

# REGLAMENTOS

## BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, en su sesión número 16-2022, del 28 de febrero de 2022, tomó el acuerdo número 5 que indica lo siguiente:

**“ACUERDO N°5:**

**Considerando:**

**Primero:** Que mediante el oficio GG-ME-0231-2022 del 24 de febrero de 2022, y atendiendo recomendaciones de la Auditoría Interna, la Gerencia General somete a la consideración de este Órgano Colegiado una propuesta de “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”.

**Segundo:** Que esta Junta Directiva no encuentra objeción en actuar de la forma que recomienda la Administración.

**Por tanto,** se acuerda aprobar y emitir el siguiente “Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Banco Hipotecario para la Vivienda”:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**  
(Aprobado con el acuerdo N° 5 de la sesión 16-2022 del 28 de febrero de 2022)

**SECCIÓN I  
DE LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
DEL BANCO HIPOTECARIO LA VIVIENDA**

**ARTÍCULO 1: OBJETO:** El presente reglamento regula el funcionamiento de la Junta Directiva (Junta) del Banco Hipotecario de la Vivienda (Banco), en el ejercicio de las competencias que le otorga la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (LSFNV) y demás normas que rigen el procedimiento de preparación redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de la Junta Directiva (Junta) del Banco.

**ARTÍCULO 2: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 13 de la LSFNV, la Junta estará integrada por siete miembros designados por el Consejo de Gobierno, de la siguiente manera:

- 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.
- b) Dos representantes del 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.

La Junta elegirá, por simple mayoría, el puesto de presidencia y de vicepresidencia, quienes fungirán por un período de un año y podrán ser reelegidos; asimismo, la vicepresidencia suplirá a la presidencia durante sus ausencias. Cuando en una sesión estuvieran ausentes estos dos miembros, la Junta deberá nombrar a uno de los presentes para que asuma la presidencia ad hoc.

**ARTÍCULO 3: DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA:** De conformidad con el artículo 14 de la LSFNV, para ser miembro de la Junta será necesario:

- a) Ser costarricense por nacimiento o por naturalización, con un mínimo de cinco años de haber obtenido la respectiva carta.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.

**ARTÍCULO 4: QUIENES NO PODRÁN SER DESIGNADOS COMO MIEMBROS DE LA JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la LSFNV, no podrán ser designadas como miembros de la Junta las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ser deudores morosos del Fisco.
- b) Haber sido declaradas en estado de quiebra o insolvencia, salvo que hubieren sido rehabilitadas.
- c) Estar suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de su profesión, así dispuesto por la autoridad competente.
- d) Estar ligadas entre sí con otro miembro de la Junta, con la Gerencia General, las gerencias y subgerencias, con la auditoría interna o con alguna de las jefaturas de departamento del Banco, por matrimonio o parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive.

**ARTÍCULO 5: NO PODRÁN SER MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la LSFNV, no podrán ser miembros de la Junta quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Los (as) miembros y empleados de los Supremos Poderes, los funcionarios que los sustituyan durante sus ausencias temporales y los que desempeñen cargos temporales no remunerados, salvo los tres miembros mencionados en el inciso a) del artículo 2 de este Reglamento.
- b) Las presidencias ejecutivas, gerencias generales, direcciones ejecutivas y demás miembros de las juntas directivas de las instituciones de Derecho Público, autónomas o descentralizadas.
- c) La Gerencia General, las subgerencias, la auditoría interna y los demás funcionarios (as) o empleados (as) del Banco.

- d) Los (as) miembros de las juntas directivas, las gerencias generales, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y demás empleados de las entidades autorizadas. Los (as) accionistas, socios, miembros de las juntas directivas, gerencias, subgerencias, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y empleados de los desarrolladores y de las empresas constructoras, así como de la cámara de construcción y de las empresas asesoras en el ramo de la construcción que operan dentro del Sistema.

**ARTÍCULO 6: PLAZO DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LSFNV, los tres representantes del sector público y los dos de los partidos políticos a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de cuatro años, a partir del 1º de junio del año en que se inicie el período presidencial establecido en el artículo 134 de la Constitución Política. 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 (as) otros (as) dos miembros de la Junta a que se refiere el inciso b) del artículo 2 de este Reglamento, serán nombrados por un período de ocho años.

**ARTÍCULO 7: DE LOS CESES DEL NOMBRAMIENTO DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta serán inamovibles durante el período para el cual fueren designados, salvo lo expresado en el artículo anterior, con respecto a los (as) designados (as) en representación del sector público. Sin embargo, cesarán como miembros de la Junta del Banco quienes:

- a) No satisfagan alguno de los requisitos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento, o incurran en alguno de los impedimentos e incompatibilidades previstos en los artículos 4 y 5 de este Reglamento.
- b) Se ausenten del país por más de un mes sin permiso de la Junta, o, con esa autorización, por más de seis meses.
- c) Dejen de asistir a seis sesiones ordinarias consecutivas de la Junta, por causa que no haya sido debidamente justificada.
- d) Por resolución firme, sean declarados responsables de la infracción de algunas de las disposiciones de la ley SFNV o de sus reglamentos, o la hayan consentido.
- e) Resulten condenados por los tribunales penales por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
- f) No puedan o no quieran desempeñar sus cargos durante seis meses.
- g) Renuncien a sus cargos o se incapaciten legalmente para ejercerlos.

