahí, se tengan claros los alcances funcionales que se deberán implementar del sistema y de esa manera se cuente con un mejor panorama de estimación para el informe de impacto solicitado.

- Se analiza la declaratoria de Infructuoso del proceso de Licitación Pública LP-2015LN-000001-01, definido para contratar externamente la finalización de la Etapa 2 del Proyecto de Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda del BANHVI y relacionado con el Levantamiento de los Requerimientos Funcionales, de Control y de Integración de dicho aplicativo.
 - La Gerencia General, presentó en el mes de junio 2016 a la Junta Directiva, la estimación del recurso y presupuesto (Plazas por Servicios Especiales y Presupuesto Extraordinario), para dar continuidad al Levantamiento de Requerimientos del Proyecto de Rediseño del Nuevo Sistema de Vivienda del BANHVI.
 - Diferencia de criterios entre la Dirección Administrativa y la Asesoría Legal, en cuanto a la forma en que deben ser sustituidos los funcionarios del BANHVI que se dedicarán a atender la etapa de Levantamiento de los Requerimientos del Sistema de Vivienda, con las plazas que se contraten por servicios especiales. El tema fue elevado a la Junta Directiva y dicho órgano colegiado acordó realizar la consulta a la Contraloría General del República de manera que con el pronunciamiento de la entidad contralora, se solventaran las dudas al respecto y se prosiguiera con la implementación del Proyecto. La consulta, también fue planteada a la Procuraduría General de la República.
 - Informe de Estado de los Proyectos que se mantienen pendientes de finalizar con corte a Noviembre de 2016.
- ✓ Proyecto de Implementación de los Sistemas de Apoyo a la Gestión Financiera (SAGF); se reitera a la Subgerencia Financiera la necesidad de remisión de una propuesta actualizada con las observaciones planteadas, para el abordaje del



proyecto de Implementación de los Sistemas de Apoyo a la Gestión Financiera (SAGF).

- ✓ Proyecto para Digitalizar los Documentos del Área del Archivo del Primer Piso; se adjudicó en el mes de febrero y se inició su proceso de implementación. El mismo fue finalizado en un 100% y aceptado por el BANHVI.
- ✓ Requerimientos de la SUGEF; los aplicativos que debían ser desarrollados de manera prioritaria, acorde con la solicitud de la SUGEF a saber: Fichas Camels, Inversiones, Crediticio, ICL y Suficiencia Patrimonial; fueron finalizados en un 100% y puestos en producción acorde con los planes de trabajo aprobados.
- ✓ Sistemas de Caja Chica; reiteradas prórrogas que se le concedieron al Departamento Financiero Contable (de diciembre 2015 a Diciembre 2016), para la entrega de los requerimientos de Integración de este Sistema provocando un traslado en su finalización al **02/04/2018**. Al cierre del año, el Departamento Financiero envió los requerimientos de integración solicitados.
- ✓ Informe de Cierre del Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) 2012-2015 con corte al 31 de diciembre de 2015.
- ✓ Se aprueba la propuesta del Plan Estratégico de TI para el período 2016-2019, así como la Cartera de Proyectos de TI incluidos en dicho plan.
- ✓ Informes de avance del Plan Táctico de TI 2016 y el avance logrado del Plan Táctico de TI del 2015 con corte al 31 de diciembre de 2015.
- ✓ Se reitera la necesidad de que la Gerencia busque la manera de cómo apoyar al área de Proveeduría, por cuanto durante varios años se han atrasos en dicha área que afecta los planes operativos del DTI, no solo con las proyecciones de ejecución de las actividades del Plan Táctico de TI 2016, sino con el cumplimiento de las metas del POI que tiene asignadas dicho de Departamento. Al respecto se toman los acuerdos relacionados.
- ✓ Informe de cierre del Proyecto de Implementación del Acuerdo SUGEF 14-09 y resumen del cumplimiento de las actividades que se habían establecido para atender recomendaciones de la Auditoría Externa de TI realizada en el año 2011 y cuya fecha de finalización se estableció para el año 2016.



- ✓ Informe de cierre del Proyecto de Implementación de Normas Técnicas de la Contraloría General de la República, acorde con la resolución R-CO-26-2007. Se informa que el Proyecto alcanzó un 94% de ejecución y del mapeo COBIT-Normas Técnicas definido, se alcanzó un 96.48% de implementación.

