

1 **BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**

2 **JUNTA DIRECTIVA**

3
4 **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 03-2026**

5 **DEL 15 DE ENERO DE 2026**

6 **(Acta grabada en soporte digital)**

7
8 Por medio de videoconferencia en la plataforma de Microsoft Teams, al amparo de lo
9 dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Banco
10 Hipotecario de la Vivienda, se inicia la sesión a las quince horas con catorce minutos, con
11 la asistencia de los siguientes Directores: Grettel Vega Arce, Presidente; Marcos Alonso
12 Carazo Campos, Vicepresidente; Julián Arias Varela, Miguel Arrieta Berrocal y Lina Rosa
13 Barrantes Castegnaro. La Directora Eloísa Ulibarri Pernús se incorpora a la sesión
14 posteriormente.

15
16 Asisten también los siguientes funcionarios: Luis Alberto Ávalos Rodríguez, Subgerente
17 Financiero; Yohusert Sibaja Garbanzo, funcionario de la Auditoría Interna; Marcela Alvarado
18 Castro, funcionaria de la Asesoría Legal; y David López Pacheco, Secretario de Junta
19 Directiva.

20
21 Ausentes con justificación: Guillermo Alvarado Herrera, Director; Walter Muñoz Caravaca,
22 Subgerente de Operaciones y Gerente General a.i.; Mauricio González Zumbado, Auditor
23 Interno a.i. y Ericka Masís Calderón, jefe de la Asesoría Legal.

24
25 Adicionalmente, participa en la sesión, por invitación de la Directora Presidente, la señora
26 Diana Araya Rodríguez, asesora legal del Despacho de la Ministra de Vivienda y
27 Asentamientos Humanos.

28
29 Por tratarse de una sesión celebrada en la modalidad virtual, al expediente de la presente
30 sesión se adjunta el reporte de asistencia generado por la plataforma Microsoft Teams.

31 *****

32
33 **Asuntos conocidos en la presente sesión**

34

La Junta Directiva conoce los siguientes asuntos en la presente sesión:

- 1º. Presentación de oferta técnica y financiera para ejecutar el proceso que conduzca a la selección y nombramiento del Gerente General del BANHVI. (A cargo de la empresa Doris Peters & Asociados)
- 2º. Presentación del MIVAH sobre la “*Ley para la consolidación y el fortalecimiento del programa de bono colectivo*”, No. 10.513.
- 3º. Propuesta de cambio en la modalidad de los asistentes de las Subgerencias. (Oficio BANHVI-SGF-OF-0004-2026)
- 4º. Presentación sobre el avance y cronograma del proceso de contratación del Auditor Interno.
- 5º. Presentación de informe de avance sobre los planes de acción implementados para disminuir las vacaciones acumuladas del personal.
- 6º. Correspondencia.
- 7º. Tema confidencial de Junta Directiva. (Gestión de caducidad del procedimiento administrativo tramitado en el expediente número BANHVI 2024-ANUALIDADES)

1º Presentación de oferta técnica y financiera para ejecutar el proceso que conduzca a la selección y nombramiento del Gerente General del BANHVI

Directora Presidente: Demos inicio con el punto uno, la presentación de la oferta técnica y financiera de Doris Peters, por favor. Pongamos un tiempo, compañeros, tratemos de no pasarnos de 30 minutos, porque si no la agenda se hace muy pesada.

Sr. López Pacheco: Van a participar doña Margoth, que es la Directora Administrativa y doña Adriana García.

Sr. Ávalos Rodríguez: No sé si ustedes gustan que Margoth se conecte o solamente con Doris & Peters.

Directora Presidente: Yo creo que por ahora solo con Doris, ¿no?

Sr. Ávalos Rodríguez: Perfecto, igual si necesitamos algo le digo que se conecte a Margoth.

Sr. López Pacheco: Don Luis, entonces si me hace el favor y le avisa a doña Margoth, porque yo ya le envié el aviso de que se conectara.

Directora Barrantes Castegnaro: ¿Y no sería mejor que estuviera de una vez?

1 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Eso ya sería una decisión de esta Junta Directiva, si lo necesitan
2 ella está disponible.

3 [Se incorpora a la sesión la señora Adriana García, representante de la empresa Doris
4 Peters & Asociados]

5 **Directora Presidente:** Perfecto, pero yo creo que por ahora solo con Doris Peters.

6 **Sra. García - Doris Peters & Asociados:** Hola, buenas tardes, ¿cómo están?

7 **Directora Presidente:** Buenas tardes.

8 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Doña Adriana, muchas gracias por acompañarnos, no sé si trae
9 alguna presentación para que podamos ir la viendo lo que se solicitó.

10 La idea es ver justamente esos puntos que se hablaron en la sesión anterior, de lo que se
11 solicitó para el concurso; la idea es hacer como una presentación bastante ejecutiva y que
12 podamos tener un espacio para preguntas, entonces si gusta arrancamos de una vez.

13 **Sra. García - Doris Peters & Asociados:** Bueno, para serle sincera, me avisaron el día de
14 ayer de la reunión y yo no tuve tiempo de preparar una presentación, sin embargo, acá
15 tengo lo que es la metodología del proceso para poderla repasar, iniciando por lo que es la
16 fase uno del servicio, que sería el análisis y la definición del perfil, generalmente lo que
17 hacemos es una reunión inicial para poder... si ya tenemos un perfil de puesto definido,
18 poder revisarlo, poder entender bien cuáles son las competencias, cuáles son los requisitos
19 técnicos, cuáles son los requisitos académicos, los requisitos de experiencia, cada uno de
20 ellos y en caso de que haya que afinar algo, nos pasa mucho también que nos piden como
21 la opinión de algunos criterios que se podrían afinar, dejar ya un perfil de puesto listo, para
22 poder a partir de ahí montar lo que serían bases del concurso y hacer la publicación. Y
23 hablar de cuál es también un poco de la estrategia de reclutamiento, que en este caso la
24 vamos a ver en la fase dos, que es la identificación y evaluación de candidatos; lo que va a
25 ser la búsqueda activa en fuentes especializadas que nosotros manejamos, por ejemplo,
26 anunciamos la vacante en lo que es la plataforma de LinkedIn, que en este momento
27 ustedes saben que la mayoría de los procesos de reclutamiento en todas las empresas del
28 país, LinkedIn es como la plataforma más grande que hay a nivel mundial para
29 reclutamiento, nosotros tenemos un ATS que está ligado a LinkedIn y algunas otras
30 plataformas, entonces a través de este ATS nosotros hacemos lo que es la publicación del
31 anuncio pago en LinkedIn, para que tenga más visibilización a nivel del mercado que
32 estamos buscando.

33 Adicionalmente, algunas plataformas más como Workable, Google, Talent.com, Careerjet,
34 etcétera... que son plataformas que en realidad no tienen el alcance tan grande como

1 LinkedIn, igualmente lo que es la publicación en lo que son redes sociales, la publicación
2 en lo que son los colegios profesionales atinentes a las profesiones, generalmente para
3 este tipo de posiciones, colegios de ciencias económicas; la página de la Agencia Nacional
4 de Empleo y asimismo, algunos otros canales adicionales que nosotros podamos encontrar.
5 Igualmente, en caso de que la posición lo requiera, nosotros iniciamos de manera
6 simultánea lo que es un proceso de headhunter, generalmente para este tipo de posiciones
7 en instituciones públicas, no se tiene la costumbre de hacer procesos de headhunter, pero
8 bueno, si es algo que también es necesario nosotros lo iniciamos y una vez que ya cerramos
9 de acuerdo al cronograma, siempre hay un cronograma que nosotros preparamos y que
10 nuestra contraparte, en este caso el BANHVI, estaría revisando y aprobando.

11 De acuerdo al cronograma, el día de cierre ya del concurso, nosotros iniciamos lo que es la
12 revisión y pre filtrado curricular, ahí vamos a revisar, hacer el primer filtro, todo lo que es la
13 formación académica, la experiencia laboral, ver que verdaderamente por lo menos en lo
14 que estamos viendo en un currículum la persona cumpla con el perfil de puesto y a partir
15 de ahí, los que nosotros vamos a seleccionar o preseleccionar para continuar en el proceso,
16 iniciamos con ellos lo que es una fase de recolección y verificación de todo lo que es la
17 parte documental.

18 Generalmente, lo que nosotros pedimos es evidentemente lo que son originales y
19 fotocopias de los títulos; la convalidación de cada uno de estos títulos, ya sea a nivel de
20 CONESUP, si es una universidad privada y a nivel de la Universidad Nacional, ya sea UCR,
21 Tecnológico, etcétera... en caso de que fuera una universidad pública; en caso de que sea
22 un título emitido en el extranjero, la correspondiente convalidación a nivel nacional que
23 generalmente lo hace el CONARE, a través de alguna universidad del estado; todo lo que
24 son también constancias laborales, que especifiquen un machote que debe de contener lo
25 que es fecha de ingreso, fecha de salida, cada una de las funciones, en muchas veces se
26 pide también el motivo de salida de una empresa, para poder validar que efectivamente la
27 persona esté cumpliendo con la experiencia, tanto en tiempo como en forma, además de
28 otra documentación como lo es la cédula de identidad, en caso de que la persona necesite
29 licencia, lo que es la hoja de delincuencia, etcétera... toda la documentación.

30 Adicionalmente, ya cuando nosotros tenemos lo que son las personas que cumplen con
31 toda esta validación, presentan toda la documentación y efectivamente a través de esa
32 documentación se puede verificar el cumplimiento de todos los requisitos del proceso de
33 reclutamiento, nosotros hacemos la solicitud ante el Tribunal Supremo de Elecciones de lo
34 que es la verificación de elegibilidad, le vamos a pasar todo el listado de candidatos con

1 sus números de cédulas y ellos nos van a decir si alguna de esas personas tiene algún
2 impedimento para poder ejercer algún cargo público.

3 Una vez ya tenemos esta información lista, pasamos a lo que es la etapa de aplicación de
4 pruebas psicométricas y prueba técnica normativa, podemos hacer primero la prueba
5 técnica normativa y después las psicométricas o al revés; eso va a ser dependiendo de
6 cómo ustedes lo prefieran.

7 Generalmente, una va a ser un parámetro de exclusión para la otra, la aplicación de pruebas
8 psicométricas nosotros la hacemos a través de una plataforma que se llama Central Test;
9 esta plataforma de Central Test es una plataforma virtual, a cada uno de los candidatos les
10 va a llegar un link a su correo electrónico que les va a permitir ese acceso a la plataforma
11 y ahí van a poder realizar todas las pruebas que nosotros les enviemos.

12 Hay pruebas que miden el liderazgo pruebas que miden competencias, pruebas que miden
13 personalidad, pruebas que miden diferentes tipos de habilidades, diferentes tipos de
14 razonamiento, razonamiento matemático, espacial, etcétera... en fin, es una batería de
15 pruebas bastante amplia, pruebas que miden, por ejemplo y esta me parece muy importante
16 para este proceso, integridad, tenemos una prueba de ética, tenemos prueba también que
17 mide inteligencia emocional, etcétera.

18 Nosotros no recomendamos tal vez aplicar más de cuatro pruebas por proceso de
19 reclutamiento, sin embargo, pues tenemos la disponibilidad toda la batería de pruebas, para
20 poder elegir en conjunto con ustedes las pruebas que les parecen mejor para cada uno de
21 los candidatos; yo les puedo dar lo que es el manual de la plataforma, de cada una de las
22 pruebas para que validen y nosotros también vamos a, por supuesto, darles lo que sería
23 nuestra recomendación en cuanto a cuáles pruebas aplicar.

24 La aplicación de una prueba técnica normativa, que en este caso las personas que pasan
25 el proceso de pruebas psicométricas estarían siendo invitados a realizar de manera
26 presencial una prueba, que generalmente nosotros siempre elegimos, por ejemplo, hoy
27 estamos haciendo un proceso de aplicación de pruebas técnicas normativas para el
28 Subgerente Comercial del Banco de Costa Rica, lo estuvimos haciendo aquí en el Country
29 Club.