En cualesquiera de estas circunstancias, la Junta deberá ordenar una completa investigación y dar aviso al Consejo de Gobierno, a fin de que determine si procede declarar o no la vacante y, de disponer esto último, para que designe al respectivo sustituto, en cuyo caso el nombramiento será hasta por el resto del período legal, y se hará dentro del término de treinta días naturales contados a partir del recibo de la comunicación.

La separación de los (las) miembros de la Junta por cualquiera de las causales indicadas, no los libera de las responsabilidades en que hayan podido incurrir.

En el caso de fallecimiento de un (a) miembro de la Junta, se procederá a nombrar a la o el sustituto (a) por el resto del período legal, de acuerdo con los lineamientos señalados en los artículos 2 y 3 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 8: DE LA INDEPENDENCIA DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA Y CAUCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta gozarán de absoluta independencia en el desempeño de sus cargos, lo que harán conforme con su conciencia, dentro del marco legal vigente y únicamente en función de los intereses generales del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (Sistema). En consecuencia, serán los (as) únicos (as) responsables de su gestión.

Dichos miembros deberán caucionar sus responsabilidades con una póliza de fidelidad u otra clase de garantía aceptable para la Contraloría General de la República, hasta por el monto que se exija para las direcciones de las otras instituciones bancarias estatales.

Sin perjuicio de las demás sanciones que pueda serle impuesta, cada miembro de la Junta responderá personalmente con sus bienes por las pérdidas que causa al Banco y al Sistema en general, por la autorización de operaciones que prohíba la ley o ajenas a sus funciones o realizadas sin llenar los trámites requeridos por esta ley y sus reglamentos, o en contravención de éstos, salvo que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión de que se trate.

**ARTÍCULO 9: PROHIBICIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en actividades político-electorales, salvo en la emisión de su voto y en las actividades que les sean obligatorias por ley. Esta prohibición será aplicable a la gerencia, a las subgerencias, auditoría interna, a las jefaturas y a los asistentes de gerencia.

## **SECCIÓN II DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA**

**ARTÍCULO 10: FUNCIONES DE LA JUNTA.** De conformidad con el artículo 26 de la LSFNV, la Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) En la primera sesión del mes de junio de cada año, nombrar de entre sus miembros a un presidente (a) y a un vicepresidente (a).
- b) Determinar la política del Banco y del Sistema en general, aprobar sus planes de trabajo anuales, supervisar la ejecución de éstos y coordinar las actividades del Banco con los sectores público y privado.

- c) Velar porque se cumplan los fines y las responsabilidades que la LSFNV le asigna al Banco.
- d) Dictar las normas que se requieran para la administración interna y la organización de las dependencias y los servicios del Banco, para lo cual designará a los funcionarios y empleados del Banco que firmarán comprobantes, recibos, cheques, letras, correspondencia, contratos, valores inmobiliarios y otros. Además, fijará los límites y condiciones dentro de los cuales actuarán esos funcionarios.
- e) Dictar los reglamentos que regirán el funcionamiento del Sistema y de los diferentes programas de financiamiento que aplicará el Banco.
- f) Nombrar y remover a la Gerencia General, a las Subgerencias y a la Auditoría Interna, para lo cual se requerirán cinco votos, y asignarles sus respectivas funciones.
- g) Autorizar la contratación de empréstitos.
- h) Aprobar los presupuestos anuales del Banco y sus reformas, someterlos a la revisión final que indique la ley y conocer sobre su liquidación.
- i) Acordar los programas anuales de inversiones y préstamos del Banco y fijar los montos y las condiciones que aplicará en cada uno de ellos.
- j) Fijar las reservas necesarias para la operación del Banco.
- k) Conocer en alzada de los recursos que se presenten contra las resoluciones dictadas por la Gerencia General o la Auditoría Interna, y declarar agotada la vía administrativa.
- l) Aprobar la memoria anual del Banco.
- m) Requerir a la Gerencia la preparación de estudios y evaluaciones sobre asuntos que le interesen.
- n) Proponer al Poder Ejecutivo los reglamentos necesarios para la ejecución de la LSFNV le asigna al Banco.
- o) Las demás funciones que según la ley le correspondan en su carácter de órgano supremo del Banco.

**ARTÍCULO 11: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE JUNTA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LSFNV, la Presidencia de la Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones de la Junta y dirigir sus debates.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias por escrito y con tres días de anticipación, con señalamiento de los asuntos que se tratarán.
- c) Resolver con su doble voto los asuntos en que haya empate.
- d) Firmar la memoria anual del Banco, juntamente con la Gerencia General.