- ✓ Otros Temas Generales que se dieron a conocer en el Comité:
 - Envío exitoso del Perfil Tecnológico de la Institución, acorde con lo que establece el Acuerdo SUGEF 14-09.
 - Informe semestral sobre el impacto de los Riesgos asociados a las Tecnologías de Información y Comunicaciones, de conformidad con lo establecido por el Reglamento del Acuerdo SUGEF 14-09.
 - Inclusión dentro de la Cartera de Proyectos Operativos de TI, la implementación del Acuerdo SUGEF 18-16, para asignarle la prioridad correspondiente, de manera que se cumpla con las fechas establecidas por la SUGEF para su implementación.
 - Convenio entre el MIVAH, el BANHVI y FUNDACIONUCR, autorizado por la Junta Directiva, para el desarrollo y donación al BANHVI de una aplicación móvil (app) denominada “Bono Justo” y algunos de los alcances del convenio y la inclusión de este como parte del Plan Táctico de TI.
 - Resultados de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción de los Servicios de TI, y que el resultado de las mismas fue de un 77%, del 75% establecido.
 - Valoración técnica de los atestados presentados por los oferentes del concurso para la Contratación de un Asesor Externo para el Comité de TI.
 - Propuesta de modificación 2016 al Reglamento del Comité de TI.
 - Ajustes al Sistema de Préstamos para operaciones en Dólares.
 - Propuesta y cronograma de visitas a las Entidades Autorizadas, con el fin de efectuar un análisis de mejora del servicio de soporte del Módulo de Entidades que utilizan dichas Instituciones para el registro, aprobación y formalización del BFV. Al respecto, se conoce informe de las visitas realizadas donde se analizaron aspectos como: Problemas de Conexión al Módulo, Problemas de Operación del Módulo y las oportunidades o recomendaciones de mejora respectivas.

5.4. Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2016: 12 sesiones

5.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Tecnología de Información al 31/12/2016

Nombre	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Oscar Saborío Saborío	2-337-070	Director - Junta Directiva	28-06-2010
Luis Ángel Montoya Mora	1-722-191	Gerente General	01-10-2014
Marco Tulio Méndez Contreras	6-178-122	Jefe Depto. Tecnología de Información	09-11-2009
Magaly Longhan Moya	3-279-605	Jefa Unidad de Planificación	09-11-2009
Tricia Hernández Brenes	1-789-657	Jefa Dirección FONAVI	09-11-2009
Vilma Loría Ruiz 1/	1-1211-0005	Jefa Unidad de Riesgos	09-11-2009
Martha Camacho Murillo 2/	2-508-648	Jefa Dirección FOSUVI	18-07-2011

Miembros independientes		
Vacante desde el 01/07/2015 3/	Miembro externo	

Notas:

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 posteriormente vacaciones hasta el 30 de junio 2016; y el funcionario que asistió a las sesiones del Comité de Inversiones durante ese periodo fue el sucesor señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972.

2/ La titular de la Dirección FOSUVI, señora Martha Camacho Murillo, se acoge a periodo de vacaciones a partir del mes de octubre 2016 y a partir del mes de noviembre 2016 y por un periodo de un año, a una licencia sin goce salarial. La Gerencia General recarga la Jefatura de esa Dirección al señor Alexander Sandoval Loria, quien asistirá a los respectivos Comités como Subgerente Financiero y/o Director FOSUVI, hasta el momento en que sea nombrada la persona que estará ocupando dicho puesto en forma interina y quien deberá incorporarse como miembro del Comité. Al 31 de diciembre 2016 se mantenía tal situación.

3/ Durante el periodo 2016 el Comité conoció la valoración técnica de los atestados presentados por los oferentes del concurso para la Contratación del Asesor Externo, concluyéndose que ambos postulantes cuentan con la experiencia y conocimientos necesarios para fungir como Asesor Externo del Comité de TI. Con fecha 14 de febrero 2017, se emite resolución Final de la Gerencia General de la Contratación Directa No. 2015CD-000132-01, mediante la cual se elige al Asesor Externo del Comité de TI.