30 Nosotros siempre seleccionamos algún lugar, dependiendo de la cantidad de personas,
31 para poder invitar a las personas, a los candidatos elegibles, hacer todo lo que es la
32 verificación y la validación de los documentos de manera ya presencial y una vez iniciamos
33 la prueba, esta prueba es hecha por un consultor que nosotros tenemos especialista en

este tipo de procesos, él es el que realiza la prueba técnica, todo el contenido y además él es el que la revisa.

La prueba técnica generalmente, se aprueba con una puntuación de 70 o superior, en este caso la puntuación mínima también ustedes nos dirán si 70 les parece bien y las personas que alcanzan esta nota mínima, estarían pasando a lo que es la etapa de entrevista por competencias.

Es una entrevista estructurada utilizando la metodología STAR, generalmente son aproximadamente ocho preguntas las que se hacen, cada una de las preguntas va enfocada en cada una de las competencias principales que estamos buscando para esta posición, la entrevista la lidera una consultora nuestra que es máster en psicología laboral y que tiene mucha experiencia en la parte de aplicación de entrevistas por competencias; ella elabora la entrevista, la entrevista es la misma para todos los candidatos al igual que las pruebas técnicas normativas, entrevista a los candidatos y realiza también lo que es la retroalimentación y los informes.

Cada una de las preguntas va a tener una puntuación de 1 a 3, siendo 3 la máxima puntuación.

El que continúa que aprueba ya todas las fases hasta la entrevista por competencias, vamos a pasar a lo que es la etapa de la validación de referencias laborales y ahí ya la confección de todo lo que son los informes y la entrega de la nómina final, que sería la nómina que se le estaría entregando a Junta Directiva.

Nosotros recomendamos también una cuarta fase, que es la aplicación de un ejercicio de assessment center, que es un ejercicio muy bonito en la que se puede ver a cada uno de los candidatos ya finalistas en acción, por decirlo así, poder ver en acción cada una de las competencias que verdaderamente tiene ese candidato; nosotros utilizamos una metodología de Harvard, que el ejercicio... el caso lo compramos de la Universidad de Harvard, el caso se le envía a cada uno de los candidatos finalistas, para que ellos puedan desarrollar la solución a cada caso, son casos verídicos y se le cita.

Se le cita a algunos miembros de lo que va a ser el Comité que va a estar validando también el assessment center, nosotros damos una hoja a cada uno de los participantes que van a calificar el rendimiento del candidato durante el assessment center, con todos los criterios y toda la información de cómo hay que calificar y entonces igualmente todas esas competencias que nosotros estamos validando, las vamos a volver a validar en esta prueba del Assessment Center, pero ahí ya vamos a ver al candidato en acción.

La idea es poner al candidato no solo a que pueda desarrollar un caso y a resolver un caso, sino también a que el Comité evaluador pueda objetarle, pueda hacerle preguntas, pueda decirle qué dudas tiene, decirles qué es lo que no le parece, inclusive nosotros nos ponemos como en esa posición del policía malo, de tratar de incomodar un poco al candidato para ver cómo reacciona.

Ese ejercicio de la Assessment Center es muy bonito, porque generalmente después de ahí cada uno ya tiene muy claro quién es, para cada uno de los evaluadores, el mejor candidato.

Todo eso va a ser una calificación global de cada una de las fases y con esa calificación global, vamos a montar ya lo que va a ser una calificación final, para que la Junta Directiva pueda ya si quieren coordinar entrevistas finales con los candidatos o si ya quieren tomar la decisión final, para que nosotros podamos ya ir dando por finalizado el proceso y obviamente lo que sería compartir lo que es el expediente completo del proceso de reclutamiento, que va a tener todas las fases desde el inicio hasta el puro final, incluyendo todo lo que son las comunicaciones con los candidatos, que van a ir documentadas también dentro de lo que sería el expediente final.

Eso sería un poco a grandes rasgos lo que es el proceso de reclutamiento, que generalmente nosotros aplicamos para las posiciones de Gerencia de las instituciones bancarias con las que hemos trabajado, no sé si alguien tiene alguna consulta.

Directora Presidente: No sé si alguien tiene alguna duda, compañeros o compañeras. Yo en mi caso veo el proceso del flujo normal que lleva un proceso de estos, entonces lo veo bien. Ahora, compañeros, nada más una duda, ¿hoy vamos a ver ya la oferta económica y técnica financiera o no?

Directora Barrantes Castegnaro: Eso tenía entendido yo, que a eso era lo que veníamos.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Okey, lo que es la parte de la oferta de los honorarios, los honorarios son un total de ₡3.625.000 (Tres millones seiscientos veinticinco mil colones) ya con el impuesto incluido y lo que sería el pago de esta, se realiza ya a lo que es el recibido de satisfacción por parte del cliente.

Directora Presidente: Perfecto, y lo siguiente es definir cuándo iniciarían ustedes el proceso. Nada más un tema, habíamos conversado de que ustedes trabajaran todo el proceso, pero que fuera el Banco, la Junta Directiva quien decidiera los finalistas y después ya escogiera.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Por supuesto, se le estaría dando al Banco todos los insumos, para que ellos puedan tomar la decisión.

Directora Presidente: Exactamente, a mí me gustaría también conocer muy bien o que ustedes nos presenten las diferentes herramientas, los formatos de las entrevistas, de las pruebas, las métricas.

Nosotros hoy podríamos decidir qué entonces ustedes inicien con el proceso eso y para cuándo ustedes podrían presentarnos un primer paquete de herramientas o traernos los instrumentos que se van a utilizar.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Los instrumentos lo podríamos ver la próxima semana, no hay ningún problema, todo lo que son los instrumentos lo podemos tener preparado para verlo la próxima semana o si ustedes gustan que yo se los envíe, yo se los envío, no hay ningún problema.

Directora Presidente: ¿Todos los instrumentos? ¿Qué incluiría eso?

Sra. García | Doris Peters & Asociados: Todo lo que son los manuales, por ejemplo, de lo que son pruebas psicométricas, sí necesitaría primero lo que es el perfil de puesto para poder montar lo que es la entrevista por competencias, eso va a depender mucho.

Directora Presidente: ¿Ustedes trabajan el perfil de puesto o no?

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Nosotros podemos dar recomendaciones, pero generalmente sí tiene que haber un perfil de puesto o base, de cuáles son los requisitos que ustedes están pidiendo.

[Se incorpora a la sesión la Directora Ulibarri Pernús]

Directora Presidente: Perdón que le estoy interrumpiendo así mucho, pero es que para poder avanzar. Bienvenida, Eloísa, hoy tendríamos que tomar como primer acuerdo la remisión... bueno, si nos parece todo esto bien, la remisión del perfil de puesto a Doris Peters.

Directora Barrantes Castegnaro: Más o menos, porque tendríamos que hacerlo, Grettel.

Directora Presidente: No, por supuesto, hoy sería el acuerdo solicitarle a Recursos Humanos que trabajen una propuesta del perfil de puesto, para la remisión a Doris Peters. Lina, adelante.

Directora Barrantes Castegnaro Y si fuera el caso, tenemos que cambiar el perfil de puesto del Banco, que es justamente lo que vamos a tener que hacer ahora cuando entremos en lo del auditor.

Directora Presidente: ¿Cambiar el qué, perdón?

Directora Barrantes Castegnaro: Cambiar el perfil de puesto que tiene el BANHVI.

Directora Presidente: Del puesto del Gerente, ¿hacerlo muy diferente, evaluarlo, decís vos?

Directora Barrantes Castegnaro: Hacer otro, porque en el caso del perfil de puesto y las características que tiene el manual de puestos del Banco, no cumple ni siquiera con lo que dice la Contraloría, que eso lo vamos a ver aquí en el punto tres o cuatro, lo tenemos.

Sr. Ávalos Rodríguez: Correcto, justamente eso era lo que iba a mencionar, que nosotros tenemos un perfil de Gerente General, sin embargo, con lo que se conversó en las sesiones anteriores de Junta Directiva, con referencia al puesto de Gerencia General, sí habría que hacer una modificación a ese perfil de puesto.

Nosotros tenemos una base que la podríamos compartir, le podría decir a Margoth que lo comunique de una vez y de ahí empezar a establecer cuáles son los criterios y cuáles serían aquellos cambios que se crean convenientes al perfil del Gerente General que queremos traer.

Directora Presidente: De acuerdo, ¿sería que Margoth lo comparta a quién, a Doris Peters o nos lo presente a nosotros?

Sr. Ávalos Rodríguez: No, tendríamos que verlo primeramente nosotros, para ver justamente el tema y una vez que estemos en consenso de que ese es el perfil que estamos buscando para la Gerencia General, entonces podríamos ya remitírselo a Doris.

Directora Presidente: De acuerdo, entonces les parece como primer acuerdo solicitarle a Recursos Humanos, que trabaje el perfil y pueda ir a presentarlo o venga a presentarlo en cuanto... ¿una semana le damos tiempo? Eloísa, adelante.

Directora Ulibarri Pernús: Primero presentarme, estoy fuera de la casa y hasta ahora pude, entonces Eloísa Ulibarri presente y lo segundo, no es cierto que... [inintendible], ¿ahí está Margoth?

Directora Barrantes Castegnaro: No, no está.

Directora Ulibarri Pernús: Qué raro, debería de estar, porque es de Recursos Humanos.

Directora Presidente: Nosotros decidimos que mejor no estuviera, Eloísa.

Directora Ulibarri Pernús: Bueno, no sé, para mí debe de estar, porque al final de cuentas va a facilitar las cosas, pero en todo caso, lo que yo entiendo es que hay que hacer el perfil para el puesto, ¿no? precisamente el que nos mandaron, ¿ese que estamos viendo es el perfil del puesto?

Directora Presidente: No.

Directora Ulibarri Pernús: ¿Qué es eso?

Directora Barrantes Castegnaro: Lo que estamos viendo en la línea de tiempo que nos propone Doris... no de tiempo, ni siquiera tiene tiempos. La línea de acciones que nos propone Doris Peters, para hacer el concurso.

Directora Ulibarri Pernús: Este documento no nos lo mandaron, sino que lo está presentando hasta ahora.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, ya lo habíamos compartido también a Junta Directiva. Esta es la propuesta de las herramientas que se utilizarán para el reclutamiento y selección del Gerente General.

Directora Ulibarri Pernús: Perdoná, vieras que yo no he visto ese documento, no lo vi antes en los documentos de Junta de hoy, no lo vi.

Directora Barrantes Castegnaro: Pero no tiene mayor importancia, no dice prácticamente nada.

Directora Ulibarri Pernús: Ahí estoy viendo que están cobrando tres millones y pico, y me imagino hablan algunas cosas del proceso.

Directora Barrantes Castegnaro: Lo más importante que dice es que están cobrando ₡3.000.000 (Tres millones de colones).

Directora Ulibarri Pernús: Entonces lo que le estaríamos pidiendo a ellos es que nos presente ya un perfil del puesto.

Directora Barrantes Castegnaro: No, tenemos que hacerlo nosotros.

Directora Ulibarri Pernús: Basándose en las cosas que ya se tienen y en la misma información que se había enviado.

Directora Barrantes Castegnaro: Exacto.

Directora Presidente: Okey, primer punto es que Recursos Humanos nos presente de hoy en ocho el perfil del puesto, ¿les parece?

Directora Ulibarri Pernús: Estoy de acuerdo.

Directora Presidente: Ya de ahí tomamos el acuerdo de remitirlo entonces, si nos parece o hacer las modificaciones y remitirlo a Doris Peters.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Perfecto.