**ARTÍCULO 12: DEL NOMBRAMIENTO DE LA GERENCIA GENERAL Y LAS SUBGERENCIAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la LSFNV, la Junta deberá designar a una Gerencia General, con el voto favorable de no menos de cinco de sus miembros. La Gerencia General tendrá a su cargo la administración general del Banco, de acuerdo con la presente ley, sus reglamentos y las políticas que fije su Junta. La Junta podrá nombrar a uno o más subgerencias cuando el desarrollo del Banco así lo exija, por la misma mayoría calificada, uno de los cuales deberá reemplazar a la Gerencia General durante sus

ausencias temporales, según lo determine en cada caso la Junta. Las subgerencias tendrán a su vez las funciones que la Gerencia General les señale, en consulta con la Junta. Tanto la Gerencia General como las subgerencias deberán reunir los mismos requisitos exigidos a los (as) miembros de la Junta, según el artículo 3 de la LSFNV le asigna al Banco.

La Gerencia General y las Subgerencias serán funcionarios (as) de tiempo completo y de dedicación exclusiva. Quedan sujetos a las mismas disposiciones que para los (as) miembros de la Junta establecen los artículos 3, 4 y 5 del presente Reglamento.

La Gerencia General y las Subgerencias serán nombradas por períodos de seis años y podrán ser reelegidos. Deberán tener, como mínimo, grado académico de licenciatura, o su equivalente, y amplio conocimiento y experiencia en Economía, Finanzas, Banca o Administración, y demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país.

### **SECCIÓN III DE LAS SESIONES DE JUNTA Y ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 13: DE LAS SESIONES ORDINARIAS:** De conformidad con lo establecido en artículo 21 de la LFSV, la Junta deberá reunirse en **sesión ordinaria** una vez por semana, en el lugar, el día y la hora acordado por mayoría absoluta de la totalidad de sus Miembros al iniciarse el cuatrienio, sin perjuicio de que más adelante y por la misma mayoría, se disponga de su modificación, las veces que sea convocada por la Presidencia, la Gerencia General o al menos tres miembros de la Junta.

En las sesiones ordinarias se conocerán, discutirán y votarán los asuntos ordinarios que le competen al Órgano Colegiado, y cualquier otro asunto que por mayoría así lo decida dicho Órgano.

En las sesiones ordinarias, al conocerse el orden del día, se resolverán todas las modificaciones o incorporaciones que se pretendan realizar a la agenda que haya sido propuesta junto con la convocatoria a la sesión. Una vez aprobada la agenda y su orden, la alteración del orden del día únicamente procederá en situaciones excepcionales, debiendo contar para ello con el voto favorable de todos los y las miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 14: DE LA SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES:** La convocatoria a sesiones extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), deberá hacerse al menos con veinticuatro horas de antelación por la Presidencia de la Junta. La convocatoria se acompañará con el orden del día, podrán discutirse los aspectos en él consignados y otros casos de urgencia, así calificados y aprobados por unanimidad. La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá ser por escrito y debidamente justificada.

No se aplicarán los requisitos de plazo ni las formalidades para la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando se encuentren todos los miembros del Órgano y así lo acuerden por unanimidad.

En caso de urgencia, así calificados por los o las miembros de Junta, el plazo de la convocatoria podrá reducirse a doce horas. En estos casos no se requiere enviar el orden del día, según lo dispuesto en el artículo 52.3 de la LGAP.

Las sesiones deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 15: LUGAR PARA LAS SESIONES PRESENCIALES:** Los o las miembros del Órgano Colegiado celebrarán sus sesiones presenciales en el edificio del BANHVI, o en cualquier otro sitio que haya acordado previa y expresamente el Órgano Colegiado.

**ARTICULO 16: SESIONES VIRTUALES:** Se entenderá por sesión virtual aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los (as) miembros del Órgano Colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita compartir, enviar archivos en diferentes formatos: documentos, imagen sonido y datos. Dicha plataforma deberá permitir la grabación de las sesiones integralmente en audio y video de ser necesario.

El área de Tecnologías de Información, en coordinación con la Secretaría de Junta, será la responsable de organizar y notificar, a los miembros del Órgano Colegiado, la plataforma tecnológica, a utilizar en las sesiones virtuales, asegurando su accesibilidad, seguridad y funcionalidad para todos los usuarios.

**ARTÍCULO 17: TECNOLOGIA A UTILIZAR:** La celebración de sesiones virtuales, se realizará por medio de videollamadas o videoconferencias, por ser la forma de telecomunicación que permite una comunicación integral y simultánea, que comprende video, audio y datos, permitiendo de este modo una interacción amplia, la correcta circulación de información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente y la debida identificación de los miembros del Órgano Colegiado; así como el respaldo de la grabación de la sesión en audio y video.

**ARTÍCULO 18: CELEBRACIÓN DE SESIONES VIRTUALES:** La Junta Directiva podrá sesionar virtualmente, de conformidad con los artículos 268 y 269 de la Ley General de Administración Pública. La celebración de sesiones virtuales es un método que puede ser utilizado por razones de urgencia administrativa y/o estado de necesidad; podrá realizarse siempre que sea necesario para dar continuidad y regularidad al funcionamiento, actuación y gestión de la Junta Directiva y las reuniones no resulten viables, particularmente en

situaciones calificadas de fuerza mayor y atendiendo normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, procurando optimizar sus recursos y dar continuidad al funcionamiento y satisfacción del interés público.

