

GUIA PARA LA PRESENTACION DEL INFORME FIN DE GESTION

Según Directriz D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República (La Gaceta #131 del 07/07/2005)

I. PRESENTACION (En esta sección se presenta un Resumen Ejecutivo del Contenido del Informe)			
Fecha del Informe: 18 de mayo de 2026		Fecha de Salida: 7 de mayo de 2026	
Primer apellido: Arrieta	Segundo apellido: Berrocal	Nombre: Miguel Alberto	
Nº de identificación: 604380567		Puesto a Cargo: Directivo de la Junta Directiva del BANHVI	
Destinatario respectivo: Consejo de Gobierno y Junta Directiva BANHVI			
Período de Gestión: 2 de abril de 2025 y hasta el 7 de mayo de 2026			
II. RESULTADOS DE LA GESTION (Esta sección deberá contener al menos información relativa a los aspectos que se detallan)			
a) Refiérase a la labor sustantiva institucional o unidad a su cargo, según corresponda.			
Labor sustantiva institucional Como integrante de la Junta Directiva del BANHVI, se participó en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, la aprobación de políticas institucionales, seguimiento de metas, supervisión de la ejecución presupuestaria y fortalecimiento de los programas de vivienda de interés social y financiamiento habitacional. Asimismo, se contribuyó al análisis y aprobación de acuerdos relacionados con el Fondo de Subsidios para la Vivienda (FOSUVI), el Fondo Nacional para la Vivienda (FONAVI), proyectos habitacionales, sostenibilidad financiera institucional, control interno y cumplimiento normativo.			
b) Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad a su cargo.			
Durante el periodo de gestión se presentaron cambios relevantes en el entorno económico y social del país, particularmente vinculados con inflación, tasas de interés, demanda habitacional y sostenibilidad fiscal. Asimismo, el BANHVI debió adaptarse a nuevas exigencias de eficiencia, digitalización, control y trazabilidad institucional, fortaleciendo procesos internos y mecanismos de supervisión. También se impulsaron acciones relacionadas con vivienda para poblaciones vulnerables, familias de ingresos medios y programas de innovación financiera, como el Programa de Avaes y Fondo de Garantías			
c) Refiérase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión.			
Durante el periodo de gestión se mantuvo seguimiento permanente a los mecanismos de control interno institucional, gestión de riesgos y cumplimiento regulatorio, en coordinación con la Administración Superior, Auditoría Interna y órganos supervisores externos. La Junta Directiva conoció informes técnicos y financieros orientados a fortalecer la transparencia, la adecuada administración de recursos públicos y el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales.			
d) Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.			
Se respaldaron acciones institucionales dirigidas a fortalecer los sistemas de control interno, la modernización de procesos, la trazabilidad de trámites y la gestión orientada a resultados. Además, se apoyaron iniciativas de digitalización y optimización institucional, incluyendo mejoras en procesos de supervisión, seguimiento financiero y control operativo.			
e) Refiérase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad a su cargo.			

Entre los principales logros institucionales alcanzados durante el periodo destacan: * Fortalecimiento de la sostenibilidad financiera institucional. * Incremento en la ejecución de programas de subsidio habitacional. * Consolidación de mecanismos de financiamiento para vivienda de interés social y clase media. * Impulso de procesos de innovación y digitalización institucional. * Mejora en la coordinación interinstitucional y seguimiento de proyectos habitacionales. * Participación en la toma de decisiones estratégicas para el fortalecimiento del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Asimismo, el BANHVI logró mantener adecuados indicadores financieros y de gestión, así como importantes niveles de colocación de bonos y financiamiento habitacional. Según la Memoria Institucional 2025, se formalizaron más de 10.500 subsidios habitacionales y se fortalecieron programas de crédito y avales.
f) Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad ejecutora a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir. Se dio seguimiento a proyectos institucionales orientados al fortalecimiento de la eficiencia operativa, modernización tecnológica y mejora de los servicios brindados por el BANHVI. Entre ellos destacan iniciativas vinculadas con transformación digital, simplificación de trámites, fortalecimiento del Programa de Avales, sostenibilidad financiera y mejora en los mecanismos de atención de programas habitacionales.
g) Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados a la Institución o a la unidad a su cargo durante su gestión. Como integrante de la Junta Directiva, se participó en la supervisión y análisis de informes financieros, presupuestarios y de ejecución institucional, procurando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos administrados por el Banco. Se dio seguimiento a la sostenibilidad financiera institucional, la ejecución presupuestaria de programas de vivienda y los mecanismos de financiamiento del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
h) Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad a su cargo. Se considera importante continuar fortaleciendo los procesos de modernización institucional, digitalización, simplificación administrativa y gestión por resultados. Asimismo, resulta estratégico continuar impulsando mecanismos que permitan agilizar la ejecución de proyectos habitacionales, fortalecer la coordinación con entidades autorizadas y ampliar el acceso al financiamiento habitacional para poblaciones vulnerables y sectores medios.
i) Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o unidad enfrenta o debería aprovechar. El acceso a vivienda continúa siendo uno de los principales desafíos sociales del país, especialmente para poblaciones jóvenes, familias de ingresos medios y sectores en condición de vulnerabilidad. Por ello, resulta fundamental continuar fortaleciendo instrumentos financieros innovadores, mecanismos de subsidio habitacional y procesos de articulación interinstitucional que permitan mejorar la cobertura y oportunidad de las soluciones habitacionales.
j) Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. Durante el periodo de gestión se mantuvo seguimiento a las disposiciones y requerimientos emitidos por la Contraloría General de la República, procurando el cumplimiento institucional dentro de los plazos y procedimientos establecidos.
k) Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo. La institución mantuvo atención y seguimiento a recomendaciones formuladas por órganos supervisores y de control externo, fortaleciendo mecanismos internos de cumplimiento, control y mejora continua.
l) Refiérase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna. La Junta Directiva conoció y dio seguimiento a informes y recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional, la mejora de procesos y la adecuada gestión de riesgos.
Firma del Servidor(a):

Observaciones a considerar:
1.- En el caso del Jerarca, el informe lo debe presentar a quién lo nombró o designó, con una copia para quién vaya a sucederlo en el cargo.
2.- En el caso de un titular subordinado , el informe lo debe presentar a su superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.
3.- En todos los casos anteriores se deberá remitir copia del informe al Área de Recursos Humanos del BANHVI
4.- Asimismo se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano.
5.- Los jefes y titulares subordinados deben presentar en Informe de Gestión al respectivo destinatario, a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo. En caso de que la salida se produzca en forma repentina deberá presentarlo diez días hábiles contados a partir del último día que estuvo en el cargo.
6.- Además de la presentación del Informe, los funcionarios mencionados deberán hacer la entrega al Area de Proveeduría del BANHVI, de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo, a más tardar el último día de labores.