Directora Presidente: Con eso, Doris Peters estaría presentándonos posiblemente en la sesión de 15 días, ¿es así, compañera? los instrumentos a utilizar.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Correcto.

Directora Presidente: Hoy estamos 15, el 22 presenta Recursos Humanos, el 29 estaría usted presentándonos los instrumentos.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Okey, perfecto.

Directora Ulibarri Pernús: Perdón, una preguntita, disculpa, ¿qué significa los instrumentos?

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Todo lo que son las herramientas y la metodología que nosotros utilizamos, por ejemplo, la presentación de las diferentes pruebas psicométricas, la presentación ya de lo que sería el formato de entrevista por competencias que se estaría aplicando, la presentación, por ejemplo, de lo que es el formato para la resolución del assessment center, etcétera... todas las herramientas que se están especificando en la metodología.

Directora Ulibarri Pernús: Perfecto, ¿eso nos llegaría a nosotros como Junta antes del jueves para poderlo leer antes o hasta el jueves lo veríamos?

Directora Barrantes Castegnaro: Perdón, pero más bien nos estaban diciendo que eso ellos ya lo tienen listo, eso no tiene que ver con el perfil del puesto, ¿por qué no lo acercamos más, Grettel? más bien que acerquemos más las dos cosas.

Sra. García - Doris Peters & Asociados: Lo que sucede es que, por ejemplo, un assessment center y una entrevista por competencias, yo necesito tener el perfil de puesto para que podamos montar todos esos machotes, por ejemplo, lo que son pruebas psicométricas, sí, porque nosotros ya tenemos una batería, pero esos otros instrumentos sí están muy personalizados de acuerdo con cada institución y a cada uno de los perfiles de puesto, yo no les puedo aplicar a ustedes, por ejemplo, un assessment center igual como el que le apliqué al PANI. Sí necesitamos tener esa base, para poder desarrollar las herramientas.

Directora Presidente: De acuerdo; por eso, ¿qué decís Lina?

Directora Barrantes Castegnaro: Yo sugeriría que le demos menos tiempo a Recursos Humanos y que trabajemos nosotros eso, se lo enviemos muy rápido a Doris Peters, para tener un retorno de ellos en el perfil del puesto que nos acaban de ofrecer, van a hacernos sugerencias y a mí personalmente me parece más importante que conocer y saber cómo hacen las entrevistas métricas, me parece que las entrevistas psicométricas pienso yo debe de ser una cosa en la que tienen muchísima experiencia y nosotros ninguna, sin embargo, el perfil del puesto es la base de que hagamos una buena elección.

Directora Presidente: Totalmente, por eso, doña Lina espere para ver si estoy entendiendo, sería que de hoy en ocho presente Margoth el perfil del puesto y lo revisamos.

Directora Barrantes Castegnaro: ¿No podrá hacerlo el lunes, Luis?

Directora Presidente: Tendría que hacerlo mañana.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, ese es el tema, hay un borrador... podríamos llevar el borrador, pero no tiene mucho sentido, es realmente ver qué aporte se les puede dar adicionalmente. Igual podríamos correr y tener una versión borrador para el lunes y por lo menos llevar algo,

pero no tendría un mayor análisis, simplemente sería temas que se han conversado en ocasiones anteriores acerca de qué es el perfil que se está buscando.

Directora Barrantes Castegnaro: Nos lo traen de hoy en ocho; de hoy en ocho nosotros lo discutimos y se lo remitimos a Doris Peters, que nos lo devuelve 4 días después, o sea, de hoy en 15; de hoy en 15 votamos una modificación en el manual de puestos, estamos hablando más o menos de 20 días sin que hayamos empezado nada.

Directora Presidente: Es que vamos a ver, vamos de nuevo, de hoy en 8 nos presenta Margoth; lo enviamos y de hoy en 15 nos presenta Doris Peters los instrumentos a utilizar, es que los instrumentos a utilizar no es que nos presenten cómo hacen la prueba psicométrica Lina, es que nos presenten la entrevista.

Directora Barrantes Castegnaro: Vamos a tener que cambiar el perfil de puesto, Grettel, en el manual.

Directora Presidente: Es que no les entiendo a qué se refieren con eso.

Directora Barrantes Castegnaro: Hay un manual de puestos del BANHVI y en ese manual de puestos del BANHVI están absolutamente sobrepasados las características de los puestos que tenemos.

Directora Presidente: Más bien "sub" me imagino.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, no sé ustedes, no sé si lo que podríamos hacer tal vez para cortar los plazos es trabajar el manual de puestos a lo interno, más o menos el miércoles estar trasladándolo a Doris y tal vez la siguiente semana ya traer revisado con Doris y con los aportes que nosotros tengamos a que hacer.

Podríamos, no sé si algunos miembros quisieran ver el perfil como quedó de aquí al miércoles, podrían darle una chequeada y ver si están de acuerdo así, pero extraoficialmente no traerlo a Junta para que pudiéramos avanzar un poco más rápido y tal vez el lunes siguiente de esa semana, ya le digo cuál lunes sería... lunes 26.

Directora Presidente: Es que mandar un perfil de puesto que no hayamos visto no me suena tanto.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, ese es el tema.

Directora Barrantes Castegnaro: Sí, entonces estamos hablando de algo que nos va a tomar un mes, nada más la definición de eso aproximadamente.

Directora Presidente: No, por qué un mes, vamos de nuevo. En 15 días Doris Petter nos presenta las herramientas, se las aprobamos y ahí le decimos, "Empieza el proceso", ¿no?

Directora Barrantes Castegnaro: No, porque no vamos a tener manual de puestos.

Directora Presidente: Pero, chicos, es que hay dos cosas, a Doris se le está contratando para la contratación del Gerente, el manual de puestos es otro tema.

Directora Barrantes Castegnaro; No, el manual de puesto tiene las características el perfil del puesto de Gerente y lo que vamos a revisar es el perfil del puesto del Gerente.

Directora Presidente: Por eso, pero eso lo tiene que trabajar Margoth, con lo que diga en el manual de puestos.

Directora Barrantes Castegnaro: No, Margoth no lo tiene que trabajar con lo que diga el manual de puestos, porque te estoy diciendo que, por ejemplo... perdón con la gente de Doris Peters y disculpen que estemos teniendo esta discusión tan doméstica con ustedes. En el caso del auditor, el perfil del puesto establecido en el manual de puestos institucional no cumple con las normas de la Contraloría General de la República, entonces el trabajo que nosotros hicimos, Comité de Auditoría, de tener un perfil de puesto, hoy tiene que venir a Junta para cambiar el manual de puestos.

Sr. Ávalos Rodríguez: Doña Lina, sí, pero ahí hay un pequeño detalle, nosotros pudimos haberlo hecho diferente, porque inclusive creo y aquí el auditor nos puede dar la luz y también la parte legal, es que nosotros podríamos hacer la presentación del perfil de puestos y de una vez instruir a la Administración para que se ajuste el manual de puestos del Gerente y entonces nos ganamos ese tiempo, ya no tendríamos que volver aquí para hacer esa aprobación.

Directora Barrantes Castegnaro: Sí tiene que venir, el manual de puestos tiene que venir a la Junta.

Directora Presidente: Lina, no podemos pretender solucionar dos cosas en tan poco tiempo.

Directora Barrantes Castegnaro: El manual del puesto para poder escoger un Gerente, de acuerdo con un idóneo que construyamos, tendremos que cambiar el manual de puesto.

Directora Presidente: Totalmente de acuerdo con vos, pero eso nos va a llevar una inversión de tiempo.

Directora Barrantes Castegnaro: Sí, por eso, yo lo que hubiera querido es que al Gerente lo nombremos nosotros, con estos tiempos no lo estamos nombrando nosotros.

Director Carazo Campos: Don Yohusert quiere hablar, doña Grettel.

Directora Presidente: De verdad qué pena con la muchacha de Doris Peters, pero por qué no, ¿cuándo termina esta Junta Directiva?

Directora Barrantes Castegnaro: En tres meses.

Directora Presidente: En mayo.

Directora Barrantes Castegnaro: Nos vamos a llevar uno en definir las características del puesto.

Directora Presidente: Pero termina en mayo.

Director Carazo Campos: ¿1 de mayo, don David?

Directora Presidente: Chicos, eso son casi 5 meses.

Director Carazo Campos: ¿Qué fecha es, don David, que salimos?

Sr. López Pacheco: El 7 todavía pueden sesionar.

Director Carazo Campos: 7 de mayo, quedan 3 meses, doña Grettel, febrero, marzo, abril.

Directora Presidente: Estamos en mediados de enero, mediados de febrero, mediados de marzo, mediados de abril, mediados de mayo.

Director Carazo Campos: Febrero, marzo, abril, 3 meses es lo que quedan, ya enero se fue.

Directora Presidente: Bueno, no es así como que 3 meses exactos lo que quedan, quedan 4 meses realmente, pero bueno, el tema es que si queremos hacer las cosas bien como dice Lina, no nos podemos economizar el tiempo compañeros, entonces debimos haber hecho eso antes.

Director Carazo Campos: Acabo de pensar que si hay una posibilidad de que nos lo economicemos, nosotros no estamos obligados a Juntas ordinarias los lunes, ni las extraordinarias los jueves, podemos modificar calendario.

Directora Presidente: Sí, claro, pero ¿quién va a trabajar el perfil?

Directora Barrantes Castegnaro: Como estamos diciendo, pero no tomándonos días enteros.

Directora Presidente: Vamos a ver, con todo el respeto del mundo, si queremos algo novedoso o así, no va a ser Recursos Humanos el que lo va a hacer, tendríamos que bloquear un día de la otra semana nosotros y una encerrona para trabajar ese perfil, es la única que se me ocurre.

Directora Ulibarri Pernús: ¿Puedo hablar?

Directora Presidente: Por supuesto.

Directora Ulibarri Pernús: Una pregunta, el perfil del puesto que nos había presentado Recursos Humanos, ese no lo vamos a aceptar entiendo, sino que se quiere hacer uno nuevo, ¿es así?

Directora Presidente: Exacto, esa es la idea de Lina, que actualicemos y que tiene mucha razón, pero lástima que no trabajáramos eso entonces en diciembre, porque ahora sí, ahora nos va a tocar hacer todo.

Directora Ulibarri Pernús: Lo que le entiendo a Lina es que el perfil del puesto que en este momento tenemos está vencido, ese tenemos que botarlo el que tenemos actualmente, el que tiene Recursos Humanos, y Recursos Humanos tiene que hacer el perfil del puesto del Gerente y traérmelo para aprobación.

Recursos Humanos nos había traído una propuesta hace un tiempillo, que entiendo que el Dagoberto había colaborado en prepararla y esa propuesta no sé al final qué pasó, entiendo que no está aprobada desde luego, más bien hubo algunos comentarios, entonces esa propuesta que Dagoberto ayudó y todo, va para la basura y se quiere hacer un nuevo perfil, otro perfil nuevo, ¿es así?

Directora Presidente: Sí, exactamente.

Directora Ulibarri Pernús: Porque si es así, entonces Recursos Humanos tendría que pulir, tendría que buscar a ver cómo monta un perfil del puesto para la Gerencia General del Banco, obviamente desde cero y como vos decís, si le decimos que la debe tener en una semana, lo podemos ver en una ordinaria o extraordinaria, cualquiera se puede... hasta podemos hacer una extraordinaria nosotros cualquier día y vemos el perfil de puesto que nos trae Recursos Humanos.

Directora Presidente: Yo creo que no hay que complicarse tanto, es lo que está diciendo Eloísa, es más rápido que Recursos Humanos nos trabaje una propuesta base y nos la venga a presentar de hoy en ocho y ahí mismo nosotros destruirla en el buen sentido de la palabra, a qué nosotros logremos ponernos de acuerdo para hacer un tipo de encerrona esta semana entre todos nosotros, eso es difícilísimo hacerlo, o sea, nos cuesta un mundo sesionar. Decirles que, por ejemplo, nos reunamos... no sé, martes.