**ARTÍCULO 19: SESIONES SEMI-PRESENCIALES:** Serán sesiones semi- presenciales cuando se encuentren reunidos presencialmente en la sede de las sesiones y al menos un miembro se encuentre telepresente mediante la plataforma que al efecto se haya autorizado para su participación. Este tipo de sesiones se regirán por los principios y reglas de las sesiones virtuales.

En el acta respectiva debe indicarse cuál de los (as) miembros del Órgano Colegiado ha estado "presente" en forma virtual, el mecanismo tecnológico utilizado, la compatibilidad de sistemas, y las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo.

**ARTÍCULO 20: DEL QUORUM DE LAS SESIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la LSFNV, habrá quórum para sesionar válidamente, con cuatro miembros.

**ARTÍCULO 21: PAGO DE DIETA.** Según lo establecido en el artículo 23 de la LSFNV, por cada sesión a la que asistan, los (as) miembros de la Junta 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, como única remuneración que podrán percibir por el desempeño de sus funciones como miembros de Junta.

**ARTÍCULO 22: RECONOCIMIENTO DE VIATICOS EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL CARGO:** A los o las miembros de Junta se les reconocerá el pago de gastos de viaje y de transporte (viáticos) en que incurran siempre que el traslado tenga relación directa con el cumplimiento de las funciones propias de su cargo y la actividad o gira haya sido previamente aprobada por el mismo Órgano, acatando el dimensionamiento establecido en el respectivo acuerdo.

**ARTÍCULO 23: OTRAS RESTRICCIONES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LSFNV, los (as) miembros de la Junta no podrán participar en las sesiones en que vayan a resolverse operaciones que les interesen a las entidades autorizadas, los desarrolladores o las empresas constructoras que operen dentro del Sistema, en los cuales ellos o sus ascendientes o descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad sean accionistas, socios, miembros de la Junta, gerentes o subgerentes. Igual prohibición existirá cuando la Junta tenga que conocer una reclamación o un conflicto en que sea parte esa entidad autorizada, desarrolladora o empresa constructora.

**ARTÍCULO 24 SOBRE EL VOTO DE LA GERENCIA Y AUDITORIA.** De conformidad con el artículo 25 de la LSFNV, la Gerencia General, las Subgerencias y la Auditoría Interna asistirán a las sesiones de la Junta y tendrán voz, pero no voto. Podrán, cuando lo estimen necesario,



hacer constar en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debaten, las que deberán emitirse antes de la votación. También podrán asistir las subgerencias, las jefaturas de departamento y aquellas personas invitadas especialmente. No obstante, a juicio de la presidencia de la Junta, ésta podrá sesionar estando presentes únicamente sus miembros.

**ARTÍCULO 25: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS SESIONES:** A solicitud de la Presidencia de Junta o cualquiera de sus miembros, la Junta podrá declarar confidencial, con el voto de la mayoría de los (as) miembros presentes, el conocimiento y resolución de un asunto.

Los (as) miembros de la Junta y todos (as) quienes asistan a sus sesiones, quedan obligados (as) a guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y resoluciones que hayan sido declaradas confidenciales. La violación a este deber de reserva implicará la comisión de una falta grave, para todos los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 26: DEL INICIO DE LAS SESIONES Y EL QUÓRUM:** Todas las sesiones de Junta darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada, previa verificación del quórum requerido.

Para que la Junta pueda sesionar válidamente deberán estar presentes, como mínimo, cuatro de sus miembros.

La sesión iniciará en el momento en que haya quórum, a partir de la hora señalada. Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar, ordinaria o extraordinariamente, no hubiere quórum, no se celebrará la sesión, salvo que se tenga noticia cierta de situaciones especiales que hayan atrasado la presencia de los o las miembros de Junta necesarios para completar el quórum, en cuyo caso la Presidencia podrá autorizar una prórroga de hasta treinta minutos más.

Asistirán la Auditoría Interna, la Asesoría Legal, la Secretaría y cualquier otro funcionario o funcionaria de la Institución que sea expresamente invitado por la Presidencia o la Gerencia General, a exponer asuntos relacionados con el funcionamiento del departamento o área en la que se desempeña.

En caso de que, por alguna circunstancia, el titular de la Auditoría Interna no pudiere asistir a una sesión, lo hará en su sustitución el otro de los auditores de esa Auditoría, a quien se le mantendrá informado de los asuntos que trate la Junta, remitiéndole copia de todos los documentos y anexos que conforman el orden del día de las sesiones.

**ARTÍCULO 27: AGENDA U ORDEN DEL DÍA:** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Aprobación del orden del día
- b) Lectura, discusión y aprobación de actas anteriores
- c) Asuntos de los miembros (as) de la Junta
- d) Asuntos diversos de la Gerencia General y de la Administración
- e) Asuntos de la de la Auditoría Interna
- f) Correspondencia

**ARTÍCULO 28: CONFECCIÓN DE LA AGENDA U ORDEN DEL DÍA:** La Presidencia de la Junta en coordinación con la Gerencia General, tendrán la responsabilidad de definir los temas a incluir en la agenda para conocimiento y deliberación en cada sesión de Junta; la cual debe ser remitida con la debida anticipación, junto a la documentación del caso, para su conocimiento.

En la definición de la agenda, se deberán tomar en cuenta las peticiones hechas por los demás miembros de la Junta.