6. COMITÉ DE AUDITORÍA

6.1. Cantidad de Miembros

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

6.2. Funciones

- 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 Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE."
- 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 2016

- ✓ Concurso público para el nombramiento del Auditor Interno: Revisión y determinación definitiva de calificaciones para los oferentes del concurso público para el nombramiento del Auditor Interno
- ✓ Reporte de temas tratados por el Comité de Auditoría: Elaboración del reporte de temas tratados por el Comité de Auditoría durante el período 2015 y primer semestre 2016
- ✓ Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna: Revisión del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2016 y 2017
- ✓ Informe de labores de la Auditoría Interna: Análisis de las labores realizadas por la Auditoría Interna durante el año 2015, primer trimestre y primer semestre y tercer trimestre 2016
- ✓ Estados financieros intermedios: Estados financieros intermedios a setiembre y diciembre de 2015 y a marzo 2016
- ✓ Información financiera del Banco: Información financiera del Banco correspondiente a los meses comprendidos entre julio y diciembre de 2015 y de enero a junio 2016
- ✓ Estados financieros auditados: Informe de los auditores externos sobre los estados financieros del Banco al 31/12/2015 y Carta de Gerencia 2-2015
- ✓ Carta de Gerencia 2-2014: Análisis de avance en la atención de hallazgos de la Carta de Gerencia 2-2014 al 30 de agosto de 2015
- ✓ Carta de Gerencia 1-2015: Revisión de alcances de las recomendaciones emitidas por los auditores externos en la Carta de Gerencia I-2015
- ✓ Contratación de la Auditoría Externa de los Estados Financieros del FOSUVI: Contratación de la Auditoría Externa de los Estados Financieros del FOSUVI: para el periodo que termina el 31 de diciembre de 2015.
- ✓ Integración del Comité de Auditoría: Incorporación de la Directora Natalia Núñez Herrera al Comité de Auditoría
- ✓ Control sobre la ejecución de acuerdos: Informe sobre los acuerdos del Comité que se encuentran pendientes de atender al 31/03/2016
- ✓ Auditoría de Calidad de la liquidación presupuestaria: Informe de Auditoría de Calidad de la liquidación presupuestaria, período 2015
- ✓ Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna: Análisis de procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna
- ✓ Control sobre la ejecución de acuerdos: Informe sobre los acuerdos del Comité que se encontraban pendientes de atender al 31/07/2016

- ✓ Código de Ética de la Auditoría Interna: Análisis del Código de Ética del Comité de Auditoría
- ✓ Plan Estratégico de la Auditoría Interna: Revisión del Plan Estratégico formulado por la Auditoría para el período 2016-2019
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna: Presentación sobre la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna
- ✓ Reglamento del Comité de Auditoría: Revisión de propuesta de ajustes al Reglamento del Comité de Auditoría
- ✓ Estados financieros auditados del FOSUVI: Informe de los auditores externos sobre los estados financieros del FOSUVI al 31/12/2015 y Carta de Gerencia

6.4. Cantidad de sesiones realizadas en el periodo 2016: 13 sesiones

6.5. Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Auditoría al 31/12/2016

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
Natalia Núñez Herrera	1-1272-649	Miembro Junta Directiva	28/04/2016

Nombramientos		
Nombre	Número de identificación	Fecha de nombramiento
Natalia Núñez Herrera	1-1272-649	28/04/2016

7. COMITÉ DE CRÉDITO

7.1 Cantidad de Miembros

El Comité de Crédito está integrado por los miembros que se detallan a continuación, quienes tendrán voz y voto en las deliberaciones y toma de decisiones: El Gerente General, el Subgerente Financiero, el Subgerente de Operaciones, el titular de la Dirección Supervisión de Entidades Autorizadas y el titular de la Dirección FOSUVI.

En el Comité de Crédito participarán de manera permanente los miembros citados en el párrafo anterior, así como los titulares de la Dirección FONAVI y la Unidad de Riesgos, quienes participan con voz pero sin voto.