Directora Barrantes Castegnaro: Martes en la mañana ya sabemos que muchos no pueden.

Directora Presidente: Exactamente, yo creo es más eficiente pedirle a Recursos Humanos que traiga una propuesta y en el mismo espacio de la sesión nosotros analizarla y revisarla.

Directora Barrantes Castegnaro: Tenés razón, pero cambiemos las fechas de las sesiones para hacerlo y lo vemos después, pero me parece que sí tienes razón.

Directora Ulibarri Pernús: Yo estoy de acuerdo.

Directora Presidente: Es más rápido que nos lo traigan y nada más reservamos de la agenda un espacio, por lo menos una hora, para que ella presente y lo podamos retroalimentar.

Bueno, entonces quedamos en lo mismo, le damos a partir de hoy una semana a Margoth para que haga una nueva propuesta de perfil y venga a la Junta Directiva, para que se

1 apruebe el cambio en el manual de puestos, que de hoy en ocho traiga el perfil nuevo y ya
2 la incorporación en el manual de puestos para aprobar ahí mismo las dos cosas y a partir
3 de ahí, tiene Doris Peter una semana más para presentarnos a nosotros los instrumentos a
4 utilizar. Nos presentan los instrumentos a utilizar, los aprobamos y de ahí les decimos,
5 "Aprobados, inicien el proceso de contratación".

6 **Sra. García - Doris Peters & Asociados:** Perfecto.

7 **Directora Presidente:** Perfecto, muchas gracias, Adriana. Don David, usted tiene mano
8 levantada hace rato.

9 **Sr. López Pacheco:** Sí, gracias, doña Grettel y señores Directores. Con base en lo que se
10 ha discutido, muy bien dice doña Lina que las bases del concurso, como decía doña
11 Adriana, se basan en el perfil de cada puesto. Entonces con base en lo discutido, si les
12 parece, serían dos partes del acuerdo: La primera sería, obviamente instruir a la
13 Administración para que gestiones en la contratación de la empresa, en lo que corresponde
14 al proceso de selección y nombramiento del Gerente General y la segunda parte, según lo
15 discutido, que sería girar instrucciones a Recursos Humanos y a la Dirección Administrativa,
16 para que el próximo jueves someta la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta
17 ajustada del perfil del puesto del Gerente General, con base en ese perfil una vez aprobado
18 queda modificado de esa forma el manual de puestos, lo que al día siguiente ya se le puede
19 enviar a Doris Peters para que inicien el trabajo de redacción de las bases del concurso,
20 como mencionaba doña Adriana y esas bases del concurso que deben ser aprobadas por
21 la Junta Directiva para iniciar el procedimiento, quedarían aprobadas el 29 y que se les
22 presente a ustedes junto con los respectivos instrumentos de las herramientas
23 metodológicas. Sería el trámite si les parece.

24 **Directora Presidente:** Así es, perfecto. Listos con este punto, compañeros.

25 **Sr. López Pacheco:** Se sometería a votación.

26 **Directora Presidente:** ¿Esto que don David acaba de exponer?

27 **Sr. López Pacheco:** Sí, señora.

28 **Directora Presidente:** Bueno, entonces iniciamos, por favor.

29 **Director Carazo Campos:** Aprobado en firme.

30 **Directora Barrantes Castegnaro:** Aprobado en firme.

31 **Director Arrieta Berrocal:** Aprobado en firme.

32 **Directora Presidente:** Aprobado en firme. Julián tuvo que salir un momento y dijo que
33 ahorita regresaba.

34 **Directora Ulibarri Pernús:** Aprobado en firme.

1 **Directora Presidente:** Listo, gracias.

2 **Sr. López Pacheco:** Gracias, doña Adriana.

3 **Sra. García - Doris Peters & Asociados:** Bueno, muchísimas gracias, los veo entonces
4 nuevamente en 15 días, que estén muy bien, feliz tarde, hasta luego.

5 [De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma el
6 **Acuerdo N° 1** que se anexa a esta acta y se retira de la sesión la señora García]

7 *****

8 **Directora Presidente:** Gracias. Listo con ese punto, gracias; segundo punto es el del
9 MIVAH, entonces voy a pedirle a Yordan que se sume ya, uno de mis asesores que va a
10 presentar el punto número 2, de la Ley para la Consolidación y el Fortalecimiento del
11 Programa Bono Colectivo, la Ley número 10.513, que yo le pedí que se presentara para
12 que todo mundo la conozca, entiendo que no es así.

13 *****

14
15 **2° Presentación del MIVAH sobre la “Ley para la consolidación y el fortalecimiento**
16 **del programa de bono colectivo”, No. 10.513**

17
18 [Se incorpora a la sesión el señor Yordan Ulate Dondi, funcionario del Ministerio de Vivienda
19 y Asentamientos Humanos]

20 **Directora Presidente:** Adelante, don Yordan, bienvenido, muchas gracias.

21 **Sr. Ulate Dondi:** Buenas tardes, señora Ministra y señores Directivos, como lo decía doña
22 Grettel, procederé a hacer una rápida presentación de la Ley de Bono Colectivo, una ley
23 que se aprobó a finales del año 2024 y que es bastante importante para el sector en general.
24 Me voy a permitir compartir la pantalla, porque tengo una presentación para que podamos
25 ver el texto de la ley y algunos aspectos importantes, ¿me confirman si se está viendo la
26 presentación, por favor?,.

27 Como les decía, la Ley para la Consolidación y el Fortalecimiento del Programa Bono
28 Colectivo se aprobó el 4 de setiembre de 2024. Para ponerlos en contexto, cuando fue
29 proyecto de ley, se propuso porque la Contraloría había enviado una advertencia sobre los
30 recursos que se estaban utilizando para el programa de bono colectivo, indicando que no
31 era posible utilizar los recursos del Fondo para subsidios de vivienda en proyectos de este
32 tipo; se presentó una iniciativa de ley, avanzó y se aprobó en setiembre de 2024, porque
33 era necesario hacer la autorización en la ley para la utilización de estos recursos.

1 Se creó un nuevo capítulo en la Ley 7052, en la Ley del Sistema, en la cual a través del
2 artículo 65 se creó el Fondo de Bono Colectivo, específicamente destinado a la construcción
3 de redes y sistemas para la provisión de servicios básicos de saneamiento, energía y
4 comunicación y también para el mejoramiento urbano de los asentamientos informales y
5 precarios.

6 El bono colectivo es un capítulo completo en la Ley del Sistema, que se tuvo que elaborar
7 para que los proyectos se pudiesen ejecutar, también se permite el financiamiento de la
8 construcción de obras comunales, equipamiento social una vez que se cuente con recursos
9 suficientes tras cumplir los objetivos prioritarios, que son los que mencionaba
10 anteriormente, entonces el destino de los recursos puede ser para la construcción de obras
11 comunales y de equipamiento social, ¿cuáles son las obras que la ley autoriza el bono
12 colectivo desarrollar? en términos muy generales son obras relacionadas con redes y
13 sistemas para la provisión de servicios básicos de saneamiento, energía y tecnología de la
14 información; el equipamiento social y comunitario; las redes internas y externas de acceso
15 y movilidad entre los distintos sectores de la comunidad o la interrelación de esta con otras
16 comunidades; las zonas verdes, deportivas y recreativas que promueven la convivencia y
17 la cohesión social para el mejoramiento de la calidad de vida y el equipamiento productivo
18 referido al conjunto de instalaciones comunitarias o estatales, donde se desarrollan
19 actividades productivas.

20 Este tipo de obras son muy similares a las obras que estaban contempladas en la directriz
21 de bono colectivo, me parece que era de 2018 la directriz que permitía la construcción de
22 proyectos a través del programa bono colectivo; estas en la ley quedaron prácticamente
23 idénticas, sin embargo, se amplió un poco el alcance en relación con el equipamiento
24 productivo y a las actividades productivas que no estaba tan detallado.

25 La entidad solicitante del bono colectivo podrá aportar también inversiones a la
26 infraestructura social como contrapuesta partida, eso no existía en la directriz y en la ley se
27 agregó el hecho de que las personas u organizaciones interesadas puedan hacer una
28 contrapartida al proyecto.

29 La administración del Fondo y este es un elemento importantísimo, recae sobre el Banco
30 Hipotecario de la Vivienda, la cual debe utilizar los recursos financieros y humanos que ya
31 tenía, para la administración de este fondo, sin que medie un aumento en el presupuesto
32 de la República; esto en relación con la administración de los recursos se mantiene igual,
33 es el Banco el que lo administra, ¿de qué se compone el Fondo de Bono Colectivo? se
34 compone del impuesto solidario, de los aportes que puedan realizar las municipalidades,

1 en esta ley se autorizó a los municipios de manera general para que puedan realizar
2 aportes, donaciones y transferencias al Fondo de Bono Colectivo, las transferencias que
3 realice el Poder Ejecutivo también son parte de los recursos con los que podría contar el
4 Fondo y también se habilitó en la legislación donaciones de entes públicos y privados
5 nacionales y también extranjeros, para el cumplimiento evidentemente de los fines de esta
6 ley. Estas aportaciones pueden considerarse también como contrapartidas en el caso de
7 las instituciones proponentes de los proyectos a financiar, entonces si vemos el origen de
8 los recursos del fondo, se amplió en este sentido de que se habilitó a las municipalidades
9 para realizar donaciones directamente al Fondo y también a los entes públicos y privados,
10 tanto nacionales como extranjeros.

11 ¿Sobre quién recae la selección de los proyectos de bono colectivo? recae directamente
12 sobre el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, con base en la población meta
13 definida y los criterios objetivos, acá se establecen una serie de criterios muy generales,
14 como el inventario de asentamientos informales y el Sistema de Priorización para la
15 Atención, que es el SIPAI y prioridades definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y desde
16 luego que en las políticas públicas del Poder Ejecutivo en materia de vivienda. Esto es
17 importante señalarlo, porque este es el origen de los proyectos, los proyectos llegan al
18 Ministerio y es el Ministerio quien define cuáles proyectos deben avanzar y cuáles no, de
19 acuerdo con el presupuesto existente para ese ejercicio presupuestario o los recursos que
20 tenga el Fondo; también el Ministerio tiene la competencia de definir las prioridades,
21 sabemos que la cartera proyectos de bono colectivo es amplia y existen diferentes
22 iniciativas y bueno, es el Ministerio, en este caso la jerarca o el jerarca del Ministerio quien
23 define la prioridad para el desarrollo de los proyectos de asentamientos informales.
24 Nuevamente, hay algunos criterios muy generales que tengan un grado de integralidad y
25 multisectorialidad y también que se aborde en obras en asentamientos informales, son unos
26 criterios muy generales, pero importante destacar que esa prioridad se define acá en el
27 Ministerio de Vivienda y Asentamientos informales.

28 Estos proyectos que financia el bono colectivo deben mejorar la calidad de los habitantes,
29 el acceso a los servicios públicos, como lo veíamos y dándole preferencia a aquellos que
30 integren obras de una perspectiva integral, es decir, que vaya más allá de un tipo de obra
31 de las que mencionábamos al inicio.

32 Existe una prohibición que se estableció en la ley y es que el Fondo de Bono Colectivo no
33 se puede destinar a casos de reparación de infraestructura, que se encuentre durante el
34 periodo de responsabilidad civil profesional o de garantía, la ley hace la salvedad de que

1 cuando se detecten deterioros o fallo, la entidad competente debe activar los
2 procedimientos para exigir la calidad y el buen funcionamiento de esas obras, aunque sean
3 obras que hubiesen sido financiadas con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o
4 de otras instituciones.

5 Esta prohibición es bastante clara y no existía, al menos en la directriz, ahora en la
6 legislación sí está para proteger que los recursos se utilicen de una manera eficiente.