**ARTÍCULO 29: OTRA DOCUMENTACIÓN:** Con el fin de facilitar las discusiones en el curso de las sesiones y resolver los puntos de la agenda, la Gerencia General velará porque con al menos 24 horas de anticipación, se remitan todos los antecedentes y documentos pertinentes a la misma. Cuando se omitan documentos indispensables, la Junta podrá decidir no conocer del respectivo asunto hasta tanto no se cumpla con lo previsto en este artículo.

## **SECCIÓN V DESARROLLO DE LAS SESIONES DELIBERACIÓN**

**ARTÍCULO 30: CONDUCCIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES:** La Presidencia de la Junta dirigirá las sesiones, para lo cual controlará el uso de la palabra y velará por el desarrollo ordenado de las discusiones.

Cuando los asuntos sean resolutiveos, al abrir la deliberación, la Presidencia indicará cuántas mociones o propuestas de acuerdo existen sobre el tema a debatir y resolver.

Cuando la Presidencia considere que la discusión de determinado tema pudiese tornarse compleja y prolongarse más de lo habitual, podrá limitar el tiempo de deliberación siempre y cuando otorgue igual derecho en el uso de la palabra a todos (as) los (as) miembros de la Junta. El plazo acordado por la Presidencia a tales efectos podrá ser prorrogado si así lo acordare la mayoría de los (as) miembros presentes al resolver la correspondiente moción de orden.

**ARTÍCULO 31: DE LOS ÓRGANOS DELIBERATIVOS:** Todos los (as) miembros de Junta participantes en la sesión tendrán voz y voto y serán responsables de todos los acuerdos y decisiones ahí tomadas, salvo cuando quede estipulado en actas su voto en contra sobre un asunto en particular.

La Gerencia General, las Subgerencias, la Auditoría Interna y la Asesoría Legal, cuya participación en las sesiones es con voz y no con voto, actuarán como asesores de este cuerpo colegiado, debiendo llevar a cabo su asesoría de oficio o a petición de parte.

**ARTÍCULO 32: CARÁCTER DE CADA TEMA:** Durante la sesión el expositor (a) proponente debe aludir a los antecedentes, origen y objetivos de cada tema. Deberá indicarse si éste responde a:

- a) Un asunto meramente informativo que sirva para tomar previsiones.
- b) Cumplimiento de un acuerdo de Junta.
- c) Una propuesta específica que conlleve la necesidad de emitir un acuerdo de Junta.

**ARTÍCULO 33: DE LAS VOTACIONES:** Las votaciones de las sesiones presenciales se realizarán, por regla general, a mano alzada. Las votaciones de las sesiones virtuales se realizarán, mediante manifestación verbal y de ser posible utilizando los medios que se permitan según los avances tecnológicos. En ningún caso se admite la abstención.

Quienes rechacen cualquier proyecto de resolución, necesariamente, justificarán su voto negativo de forma inmediata, la cual quedará constando en el acta y en la minuta; quienes lo aprueben, si lo desean, podrán razonar su voto favorable.

Ni los alegatos para justificar los votos negativos, ni los que pretendan razonar los votos favorables, pueden pretender en ningún caso modificar lo acordado o reanudar la discusión sobre lo ya resuelto.

**ARTÍCULO 34: DE LOS IMPEDIMENTOS Y DEL DEBER DE INHIBICIÓN:** Para garantizar la objetividad e imparcialidad de las decisiones de la Junta, sus miembros deberán excusarse de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto respecto de los cuales tengan impedimento legal, interés personal o pueda depararle algún beneficio directo o indirecto a él, a sus socios o a sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, y deberán retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y se resuelve el asunto.

El quebranto a esta regla implicará una violación directa al Principio de Probidad administrativa y el incumplimiento de lo dispuesto acarreará las consecuencias legales correspondientes.

## **SECCIÓN VI DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS DE LAS SESIONES Y SU CONTENIDO**

**ARTÍCULO 35: DEFINICIÓN DE ACTA Y MINUTA:** Se entenderá por **acta**, el documento o la grabación que contenga los hechos, deliberaciones y acuerdos llevados a cabo en una sesión determinada, y por **minuta** lo correspondiente a un resumen de la sesión de la Junta.

**ARTÍCULO 36: DE LAS SESIONES, ACTAS Y LAS MINUTAS DE JUNTA.** La nómina de las sesiones y redacción de las minutas estarán a cargo del Secretario (a) de Junta quien para ese efecto asistirá a todas las sesiones, salvo aquellos casos en que la Junta disponga otra cosa.

De todos los acuerdos y resoluciones de la Junta deberá quedar constancia clara y precisa en el libro de actas que podrá ser físico o digital (según la normativa vigente), al cuidado del Secretario (a) quien tendrá la obligación de hacer legalizar los libros antes de iniciar su uso. Asimismo, el Secretario (a) se encargará de recoger las firmas de los (as) miembros de Junta y funcionarios (as) que correspondan.