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 2016

- ✓ Valoración de las solicitudes de financiamiento presentadas al BANHVI por las siguientes entidades autorizadas: Coopecaja R.L., Coopeande N°1 R.L., Coopeservidores R.L., Coocique R.L., Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo (MUCAP) y Coopenae R.L.
- ✓ Se analizó la solicitud para la modificación de condiciones a operaciones de crédito de la Fundación para la Vivienda Rural Costa Rica – Canadá, señalando que el objetivo de la Entidad es el de liberar recursos del pago mensual asociado a las operaciones mencionadas con el fin de dirigirlos a la colocación de cartera de crédito y revertir la tendencia decreciente que ha mostrado este componente del activo durante los últimos años. Se valoran los efectos del ajuste sobre la Entidad y sobre el BANHVI.
- ✓ Se analizó el requerimiento de MUCAP para modificar la condición de la garantía definitiva de la operación de crédito formalizada el 27 de noviembre de 2015, de manera que considere la posibilidad de entregar además de

operaciones de crédito hipotecario con las condiciones previamente establecidas, títulos valores emitidos por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) o por el Gobierno de Costa Rica.

- ✓ Se conoció el análisis de la solicitud de revisión de tasas de interés que se aplica sobre las operaciones de los tipos de préstamo 00-300-625 y 00-300-635 de Coopeservidores R.L., así como la unificación de los saldos de las operaciones y la ampliación del plazo a 15 años.
- ✓ Se aprobó la propuesta de ajustes al Reglamento de los Programas de Crédito y Avales del Fondo Nacional para la Vivienda del BANHVI, en los artículos asociados con la Convocatoria de las sesiones del Comité de Crédito y de las Actas de tales sesiones y se incluyó un artículo adicional relacionado con el Libro de actas. Adicionalmente, se analizó la conveniencia de modificar la conformación del Comité de Crédito debido a que por tratarse de un Comité de pocos miembros en algunas ocasiones se dificulta la obtención de quorum y además se estima valiosa la participación de la Jefatura de la Dirección FOSUVI dentro del referido Comité en función de la permanente relación que mantiene esa Dirección con las Entidades Autorizadas.

7.4 Cantidad de Sesiones realizadas en el periodo 2016: 5 sesiones

7.5 Información de los miembros del Comité

Conformación del Comité de Crédito al 31/12/2015

Nombre del miembro	Número de identificación	Cargo	Fecha de último nombramiento
Luis Ángel Montoya Mora	1-0722-0191	Gerente General	01/10/2014
Alexánder Sandoval Loría	1-0964-0536	Subgerente Financiero	01/11/2014
Martha Camacho Murillo 1/	2-0508-0648	Jefe Dirección FOSUVI	15/06/2015
Eduardo León Cheng 2/	7-005-00377	Jefe Dirección Supervisión de Entidades Autorizadas	10/10/2016
Tricia Hernández Brenes	1-0789-0657	Jefe Dirección FONAVI	30/04/2012
Vilma Loría Ruíz 3/	1-1211-0005	Jefe Unidad de Riesgos	30/04/2012

1/ La titular de la Dirección FOSUVI, señora Martha Camacho Murillo, se acoge a periodo de vacaciones a partir del mes de octubre 2016 y a partir del mes de noviembre 2016 y por un periodo de un año, a una licencia sin goce salarial. La Gerencia General recarga la Jefatura de esa Dirección al señor Alexánder Sandoval Loría, quien asistiría a los respectivos Comités como Subgerente Financiero y/o Director FOSUVI, hasta el momento en que sea nombrada la persona que estará ocupando dicho puesto en forma interina y quien deberá incorporarse como miembro del Comité. Al 31 de diciembre 2016 se mantenía tal situación.



2/El licenciado León Cheng fue nombrado en propiedad en la plaza de director de la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas a partir del 10 de octubre del 2016, a partir de lo cual se integra de manera permanente como miembro del Comité de Crédito.

3/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 posteriormente vacaciones hasta el 30 de junio 2016; y el funcionario que asistió a las sesiones del Comité de Inversiones durante ese periodo fue el sucesor señor Eduardo Quesada González, cédula 3-0271-0972.

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 políticas de Reclutamiento y Selección contenidas en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal 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.

Solo para la fijación del salario mensual del puesto de Gerente General no se aplican los derechos antes señalados.

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

Tercer año consecutivo de la contratación.

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

Durante el año 2016, el Despacho Carvajal y Colegiados no realizó trabajos adicionales para este Banco.

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, mediante la presentación por parte de los Auditores Externos de la respectiva declaración jurada de cumplimiento de la Normativa.

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.12 de la sesión 18-2017 del 06 de marzo de 2017.