7 Ya para ir concluyendo las solicitudes o postulaciones de proyectos, cómo nacen los
8 proyectos de bono colectivo, de acuerdo con la ley pueden realizarse o postularse
9 directamente por asociaciones, organizaciones de las comunidades beneficiarias, el mismo
10 Ministerio de Vivienda puede proponer proyectos y el Instituto Mixto de Ayuda Social, los
11 Gobiernos Locales u otros entes públicos con competencias relacionadas, son algunos de
12 los elementos que pueden solicitar los proyectos o postular los proyectos de bono colectivo
13 para valoración del Ministerio de Vivienda.

14 Se le dio la competencia al Ministerio también o más bien la responsabilidad de brindar
15 asesoría y orientación a las organizaciones, a las personas interesadas en postular
16 proyectos de acuerdo con metodologías participativas y técnicas.

17 Esto es importante, porque de pronto si existe alguna asociación comunal que tiene interés
18 en postular o presentar alguna iniciativa de proyecto, es el Ministerio el que debe darle esa
19 asesoría en relación en cómo se perfilan o cómo se presentan los proyectos de bono
20 colectivo.

21 Evidentemente se tuvo que recurrir a una modificación de la Ley 8683, que es la del
22 impuesto solidario y en esa modificación se estableció entonces que un 70% de los recursos
23 del impuesto solidario van para el Fondo de Subsidios para la Vivienda y el otro 30%
24 entonces para el Fondo de Bono Colectivo; estos porcentajes ya están establecidos en la
25 ley y son los que componen tanto el FOSUVI, como el Fondo de Bono Colectivo... este 30%
26 podríamos decir que es aparte de alguna transferencia directa que haga de pronto el Poder
27 Ejecutivo.

28 Eso sería de mi parte, esta es la Ley de Bono Colectivo tal cual, no hay más párrafos, no
29 hay más artículos, pero sí era importante que la tuviéramos presente en vista de que es una
30 ley que se aprobó recientemente y mencionarles que el proceso de reglamentación de la
31 ley está bastante avanzado, ya existe un borrador que ha trabajado el Ministerio y estamos
32 ya en proceso de finalizarlo, para enviarlo a consulta y todo el procedimiento que conlleva
33 una reglamentación de una ley.

Directora Presidente: Muchísimas gracias, Yordan, excelente. No sé si alguien tiene alguna duda, no veo manos levantadas, ¿verdad, don David?

Sr. López Pacheco: No, señora. Doña Eloísa.

Directora Presidente: Doña Eloísa, adelante, por favor.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, la conozco bastante, conozco bono colectivo y algunos cambios, serían tan amable de mandarnos la presentación a los miembros de Junta, por favor.

Directora Presidente: Sí, creo no hay problema, ¿verdad, Yordan? podemos enviárselas.

Sr. Ulate Dondi: Sí, señora, con todo gusto, incluso les voy a compartir una versión de la ley de lectura más amigable que elaboramos acá, para que ustedes la puedan tener a mano, también les voy a enviar este documento.

Directora Ulibarri Pernús: Gracias y quería preguntar, para este año de cuánto dinero estamos hablando de bono colectivo y si hay algún proyecto nuevo.

Directora Presidente: ¿Me escuchan?

Directora Ulibarri Pernús: Perdona, no te escuché.

Directora Presidente: Okey, les decía que don Luis Ávalos nos puede dar los montos exactos, y también nos puede hablar de los proyectos a los que se están asignando los recursos de bono colectivo.

Tengo en mente un proyecto de Bagaces muy interesante que es de mucho dinero, nosotros estaríamos aportando una parte, aproximadamente ₡700.000.000 (Setecientos millones de colones), ya eso está trabajándose entre la Municipalidad y la DIGIT, la Dirección de Gestión Integral del Territorio del Ministerio, pero le doy la palabra a don Luis o a don Yordan, cualquiera de los que manejen los datos del resto del bono.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, regáleme un segundito nada más para buscar la información concreta.

Sr. Ulate Dondi: Doña Grettel, yo tengo el dato del presupuesto 2026, era alrededor de ₡1.422.000.000 (Mil cuatrocientos veintidós millones de colones), eso era lo que se había presupuestado directamente de la transferencia del Poder Ejecutivo, pero este año se le sumó ese 30% del impuesto solidario, pero no lo tengo acá desagregado cuánto sería ese 30%, sí sé que el presupuesto base que se giró fue de ₡1.422.000.000 (Mil cuatrocientos veintidós millones de colones).

Sr. Ávalos Rodríguez: Casi no se le escucha, doña Grettel.

Directora Presidente: Decía que mientras tanto no hay alguna otra duda, no veo manitas levantadas.

Sr. López Pacheco: No, señora.

Directora Presidente: Don Luis, ¿cómo te ha ido con la información? ¿no la tenés a mano?

Sr. Ávalos Rodríguez: No, no la tengo a mano, la estaba buscando en este momento, si quiere continuamos mientras la ubico.

Directora Presidente: Perfecto, adelante, muchísimas gracias, ahora en lo que tenga la información nos avisas para darle el dato a doña Eloísa. Entonces sería esto, Yordan, muchísimas gracias, la idea era hacerles esa presentación y, porfa, enviarles entonces la presentación a todos los miembros de la Junta Directiva, por favor.

Sr. Ulate Dondi: Con mucho gusto, que estén bien.

Directora Presidente: Gracias y don David, seguimos con siguiente punto.

Sr. Ávalos Rodríguez: Bueno, ya casi le sigo buscando eso cuando estemos en los otros puntos, para seguir con la presentación, esta es muy rápida.

[Se retira de la sesión el señor Ulate Dondi]

3° Propuesta de cambio en la modalidad de los asistentes de las Subgerencias

Sr. Ávalos Rodríguez: Bueno, les comento un poco el contexto de esto. Anteriormente se había hecho la presentación y aprobación por parte de esta Junta de dos asistentes para las Subgerencias, uno para cada una de las Subgerencias y eso sí se había tramitado como un oficial V y se había también destinado como un funcionario de planta, esto por temas justamente de gestión, para mí lo más recomendable y esto lo conversamos entre la Gerencia, es que sean personal de confianza en realidad, que se pueda traer personas de entera confianza para que pueda asumir y que esa persona ayude y vaya alineado a los objetivos y metas que tenga trazado, ya sea el Subgerente de Operaciones o el Subgerente Financiero, más o menos en esto consiste la presentación.

Aquí menciona un poco lo que estamos buscando, se solicita la aprobación del cambio de tipo de plaza, de plaza fija a puesto de confianza, para los cargos de asistente de la Subgerencia Financiera y asistente de la Subgerencia de Operaciones, así como el reconocimiento de la dedicación exclusiva.

Antecedentes generales: las Subgerencias Financieras identificaron la necesidad de fortalecer el apoyo técnico y estratégico ante el aumento de la complejidad operativa, la atención de auditorías y el seguimiento de acuerdos de Junta Directiva.

La Dirección Administrativa elabora un informe técnico de valoración de puestos, remitido mediante el oficio BANHVI-DAD-OF-199-2025 del 11 de diciembre de 2025.

Los puestos analizados son, como ya lo mencionamos, asistente de la Subgerencia de Operaciones y asistente de la Subgerencia Financiera, ambos puestos brindan apoyo directo a la alta dirección y cumple funciones estratégicas y transversales.

Relevancia de los puestos: seguimiento acuerdos de Junta Directiva; coordinación del PEI y POI; atención de auditorías y órganos de control; articulación de actores del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda; apoyo técnico a decisiones estratégicas, más o menos lo mismo para la Subgerencia Financiera.

El fundamento técnico y administrativo: la valoración conforme al Sistema Institucional de Valoración de Puestos; aplicación de los factores, complejidad, responsabilidad, supervisión, consecuencias del error, requisitos y condiciones de trabajo; un puntaje total de 730 puntos y se ubica en la categoría técnica recomendada oficial V.

Justificación del cambio a puestos de confianza: apoyo directo a las Subgerencias; manejo permanente de la información sensible; participación de decisiones estratégicas; nivel de responsabilidad institucional elevado; necesidad de lealtad, confidencialidad y alineamiento estratégico.

Y justificación de la dedicación exclusiva: acceso continuo a la información confidencial; atención prioritaria de asuntos institucionales crítico; prevención de conflicto de interés; protección del conocimiento estratégico institucional y fortalecimiento de la gobernanza y transparencia.

El impacto institucional: fortalecimiento del apoyo de la alta dirección; mejoramiento en el cumplimiento de acuerdos de Junta Directiva; reducción de riesgos operativos, financieros y reputacionales; mayor eficiencia en el plan en la planificación, control interno y auditoría; mejorar en la sostenibilidad institucional y lo que se está solicitando, es que se recomienda a la Junta Directiva la aprobación del cambio tipo de plaza de fija a puesto confianza, aprobar la recomendación, dedicación exclusiva y autorizar a la Administración a ejecutar las gestiones necesarias para que esto se pueda hacer. ¿No sé si tienen alguna pregunta con respecto a lo presentado?

Directora Presidente: No sé si alguien tiene alguna duda, algún comentario, no veo manitas. Don Marcos, adelante.

Director Carazo Campos: Gracias, doña Grettel. Vieras que a mí no me queda tan claro por qué puesto de confianza un asistente, no sé, yo no lo tengo tan claro que tenga que ser un puesto de confianza un asistente, yo le diría puesto de confianza un Subgerente o

1 alguien así, pero un asistente... no sé qué tanta confianza tenga que tener para ser mi
2 asistente y lo de la dedicación exclusiva, yo no sé si nosotros estamos ya con lo del salario
3 global y demás, y hasta dónde podemos con el tema de dedicación exclusiva, porque en el
4 Banco hay mucha gente pidiendo dedicación exclusiva, lo he escuchado.

5 Yo no sé hasta dónde es el tema de la dedicación exclusiva, a mí me parece que como diría
6 mi abuelo, "Lo que es bueno para el ganso, es bueno para la gansa", mañana vamos a
7 tener el Sindicato diciendo que por qué a uno le pagamos dedicación exclusiva y a otros
8 no, y eso a mí me gustaría que lo analicemos.

9 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Perfecto, le cuento un poquito por qué un puesto de confianza y
10 esto se da mucho en la Administración Pública, más con los puestos que tienen relación
11 directamente con otros puestos de confianza, por ejemplo, el puesto de nosotros que está
12 por 6 años. Usualmente, cuando se hacen de planta, se eligen una única vez y posiblemente
13 van direccionados a un interés específico de la persona que los contrata, digamos que para
14 mí no tendría ningún problema, me explico, yo estoy pensando en un futuro, en un futuro
15 tal vez yo no esté acá y posiblemente la persona que estaba alineada con los enfoques, los
16 intereses y posiblemente la orientación que yo tengo en este momento no van a ser los
17 mismos que va a traer el nuevo Subgerente Financiero.

18 Entonces la idea de que exista una plaza de confianza a nivel de asistente, pero que
19 también sea de confianza, va alineado con ese fin. No estoy pensando ahorita en mí, porque
20 posiblemente a mí me toque contratar a la persona que venga y va a estar alineada
21 conmigo, yo no tengo ningún problema con eso, más bien en un futuro la persona que venga
22 a asumir el cargo de Subgerente Financiero, que pueda traer su equipo y que realmente
23 pueda tener una persona de confianza y como ustedes lo han visto, uno entra acá,
24 posiblemente tiene que conocer a todo el personal y todo lo demás, y posiblemente
25 para asignar a una persona o un asistente, posiblemente tenga que empezar con el tema
26 de conocerlo, ver cuánta información ella maneja y posiblemente también cuán confidencial
27 puede ser esa persona que está ubicada ya en el puesto de asistente de confianza.