Las sesiones de Junta se grabarán y guardarán digitalmente, constituyendo la grabación la respectiva acta, la cual deberá cumplir con los términos y requisitos de la LGAP y la legislación conexas. Además de cada sesión se levantará una minuta que contendrá una transcripción resumida de los acuerdos a que ha llegado el Órgano Colegiado, los motivos que llevaron a su adopción y el resultado de la votación, así como de las intervenciones destinadas a justificar o razonar el voto. Cada asunto será narrado en forma clara y objetiva y al final se incorporará, literalmente, la resolución que adoptó la Junta en cada caso. No obstante, se consignará de manera exacta lo expresado por los y las miembros de Junta y demás participantes en la deliberación cuando así el o la interesado (a) lo solicite.

Respecto a las actas, por ser las sesiones de esta Junta digitales, todas las deliberaciones de Junta, previas a cualquier acuerdo, quedarán registradas en su totalidad en una grabación, que constituirá el acta misma. Serán custodiadas digitalmente y de manera permanente, resguardando su inalterabilidad, su preservación, su acceso para quien tenga esa posibilidad y su autenticidad. En las sesiones en que asistan únicamente los y las miembros de Junta, se grabará la parte resolutive si la hubiere salvo que la Junta disponga lo contrario.

Las minutas serán firmadas por la Presidencia, por la Auditoría Interna y por aquellos (as) miembros que hubieren hecho constar su voto disidente. Su levantamiento y custodia digital o electrónica se hará mediante las tecnologías de información que para tales efectos se encuentren a disposición.

Los acuerdos serán redactados, motivados y comunicados (por cualquier medio legalmente válido, incluyendo el electrónico) y mediante las formas usuales, conservándose un archivo electrónico de ellos, lo mismo que de los informes técnicos y de la correspondencia de todo tipo, y alternativamente un archivo físico para todos o algunos de los documentos. Sin embargo, los documentos físicos también podrán irse digitalizando para su eliminación, conforme a la legislación correspondiente.

Todo lo dispuesto en el presente artículo sobre sobre actas, minutas y libros de actas, será aplicable a los Comités de Apoyo institucionales.

**ARTÍCULO 37: MOTIVACIÓN OBLIGATORIA.** Requieren de motivación obligatoria los actos a que se refiere el artículo 136 de la LGAP.

**ARTÍCULO 38: CONTENIDO DEL ACTA Y DE LA MINUTA:** Las actas evidencian la gestión de la Junta, registran las deliberaciones y decisiones tomadas por sus miembros que se realizan en el cumplimiento de sus funciones y hacen referencia a los documentos operativos o técnicos utilizados. Adicionalmente, identifican los temas considerados de carácter confidencial. Los acuerdos en firme se registran en el plazo que defina la entidad.

El acta y la minuta de cada sesión contendrá:

- a) Clase de reunión: si es ordinaria o extraordinaria.
- b) Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión.
- c) Nombre de los (las) directores (as) y funcionarios (as) que asisten a la reunión y el de los ausentes, así como los invitados cuando los hubiere.
- d) Una relación escrita de todos los asuntos conocidos y de la resolución que se dio a cada uno.
- e) Hora de finalización.

**ARTÍCULO 39: ENMIENDAS, ADICIONES Y CORRECCIONES.** En la sesión en la que se conozca el borrador de la minuta se hará, si procede, las enmiendas, adiciones y correcciones que los (as) miembros de Junta propongan y que la Junta autorice. Una vez cumplido este trámite y habiendo sido sometida la minuta a votación, automáticamente quedará oficialmente aprobada el acta.

Antes de esa aprobación, los acuerdos tomados en la respectiva sesión carecerán de firmeza, salvo que se declaren en firme al momento de ser adoptados, con el voto favorable de al menos cinco directores (as), según lo establece la LGAP.

Los (as) miembros del Órgano Colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

**ARTÍCULO 40: PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y LAS MINUTAS.** Las actas y las minutas de la Junta son públicas y cualquier ciudadano puede solicitarlas a la Secretaría una vez que hayan sido aprobadas.

Sin embargo, cuando las actas contengan resoluciones o deliberaciones que hayan sido declaradas confidenciales, la sección respectiva del acta y de las minutas deberá ser suprimida de cualquier documento suministrado a cualquier interesado de conformidad con el artículo 19 anterior.

Corresponde a la Secretaría verificar el riguroso cumplimiento de esta norma.

## **SECCION VII DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 41: ASESORÍA EN LA REDACCIÓN DE ACUERDOS.** Los (as) funcionarios (as) del Banco que hayan participado en la presentación de un asunto concreto ante la Junta, deberán asesorar a la Secretaría de ese Órgano, en el procedimiento de preparación y redacción del acuerdo adoptado; cuando así sea requerido por la naturaleza, complejidad o especificidad del tema.

**ARTÍCULO 42: VOTACIÓN DE ACUERDOS:** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, excepto en los casos en que la ley exige una mayoría especial determinada. Cuando se produjere empate, la presidencia tendrá doble voto y resolverá.

**ARTÍCULO 43: REVISIÓN DE ACUERDOS Y RECURSO DE REVOCATORIA:** Cualquiera de los miembros de Junta tendrá derecho a solicitar la revisión de un acuerdo, para lo cual deberá presentar, por la vía de una moción de orden, el recurso correspondiente, antes de la aprobación del acta donde conste el acuerdo que se impugna. El recurso planteado deberá resolverse en la misma sesión, sin que sea posible postergarlo para otro momento. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de partes de la minuta o los acuerdos, que no modifiquen el fondo, no serán considerados como recursos de revisión.