28 Entonces yo creo que esto más bien es un tema de ordenamiento de la estructura, que
29 viene a fortalecer la gestión que nosotros como alta gerencia tenemos la responsabilidad
30 de hacerlo y con el tema de la dedicación exclusiva, completamente de acuerdo, sin
31 embargo, para nadie es un secreto que los salarios del Banco son bastante bajos para las
32 personas que vienen de afuera y la idea no solamente es tener un personal de apoyo, sino
33 que sea un personal que realmente venga a colaborar, aporte y sume en esta línea y

1 adicionalmente a eso por el tema de la complejidad de la información que se maneja acá,
2 sí es importante que también tengamos un tipo de resguardo en la información que se tiene.
3 Por ejemplo, a nosotros se supone que nos pagan la prohibición o está incluida dentro del
4 salario, en este caso no tendría ningún mecanismo para poder tener un grado de
5 confidencialidad mayor, esto sí sería un punto que tomar en consideración.

6 **Directora Presidente:** Gracias. Julián, adelante.

7 **Director Arias Varela:** A mí no me genera ruido lo de puesto de confianza, porque puede
8 ser que en algún momento el enfoque de lo que se quiera es una persona con un
9 conocimiento sobre un tema específico, gestión administrativa, aunque sea la parte
10 financiera y luego se quiere hacer énfasis en lo financiero, eso sí me parece que es
11 relevante, más como lo decía Luis que es un tema de alta gerencia.

12 Puede ser que hoy haya un desorden en algo, no estoy dando el caso específico, pero
13 puede ser que hoy haya un desorden en algo que usted necesita un profesional de una
14 materia, pero dentro de un año usted ocupa de otra materia, por eso es de confianza y lo
15 segundo nada más es con el tema de convertir una plaza de cargo fijo a de confianza, no
16 sé si hay un criterio sobre eso en Recursos Humanos, que sí me gustaría conocer.

17 **Sr. Ávalos Rodríguez:** De hecho, sí, ya hay un criterio, de hecho, dentro de la
18 documentación que se envió a la Junta Directiva está la posición de Recursos Humanos,
19 donde da el aval para que sean transformados a puestos de confianza.

20 **Director Arias Varela:** Gracias, Luis.

21 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Con gusto.

22 **Directora Presidente:** En el caso mío quería opinar al respecto del punto número uno, más
23 bien yo creo que don Marcos, es importante que estas plazas sean de confianza, mis
24 asesores y asistentes, por ejemplo, son todos de confianza y esto justamente es, como su
25 nombre indica, en el momento en que un asistente, un asesor de ellos, usted pierde
26 confianza en esa persona, la puede quitar de forma inmediata. Yo creo que asesores y
27 asistentes más bien tienen que ser de confianza. Lina.

28 **Directora Barrantes Castegnaro:** ¿Y si se pueden quitar de forma inmediata? porque a
29 mí me sorprendió saber que nosotros aquí nombramos un Gerente y un Subgerente, que
30 son personal de confianza del Estado costarricense y no los podemos remover, si no es
31 como cualquier otro funcionario público por un cambio. Entonces quería saber si los
32 asesores o asistentes, que creo que los estamos equiparando y que no son lo mismo, un
33 asesor evidentemente tiene que dar consejo, yo reviso el consejo de quien lo quiero recibir

y en quien confío, mientras que un asistente me parece que es una figura un poquito más técnica, pero bueno, es un detalle pequeñito.

Pero sí quisiera saber en remover de forma inmediata porque a mí me parece un error que no se puedan remover, igual que cuando uno trata de quitar un funcionario por pérdida de confianza, te dicen, "No, ya no se puede porque tiene que hacerle un debido proceso", gracias.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, en teoría y lo que yo entiendo, tal vez ahí Marcela me podría ampliar en este detalle, si son de rápida remoción o de remoción inmediata.

Sra. Alvarado Castro: Se llama libre nombramiento y libre remoción, ese es el principio que les aplica, sí.

Sr. Ávalos Rodríguez: Y sí se podría, sería una toma de decisión, en este caso no es de Junta Directiva, sino es de la Gerencia General, podría removerlos.

Directora Presidente: Doña Lina, ahí la diferencia es que en un Gerente es una contratación a plazo fijo, entiendo que no es tan sencillo removerlos a menos de que esté dispuesto a pagar todos los salarios caídos, pero ahí que me corrija Marcela, a diferencia de asesores o asistentes de confianza que sí son de libre remoción.

Directora Barrantes Castegnaro: La verdad, ese argumento de que sean libre remoción, a mí en lo personal me parece suficiente para querer confianza.

Sra. Alvarado Castro: Sí, perdón, así rapidísimo. Efectivamente, tal como lo explicó don Luis, así como se nombran de manera libre, así se remueven de manera libre y la diferencia justamente, como la acaba de explicar doña Grettel, hay una diferencia entre a plazo fijo y estas que no tendrían un plazo determinado y ese es un principio que ya se aplica en todo el sector público, sí se han visto, por supuesto, casos donde se tratan de llevar a la vía laboral, pero los que nosotros hemos visto lo pierden. Lo que sí hay que hacer es un acto administrativo de la destitución, nada más como para que quede cerrada la parte administrativa, pero no necesita de un procedimiento para el despido.

Directora Presidente: Así es, gracias, Marcela, Luis, Julián y todos. Bueno, entonces sometemos esto... don David, adelante. Don David, casi no se le escucha.

Sr. López Pacheco: En relación con lo que planteaba don Julián, la consulta que hacía, en efecto la Dirección Administrativa se está pronunciando a favor o no tiene objeciones a que se pase de plaza fija a plaza de confianza, el tema acá es el segundo punto que plantea don Luis, es el reconocimiento de la dedicación exclusiva y ahí le pediría más bien, creo que doña Marcela podría ayudar, porque hay un reglamento aprobado por la Junta Directiva sobre dedicación exclusiva y estas plazas están fuera de los requisitos que establece ese

reglamento. Si quieren se los voy a compartir un momentito para que lo vean, para ir a la segura.

Sra. Alvarado Castro: Sí, don David, lo único que tengo conocimiento de este tema, es que Ericka le hizo un oficio con fechas casi finales de diciembre a don Luis, es el oficio AL-153 donde se hace una modificación del Reglamento de Dedicación Exclusiva para incluir a estas plazas.

Sr. López Pacheco: Okey, entonces ese es el punto, porque primero habría que reformar el reglamento, porque aquí dice expresamente estos puestos: Jefe de Dirección, Jefe de Departamento de Tecnología de Información, Jefe de Asesoría Legal o Asistente de Gerencia.

Esos son los únicos puestos que está permitiendo el reglamento vigente, me parece entonces que un primer acuerdo tendría que ser reformar este reglamento, para incluir esas plazas que nos lo está proponiendo Luis en la recomendación, pero sí sería importante que se incluya.

Sr. Ávalos Rodríguez: Sí, de hecho, más bien don David, el autorizar a la Administración a ejecutar las gestiones necesarias justamente iban a esa línea, porque sí habría que hacer esta modificación al reglamento.

Sr. López Pacheco: Sí, lo que pasa es que no es la Administración, es la Junta Directiva la que tendría que reformar el reglamento.

Director Arias Varela: Ministra, permiso.

Directora Presidente: Adelante.

Director Arias Varela: La redacción podría ser condicionado la dedicación exclusiva, a que esa plaza o ese tipo de plazas, para que no sea esa, sino ese tipo de plazas sean consideradas en el Reglamento de Dedicación Exclusiva, si contratan mañana, no tiene porque no está dentro del reglamento, se hace la modificación sujeta a... y ya podría estar incluido.

Sr. Ávalos Rodríguez: Excelente.

Director Carazo Campos: Tengo una consulta, la contratación Luis, ¿sería por 6 años al igual que el Subgerente?

Sr. Ávalos Rodríguez: No, en teoría se contrata sin tiempo indefinida, sin plazo, pero sí se puede remover en cualquier momento.

Director Carazo Campos: Okey, eso le iba a decir, que ojalá que quede una cláusula ahí que se pueda y lo otro, ¿en este momento hay personas en esos puestos?

Sr. Ávalos Rodríguez: No.

Directora Presidente: Okey. Listo, entonces sometemos a votación... bueno, pero no, perdón, hay que tomar la recomendación de don David, perdón, don David, ¿entonces sería cómo?

Sr. López Pacheco: Tal vez si don Luis proyecta las tres recomendaciones, porque sería únicamente modificar la segunda, la primera sí, aprobar el cambio de tipo de plaza fija a puesto de confianza; la segunda sería aprobar una reforma al reglamento de dedicación exclusiva, para incorporar estas plazas de asistentes de las Subgerencias del Banco y autorizar a la Administración para ejecutar las gestiones necesarias. Serían esos tres.

Directora Presidente: Perfecto, sometemos a votación.

Director Carazo Campos: Aprobado en firme.

Directora Barrantes Castegnaro: Aprobado en firme.

Director Arrieta Berrocal: Aprobado en firme.

Directora Presidente: Aprobado en firme.

Director Arias Varela: Aprobado en firme.

Directora Ulibarri Pernús: Aprobado en firme.

[De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 2** que se anexa a esta acta]

Sr. Ávalos Rodríguez: Muchas gracias. Voy a decirle a Margoth que se nos conecte para ver el punto siguiente.

4° Presentación sobre el avance y cronograma del proceso de contratación del Auditor Interno

[Se incorpora a la sesión la señora Margoth Campos Barrantes, Directora Administrativa]

Sr. Ávalos Rodríguez: Ahí nada más un preámbulo para el tema del auditor, es que ya el perfil que trae Margoth o el que envió a Junta Directiva y al Comité de Auditoría, incluye los cambios solicitados o las sugerencias que se hicieron al perfil que previamente se vio en el Comité y en la Junta Directiva, entonces ya contempla todo esto. Eso es importante que lo mencionemos.

Sra. Campos Barrantes: Buenas tardes a todos, ¿con cuál tema, don Luis, empezamos?

Sr. Ávalos Rodríguez: Perfil del auditor.

1 **Sra. Campos Barrantes:** Bueno, nuevamente buenas tardes a todos, tal vez como un
2 antecedente, el área de Recursos Humanos recibió la semana pasada las bases del
3 concurso que fueron aprobadas por la Junta Directiva, a partir de la recomendación que
4 hizo el Comité de Auditoría Interno, sin embargo, encontramos un dato importante y es que
5 estas bases fueron levantadas, modificando el perfil del puesto que está vigente en este
6 momento, el perfil que está en el manual de puestos vigente no corresponde con los
7 requisitos que se están señalando en el concurso. Procedimos a hacer una revisión de lo
8 que señalaba el Comité de Auditoría y aprobó la Junta y consideramos nosotros que los
9 ajustes que están haciendo en el Comité de Auditoría al perfil, son ajustes totalmente
10 razonables, por ejemplo, el grado académico que se pide en el manual de puestos que está
11 vigente en el Banco dice licenciatura en contaduría pública nada más, el que propone el
12 Comité de Auditoría habla de que sea una licenciatura en contaduría pública o en otras
13 áreas.

14 Esto corresponde con lo que está establecido en los lineamientos que emite la Contraloría
15 General de la República, para las auditorías de las instituciones públicas, es un ajuste que
16 corresponde a la normativa que ha emitido la Contraloría...

17 Adicionalmente, se están haciendo ajustes en el campo de conocimiento, en el campo de
18 la experiencia y en habilidades, competencias y también en algunos requisitos deseables.
19 Analizando lo que está señalando el Comité de Auditoría, consideramos en el área de
20 Recursos Humanos y en la Dirección, que lo que está proponiendo el Comité permite ajustar
21 el perfil con mucha mayor precisión a lo que hace el Banco y entonces consideramos que
22 lo que corresponde en este momento, es que se ajuste el perfil del puesto a lo que el Comité
23 de Auditoría está proponiendo y posteriormente, lo saquemos a concurso.

24 De hecho, por acá en la presentación estoy señalando los ajustes que es fundamentalmente
25 en la parte de los requisitos, como les mencionaba, el documento se los pasamos por ahí
26 también... como pueden ver, básicamente estamos hablando cambiar que en lugar que
27 diga licenciatura en contaduría pública, que diga administración de empresas o negocios
28 con énfasis en contaduría pública o carreras equivalentes con énfasis en contaduría
29 pública, de esa manera lo estamos ajustando a lo que señaló el Comité de Auditoría;
30 deseable estudios de posgrado o diplomados complementarios en auditoría, control interno,
31 finanzas o gestión de riesgos.

32 En la parte de incorporado al colegio deberíamos cambiarlo, porque sería ajustarlo a la
33 incorporación al colegio profesional respectivo, tal y como lo señalan los lineamientos de la
34 Contraloría, revisamos esta parte con especial detalle porque teníamos la idea de que podía

ser estrictamente necesaria la incorporación al Colegio de Contadores Públicos, sin embargo, los lineamientos de la Contraloría señalan que debe estar incorporado al colegio profesional que corresponda para que lo habilite para ejercer la función.

La parte de los 5 años de experiencia en el ejercicio de auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado, también fue señalado por el Comité de Auditoría, pero le agregamos estas especificaciones que manifiesta el Comité donde dice que debe haber desempeñado roles completos de auditoría, planificar y ejecutar revisiones, evaluar controles, analizar datos financieros y operativos, elaborar informes de auditoría, presentar resultados a la alta gerencia, debe tener experiencia en roles de supervisión o jefatura, capacidad para dirigir proyectos de auditoría, coordinar personal y velar por la calidad técnica del trabajo tal y como lo señaló el Comité de Auditoría. Aquí agregamos deseable experiencia en auditoría de cumplimiento financieras operativas y gestión de riesgos, tal y como lo recomienda el Comité.

Agregamos aquí también esta parte de amplio dominio en normas de auditoría y contabilidad, haciendo la enumeración de la normativa que señala el Comité, también como deseables conocimientos en tecnologías de información y deseable también, que igual lo menciona así el Comité, contar con certificaciones reconocidas en auditoría interna y adicionalmente se estaría incorporando la parte de habilidades blandas y competencias clave, según lo que propone el Comité de Auditoría.

Para nosotros, tomando en consideración que el Comité de Auditoría es un órgano de la organización altamente profesional, con personal altamente competente para el tema y que revisado lo que proponen, se ajusta a la naturaleza de las funciones del Banco y demás, recomendamos que para salir entonces con el concurso ajustemos el perfil a lo que se está señalando como un requerimiento, para contar con el auditorio interno que este Banco necesita. No sé si continúo con el cronograma propuesto o viendo que Yohusert tiene la mano levantada, no sé si prefieren que haga una pausa.

Directora Presidente: Adelante, don Yohusert.

Sr. Sibaja Garbanzo: Doña Margoth, una preguntita, es que, en relación con el perfil del título académico, tengo entendido que los énfasis en administración son en contabilidad, no en contaduría pública, la contaduría pública es una situación totalmente aparte, ¿o vos verificaste eso?

Sra. Campos Barrantes: Sí, señor, está exactamente como lo señalan los lineamientos de la Contraloría.

Sr. Sibaja Garbanzo: Listo, pura vida, esa era la pregunta.

1 **Directora Presidente:** Adelante, continuemos entonces.

2 **Sra. Campos Barrantes:** Gracias. Bueno, esto sería lo primero, proponer que ajustemos
3 el perfil y ya teniendo el perfil ajustado, ya estaríamos saliendo con el concurso y en esta
4 diapositiva lo que se presenta es el detalle de las diferentes actividades que tenemos que
5 realizar.

6 El concurso lo estaríamos enviando a la empresa Doris Peters para que sean ellos los que
7 lo tramiten y estaríamos partiendo de contar, si ustedes están de acuerdo con la aprobación
8 en firme de la actualización del perfil del puesto, lo estaríamos ajustando mañana,
9 esperando que don David nos colabore con el acuerdo a la mañana, para poderlo subir a
10 la intranet y estar el lunes ya coordinando con la empresa Doris Peters para poder salir con
11 el concurso.

12 El detalle en general, estos pasos del 1 al 10 son pasos que va a desarrollar la empresa
13 Doris Peters... si logramos ajustar estos tiempos a lo que les he mencionado, ya para el 13
14 de febrero estaríamos contando con el envío por parte de ellos de la lista de la nómina, la
15 planilla o la terna que corresponda, según sea el caso.

16 A partir de esta fecha, ya corresponden a los plazos para la atención de las actividades que
17 corresponde al Banco, estaríamos hablando de la convocatoria a la prueba técnica,
18 estaríamos hablando de la aplicación de la prueba técnica, que en este caso le
19 solicitaríamos al miembro externo del Comité de Auditoría, que sea el que aplique la prueba
20 y que además sea el que la evalúe.

21 Contando con esa información, también procederemos a la verificación, se devuelven estos
22 resultados a la empresa, a Doris Peters, para que ellos hagan la verificación de referencias
23 laborales, legales y personales, ellos terminarían el informe ya con las personas que
24 estarían quedando para venir a la parte de entrevistas, que estaríamos pensando que según
25 la programación que planteamos, ya para inicios del mes de marzo se estaría haciendo la
26 convocatoria para la entrevista en forma paralela.

27 Nuestra Oficialía de Cumplimiento estaría realizando la verifica seleccionar referencias
28 patrimoniales, proponemos la aplicación de las entrevistas el 5 de marzo... perdón, aquí
29 equivoqué la fecha, 5 de marzo; el comunicado de los resultados el 6; la consolidación del
30 informe final por parte de Recursos Humanos el 9 de marzo y a partir de ahí, la Junta hace
31 la selección y se tiene que enviar a la Contraloría General de la República, para que ellos
32 validen el procedimiento que se siguió en el Banco y además validen si la persona que se
33 espera seleccionar, cumple con lo que establecen los lineamientos. Una vez que tengamos
34 la respuesta de parte de la Contraloría, se podría proceder con el nombramiento.

-
- 1 **Directora Presidente:** De acuerdo, muchísimas gracias. Doña Eloísa, adelante.
- 2 **Directora Ulibarri Pernús:** Sí, una preguntita Margoth, el Comité de Auditoría no tiene
- 3 ninguna participación en este proceso, según estoy viendo yo.
- 4 **Sra. Campos Barrantes:** Eso va a depender de ustedes como Junta Directiva, es posible
- 5 que ustedes como Junta Directiva deleguen al Comité de Auditoría, por ejemplo, realizar
- 6 las entrevistas para que no sea la Junta en Pleno la que lo haga, que sean ustedes los que
- 7 hagan la verificación de las entrevistas y que sean ustedes los que hagan esa
- 8 recomendación a la Junta, pero eso es decisión de ustedes, perfectamente se puede
- 9 manejar, así como lo estamos señalando.
- 10 **Directora Ulibarri Pernús:** Entonces en ese caso tenemos que ver o no sé, ¿en qué
- 11 momento la Junta tiene que decidir eso?
- 12 **Sra. Campos Barrantes:** Me parece que esta sería una buena oportunidad para hacerlo,
- 13 si la Junta decide delegar la realización de las entrevistas en el Comité, lo pueden acordar
- 14 en este momento y así lo señalamos en el procedimiento a la empresa.
- 15 **Directora Ulibarri Pernús:** Me parece Lina que así lo habíamos visto, creo que las
- 16 entrevistas las hace el Comité y lo hacemos con el asesor.
- 17 **Directora Barrantes Castegnaro:** Creo que sí y eso nos hace ser más expeditos.
- 18 **Sra. Campos Barrantes:** Incluso, eso nos permitiría adelantar acá la fecha de la
- 19 elaboración de la recomendación, porque el Comité no sesiona solo los días de Junta... o
- 20 bueno, ustedes pueden sesionar en algún momento extraordinario si así lo desean, pero es
- 21 perfectamente factible.
- 22 **Directora Ulibarri Pernús:** Sí, claro, habría que ponernos de acuerdo, habría quien lo
- 23 termina o cómo lo haríamos, pero me parece mejor.
- 24 **Sra. Campos Barrantes:** No hay ningún problema.
- 25 **Director Carazo Campos:** Y eso significa que no vendría a Junta para la aprobación de
- 26 nosotros entonces.
- 27 **Sra. Campos Barrantes:** La selección sí, debería ir a Junta.
- 28 **Directora Ulibarri Pernús:** Sí, al final sí, la recomendación del Comité sería el que vería la
- 29 Junta.
- 30 **Director Carazo Campos:** Sí, el Comité lo que haría son las entrevistas.
- 31 **Sra. Campos Barrantes:** Correcto.
- 32 **Director Carazo Campos:** No le veo problema.
- 33 **Sra. Campos Barrantes:** Alguna otra consulta, con mucho gusto.
- 34 **Directora Presidente:** Perfecto, estamos hablando que para mediados de marzo.

1 **Sra. Campos Barrantes:** Sí, señora.

2 **Directora Presidente:** Perfecto, Margoth, muchísimas gracias, ¿aquí no hay nada que
3 votar tampoco? porque esto era la presentación.

4 **Sra. Campos Barrantes:** Sí, la aprobación del ajuste del perfil sí es importante que lo
5 aprueben y ojalá que quede en firme, para que podamos seguir con el concurso... si están
6 de acuerdo.

7 **Directora Presidente:** Okey, entonces eh lo sometemos a votación.

8 **Director Carazo Campos:** Aprobado en firme.

9 **Directora Barrantes Castegnaro:** Aprobado en firme.

10 **Directora Presidente:** ¿Miguel?

11 **Sr. López Pacheco:** No lo veo.

12 **Director Arias Varela:** Aprobado en firme, yo por aquello.

13 **Directora Presidente:** Bueno, aprobado en firme yo también.

14 **Directora Ulibarri Pernús:** Aprobado en firme.

15 [De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma el
16 **Acuerdo N° 3** que se anexa a esta acta]

17 **Directora Presidente:** Perfecto, muchísimas gracias entonces.

18 **Sra. Campos Barrantes:** A la orden.

19 *****

20 **Sr. Ávalos Rodríguez:** El siguiente punto también es de Margoth, entonces tal vez si nos
21 acompaña.

22 **Directora Presidente:** ¿Cuál era el siguiente?

23 **Sr. Ávalos Rodríguez:** El del avance de las vacaciones acumuladas del personal.

24 *****

25
26 **5° Presentación de informe de avance sobre los planes de acción implementados**
27 **para disminuir las vacaciones acumuladas del personal**

28
29 **Sra. Campos Barrantes:** Okey, entonces este el detalle del comportamiento de la vacación
30 del personal durante el año 2025, como detalle nada más para mantenerlos informados, se
31 mantiene la proporción de distribución del personal entre los dos regímenes de vacaciones,
32 el 25% se mantiene con el régimen de 30 días y el 75% con el régimen de 18 días de
33 vacaciones, aquí no cambia el cuadrado, 18 días de vacaciones.

1 Tal vez un tema importante antes de presentar los resultados alcanzados, es recordarles
2 que en el corte o el seguimiento más bien que habíamos hecho durante el año 2024, el año
3 pasado, nosotros hacíamos el seguimiento del disfrute de vacaciones de enero a diciembre
4 de cada año, independientemente de la fecha en la que los funcionarios adquirían su
5 derecho a cumplir vacaciones, a partir de este año estamos haciendo el seguimiento,
6 tomando como punto de referencia la fecha exacta en la que cada funcionario adquiere su
7 derecho a cumplir vacaciones, lo que nos permite ser mucho más precisos con relación al
8 informe, sobre todo porque no vamos a demandar de la gente que disfrute vacaciones que
9 no tiene y eso queda perfectamente claro con el seguimiento que estamos haciendo en este
10 momento.