Cuando el acuerdo haya sido declarado firme, únicamente cabrá el recurso de revocatoria.

**ARTÍCULO 44: AUSENCIA DE UN (UNA) MIEMBRO DE JUNTA:** El o la miembro de Junta que haya estado ausente en la sesión cuya acta se encuentra en discusión, podrá plantear recurso de revisión de los asuntos que en su criterio están errados. Tal acción, sin embargo, no corresponde en el caso de los acuerdos declarados en firme en la misma sesión en que se tomaron dichos acuerdos, en que el hecho de su ausencia le exime de responsabilidad con respecto a tal acuerdo.

## **SECCIÓN VIII DE LA COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 45: ÓRGANOS DE COMUNICACIONES:** Una vez firme un acuerdo, éste deberá ser comunicado a los interesados tanto internos como externos, por parte de la Secretaría de la Junta, transcribiendo en forma literal o en lo conducente lo acordado; salvo que, por disposiciones de dicho Órgano, la comunicación deba hacerla la Presidencia o la Gerencia General.

**ARTÍCULO 46: COPIAS Y CERTIFICACIONES:** Con excepción de aquellos casos que restrinja la Ley, cualquier persona podría obtener de la Secretaría de la Junta copia o certificación de parte o la totalidad del contenido de las actas, minutas y acuerdos, una vez que éstos se encuentren firmes. El costo de las copias correrá por cuenta del solicitante, si su volumen así lo amerita a criterio de la Secretaría de Junta.

**ARTÍCULO 47: DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:** Los documentos relativos a trámites o procedimientos pendientes de conclusión, sólo podrán suministrarse a las partes involucradas, sus representantes o cualquier abogado, salvo que se den algunos de los supuestos previstos en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, caso en el cual no podrán divulgarse.

Tampoco podrán divulgarse la información, documentación y otras evidencias de los informes o investigaciones que reciban o preparen la Auditoría Interna, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo. Igual trato recibirán los informes de otras dependencias del Banco, las actas y acuerdos de la Junta, cuando contengan información suministrada por alguna entidad autorizada a la cual deba darse tratamiento confidencial, según lo establecen los artículos 90 y 167 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y el artículo 6 de la Ley General de Control Interno.

Se exceptúa de lo dispuesto en los párrafos anteriores las solicitudes debidamente formuladas por Autoridades Judiciales, por la Superintendencia General de Entidades Financieras, por la Superintendencia General de Valores, por las Comisiones Legislativas de investigación a que se refiere el artículo 121, inciso 23 de la Constitución Política o por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 48: COMUNICACIÓN DE ACTOS QUE REQUIEREN MOTIVACIÓN OBLIGATORIA:** Cuando se trate de actos que requieren motivación obligatoria, los acuerdos correspondientes deberán ser comunicados en su totalidad. Los demás acuerdos podrán comunicarse en lo que sea procedente.

## **SECCIÓN IX EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN:** Entiéndase por ejecución la atención oportuna que, de los acuerdos de la Junta, tiene que llevar a cabo la Administración del Banco o las entidades autorizadas, en los términos, plazo y especificaciones otorgados por ese Órgano. En el primer caso deberá haber siempre una unidad del Banco responsable de la ejecución.

**ARTÍCULO 50: UNIDAD RESPONSABLE:** En el acuerdo de la Junta deberá constar expresamente la Unidad Administrativa responsable de su ejecución, así como la unidad coadyuvante, si fuere necesario, entendiéndose por ésta la unidad que brindará apoyo técnico documental o logístico, en la ejecución del acuerdo. La Unidad responsable de atender cada acuerdo, estará en la obligación de dar seguimiento hasta su efectivo cumplimiento.

**ARTÍCULO 51: ACUERDOS DE EJECUCIÓN EXTERNA:** Cuando el acuerdo de Junta sea de acatamiento externo, deberá anotarse explícitamente la Entidad o Entidades Autorizadas responsables de su ejecución, debiéndose verificar su cumplimiento de conformidad con lo establecido en estas Normas.

## **SECCIÓN X CONTROL DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 52: REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS:** Corresponde a la Secretaría de Junta, mediante los mecanismos y/o herramientas establecidas por el Banco, llevar un adecuado registro de los acuerdos, de manera que se puedan identificar fácilmente aquellos que están pendientes de ejecución. Y corresponderá a cada área y/o departamento del Banco, llevar un control actualizado, integro y fehaciente de los acuerdos que le hayan sido asignados en la herramienta que al efecto ha establecido la Administración; así como ejercer el debido seguimiento para su cumplimiento.

Por su parte corresponderá a la Gerencia General del Banco ejercer el control directo del cumplimiento de los acuerdos tanto de aquellos encomendados a la Administración como a las Entidades Autorizadas.

**ARTÍCULO 53: INFORMES DE EJECUCIÓN:** La Auditoría Interna, como parte de sus labores control y fiscalización, y en cumplimiento de su plan de trabajo, verificará, se cumplan los objetivos del Banco, así como el seguimiento y control ejercido por la Gerencia General.

## **SECCIÓN XI DE LA SECRETARÍA DE JUNTA**

**ARTÍCULO 54: DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA.** La Secretaría de Junta es una dependencia de carácter administrativo, que auxiliará a la Junta en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

La Secretaría de Junta estará a cargo de un Secretario (a) y contará con el personal y recursos indispensables para el cumplimiento de sus funciones.



Además de las establecidas en otras leyes y reglamentos, serán funciones de la Secretaría de la Junta las siguientes:

- a) Brindar a la Junta el apoyo técnico y logístico necesario que incluye el proceso de confección de actas, el cual debe suministrar las medidas de seguridad necesarias sobre la información que se contiene. Estas medidas de seguridad deben ser adoptadas por la totalidad de los (as) funcionarios (as) de la Secretaría y por los (as) miembros de la Junta.
- b) Elaborar las minutas y, una vez aprobadas, comunicar a los interesados los acuerdos que contengan;
- c) Recibir, distribuir y archivar la correspondencia interna y externa, así como informes, reportes y cualquier tipo de documentación, de lo cual llevará los registros correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente de este reglamento.
- d) Comunicar las convocatorias a sesiones y circular la documentación correspondiente por cualquier medio telemático que deje constancia de su envío.
- e) Realizar, transcribir en lo conducente y custodiar las grabaciones de las sesiones
- f) Colaborar con los (as) miembros de la Junta, en la gestión de asuntos administrativos que requieran realizar en el cumplimiento de sus funciones.
- g) Llevar el récord de asistencia de los (as) miembros de la Junta a las sesiones y confeccionar las planillas para el pago de dietas.
- h) Confeccionar la agenda para las sesiones de la Junta, conforme a las instrucciones de la Presidencia y de la Gerencia General.
- i) Estar presente el Secretario (a) en las sesiones de la Junta, tomar nota de las deliberaciones y acuerdos, redactar las minutas y ponerlas en conocimiento del director o la directora según lo dispuesto en el artículo 9 de estas Normas.
- j) Llevar un índice de las actas y acuerdos de la Junta
- k) Hacer ver - de oficio o a petición de parte- a la Junta o a la Gerencia General la necesidad de tomar previsiones para que, al emitirse un acuerdo, no se produzcan contradicciones con acuerdos previamente emitidos
- l) Cualquier otra que señalen la ley o los reglamentos o que la Junta le encomiende.

**ARTÍCULO 55: DEL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA:** Toda comunicación o documento dirigido a la Junta, de origen interno o externo, será recibido por la Secretaría de Junta, que lo codificará y registrará cronológicamente, los documentos se remitirán a los (as) miembros junto con la documentación de la siguiente sesión ordinaria, en forma simultánea a todos los o las miembros de Junta, vía correo electrónico. Al mismo tiempo, cuando no haya ninguna limitación o impedimento legal, la correspondencia será enviada por parte de la Secretaría de Junta a la Administración, para que esta pueda adoptar las medidas del caso para su atención.

Se exceptúa de esta regla la correspondencia o documentos que expresamente indiquen que son de carácter personal e indiquen un destinatario específico a juicio del Secretario (a). Los documentos dirigidos genéricamente a la Presidencia o a la Secretaría de la Junta se entenderán dirigidos a todo el órgano.

## **SECCIÓN XII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 56: PRINCIPIOS RECTORES EN MATERIA DE CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** En materia de capacitación, los (as) miembros de Junta procurarán un acceso equitativo a las diversas opciones de formación y actualización para todos (as) los (as) miembros del Órgano Colegiado, actuando en estricto apego a los Principio Éticos de los Funcionarios (as) Públicos y los Enunciados Rectores de Igualdad, Austeridad, Transparencia, Probidad, Integridad y Honestidad.

**ARTÍCULO 57: DE LA APROBACIÓN DE LAS CAPACITACIONES DE LOS (AS) MIEMBROS DE JUNTA:** La Gerencia General desarrollará un plan de capacitación e información dirigido a los y las nuevos (as) miembros de este Órgano Colegiado sobre los temas relacionado con el SFNV y cualquier otro que a su criterio deba ser abarcado para el mejor cumplimiento de sus funciones las capacitaciones en el exterior para los (as) miembros de Junta, deberán necesariamente corresponder a un plan de capacitación aprobado por la Junta, y se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios (as) Públicos emitido por la Contraloría General de la República. Por lo tanto, cada capacitación requerirá necesariamente un acuerdo de la Junta.

**ARTÍCULO 58: RESPONSABILIDAD DE LA ASESORÍA LEGAL:** Corresponde a la Asesoría Legal del Banco, brindar asesoramiento en las etapas previas a la adopción de los acuerdos cada vez que así se le solicite, sin perjuicio de las funciones de ejecución que le fueran encomendadas expresamente por la Junta.

**ARTÍCULO 59: LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA:** En lo no previsto en estas Normas, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 60: DEROGATORIAS:** Se deroga el acuerdo número 3 de la sesión N° 53-2018 del 20 de setiembre de 2018.

**ARTÍCULO 61: VIGENCIA:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.  
**Acuerdo Unánime.**

David López Pacheco, Secretario Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 333836.—( IN2022631229 ).