11 Recordando que tenemos los dos regímenes de vacaciones, el grupo de funcionarios que
12 se encuentran en el régimen de 30 días, en este grupo tenemos un total de 39 funcionarios,
13 obviamente al haber terminado el año ya todo mundo cumplió derecho a las vacaciones.

14 Del grupo total, 26 funcionarios disfrutaron el periodo completo o más días de vacaciones,
15 en tanto que 13 personas cerraron el periodo... estamos hablando del periodo 2024–2025
16 sin disfrutar el periodo completo.

17 Aquí tal vez podríamos señalar en el caso de las personas que no disfrutaron el periodo
18 completo, algunos temas ahí importantes, tenemos algunos de los funcionarios como el
19 caso de Jorge Moreno, el caso de Martín Rodríguez, el caso de Cynthia Castillo y Lillia
20 Podlissetski, que son funcionarios que están directamente relacionados con el proyecto
21 Optimus y por lo tanto, tiene limitada su posibilidad de disfrutar vacaciones. En el caso de
22 estos dos primeros funcionarios que son de la Auditoría, Johanna y Yohusert, Johanna para
23 el periodo 2024-2025 disfrutó 27.5 días y del periodo 2025-2026 lleva 13 días, en el caso
24 de Johanna tiene hasta el 2 de mayo para poder disfrutar esos días que le quedan
25 pendientes, sin embargo, no es un tema grave porque no presenta una acumulación muy
26 importante de vacaciones.

27 En el caso de Yohusert, Yohusert igual quedó con unos días pendientes en el 2024–2025
28 y para este periodo 2025–2026 lo que le faltan son 7 días para completar el periodo,
29 entonces estamos seguros de que lo va a poder completar.

30 Tenemos el caso de Hannia Martínez, ella está por terminar el periodo de marzo, le faltan
31 algunos días también por completar; Evelyn Redondo está en el proyecto Optimus; Milena
32 Garbanzo es una funcionaria que se encuentra con una incapacidad extendida desde hace
33 ya bastantes meses y se va a mantener en esa condición un tiempo más, con una condición
34 de salud delicada, por lo tanto, su relación laboral está suspendida en este momento y el

1 resto de los funcionarios, como les mencionaba, el caso de Dannia, una funcionaria de la
2 Dirección, quedó con unos días pendientes, pero me pidió específicamente guardarlos
3 según el plan de vacaciones que tiene este año que iba a requerir más días que los que
4 tenía, entonces por eso se le autorizó; en el caso de Lisbeth Pereira, ella no completó su
5 periodo 2024–2025 y está por completar su periodo 2025–2026, ya la jefatura está al tanto
6 de la condición.

7 En el caso de los funcionarios que tienen el régimen de 18 días de vacaciones, aquí
8 tenemos del total de posiciones que son 101 posición que están ocupadas, solamente 67
9 tenían derecho a disfrutar vacaciones, habían completado las 50 semanas ya para poder
10 disfrutar de su periodo de vacaciones... de esos 67, 23 disfrutaron el periodo completo y 44
11 no, pero de esos 44 solamente 18 presentan al menos un periodo de vacaciones
12 acumuladas, eso significa que la diferencia son funcionarios que no disfrutaron el periodo
13 completo, porque no tenían días suficientes para disfrutar el periodo completo.

14 En el caso de los funcionarios, atendiendo lo que nos había pedido la Junta, que hiciéramos
15 la distribución en los grupos que presentan saldos de vacaciones con mayor acumulación,
16 el grupo de funcionarios con más de 100 días de vacaciones ha disminuido en dos
17 personas, Yoi Agüero y Ana Julia Fernández ya salieron de este grupo, en el caso de Ana
18 Julia, todavía tiene periodos de vacaciones acumulados, pero ya salió del grupo que tenía
19 más periodos de vacaciones acumuladas.

20 Y estamos agregando aquí el detalle de una comparación para este grupo, que es el grupo
21 más relevante, el grupo que presenta la acumulación más importante en el Banco, una
22 comparación entre el saldo de vacaciones que presentaban en diciembre del 2024, contra
23 el saldo que presentan en diciembre del 2025, tomando en consideración que durante este
24 año adquirieron 30 días más de vacaciones, haciendo esa consideración, todos han
25 disminuido sus vacaciones donde tenemos el caso de un don Carlos Castro, disminuyó su
26 acumulación de vacaciones en 60 días y medio; don José Pablo en 56 días; don David en
27 91 días, el señor Bernal Vega de TI en 55 días; Cynthia Castillo 37.5 días, el caso de
28 Cynthia, ella está directamente involucrada con el proyecto Optimus y en el caso de
29 Alejandro Zúñiga, 27 días él también. Si lo vemos aquí, ellos en realidad no han disfrutado
30 el periodo completo, pero es por esta condición que están limitados por el proyecto Optimus,
31 pero en términos generales este año sí podemos señalar una disminución en el saldo de
32 vacaciones acumuladas de estos funcionarios.

33 En este caso para presentarles también el detalle que había solicitado la Junta, de
34 funcionarios que tuvieran una acumulación de dos periodos o más de vacaciones, sin llegar

a los 100 días, que es el grupo anterior, el grupo también ha venido disminuyendo donde solamente quedan cuatro personas en esta condición, de los cuales dos están directamente relacionados con el proyecto Optimus, lo que reitero, limita su posibilidad de disfrutar vacaciones de los que tienen 18 días y en el caso de los funcionarios con un régimen de 30 días, también ha disminuido el grupo, antes eran más personas.

En este momento estos son los funcionarios que tienen dos periodos acumulados y creo que es importante señalar que algunos igual están involucrados con el proyecto Optimus, pero en términos generales la mayoría ha venido disfrutando su período de vacaciones; veamos el caso por ejemplo de Mauricio González, nuestro auditor interno, que en el periodo 2024–2025 disfrutó 44 días de vacaciones; el señor Hamilton Gross también de la auditoría, disfrutó 37 días; don Jorge Ramírez también de la auditoría, disfrutó 39 días; Yohusert disfrutó 28; Ingrid del Departamento de Análisis y Control, 62 días; Milena Garbanzo es la que les comento que está incapacitada, entonces obviamente ese dato sí no cambia; doña Tricia que disfrutó 32 días; la secretaria de la Dirección que les comenté antes, que pidió reservar esos 2.5 días para su plan de vacaciones desde este año; Martín Rodríguez que está en el proyecto Optimus; Jenny León del Departamento Financiero Contable, que disfrutó más de un periodo también y el caso de Ana Julia Fernández, que en el periodo 2024–2025 solo disfrutó 15 días, pero sin embargo, en lo que lleva de disfrute del periodo 2025–2026 ya disfrutó 50 días de vacaciones, precisamente eso es lo que hace que Ana Julia ya haya salido de aquel grupo de más de 100 días de vacaciones acumuladas.

Este es el detalle de las vacaciones al corte del mes de diciembre.

Directora Presidente: Perfecto, gracias, entonces en resumen ya todo el mundo quedó con dos periodos acumulados.

Sra. Campos Barrantes: Todavía no, doña Grettel, porque hay un grupo de funcionarios, si lo ve por acá, todavía tienen más de dos periodos, pero este es el grupo que ha venido trabajando más en la disminución de sus saldos de vacaciones.

En el informe que remitimos recientemente y que sale toda esta información, estamos recomendando a la Gerencia General que, para este grupo, se programe una salida de vacaciones de un mes, dos meses, tres meses de vacaciones consecutivas para poder ver una disminución más importante, la idea es que se sustituya completamente a la persona, para que la persona pueda salir durante un tiempo importante y podamos ver así una reducción de su saldo.

Directora Presidente: Perfecto, listo. Julián, adelante.

1 **Director Arias Varela:** Sí, yo en este caso como lo está diciendo la compañera, sí me
2 parece que tomemos en consideración el tema de que lo que la Gerencia haga, no cubra a
3 David porque nos forma parte del equipo de la Junta Directiva y sí me parece importante
4 entonces que nosotros tomemos la valoración primero y como lo he mencionado varias
5 veces, porque don David tiene que descansar, es importante que tome sus días de
6 descanso. No es una consideración antojadiza, es un derecho como tal y segundo, porque
7 son una cantidad de días de una acción ordinaria, que es lo que él realiza siempre, que
8 nosotros tendríamos que justificar si la Contraloría o no alguien nos consulta y es muy
9 complejo, porque a diferencia de las personas que estaba mencionando la compañera de
10 que está en un proyecto específico, que podría ser que esté cargándolo bajo una
11 temporalidad, don David no... don David lo que está cargado es por las sesiones, por las
12 actas y esa es su labor ordinaria. Entonces a mí sí me parece que nosotros como Junta
13 Directiva tomemos la colaboración y veamos a ver cómo hacemos con ese tema, primero,
14 priorizando a la persona y segundo también para que nosotros nos cuidemos.

15 **Directora Presidente:** De acuerdo, gracias, Julián. Marcos.

16 **Director Carazo Campos:** A mí también me gustaría ver el tema de Carlos, ese tema ya 3
17 años lo hemos venido hablando y antes Dagoberto era porque no tenía Subgerente,
18 después que solo tenía uno y a mí sí me gustaría ver cómo se le habla a don Walter y
19 bueno, ahí está don Luis, de ver cómo se trabaja con Carlos, porque eso ha sido difícilísimo,
20 yo discrepo mucho lo que Dagoberto en su momento decía de las funciones de Carlos y
21 todo, y me parece que hay que tomar una decisión con Carlos porque son muchísimos días
22 y lo otro es sobre José Pablo, que también le corresponde a Luis, ver el tema de José Pablo
23 también, ver cómo ahí con Tricia pueden manejar el tema de José Pablo, que también es
24 uno de los que más días tiene, que también se ha hablado, ya nos fuimos y siguió con una
25 cantidad grande de días y ojalá se pudiera hacer algo, gracias.

26 **Directora Presidente:** Okey, gracias, Marcos. Yohusert.

27 **Sr. Sibaja Garbanzo:** Sí, en relación con nosotros en la Auditoría Interna, nosotros tenemos
28 una situación muy particular de qué gran parte de los auditores tenemos el régimen de los
29 30 días, entonces si se nos acumula mucho por esa situación, pero ya de hecho se le ha
30 presentado a Recursos Humanos el plan, para que en un término de... creo que son 2 años,
31 ¿verdad, Margoth? que se habló más o menos, de que ya nosotros lleguemos a un punto
32 de nivel donde solo tengamos 30 días. Entonces sí, efectivamente ya eso está contemplado
33 dentro del plan de Auditoría de vacaciones, de hecho, Mauricio, Hamilton, Jorge y yo...
34 Johanna creo que actualizó ese número ahora en enero que también salió a 35, creo que

1 está por ahí y Jorge también igual, para poder llegar a un nivel óptimo de no tener esos dos
2 periodos acumulados, sino estar trabajando prácticamente sobre uno a uno en los periodos
3 de vacaciones, también para que la Junta esté consciente e informada de esa información,
4 que tenemos los planes de vacaciones ya obviamente establecidos dentro del cronograma
5 de Auditoría.

6 **Sra. Campos Barrantes:** Y los han venido cumpliendo.

7 **Directora Presidente:** Perfecto, gracias. Don Luis.

8 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Muchas gracias, con el tema de Pablo, específicamente sí tenemos
9 un temilla ahí, pero este año posiblemente se corrija, porque justamente Pablo está
10 apoyando en esta recta final del sistema Optimus y está prácticamente full con los procesos
11 normales, una vez que ya Optimus entra en producción, más o menos en marzo, abril, tal
12 vez en mayo, Pablo sí podría tomar bastante tiempo de vacaciones, tal vez unos tres meses
13 para que pueda ajustarse un poquito la cantidad de vacaciones y a partir del 2027,
14 posiblemente sí podría tomar más días, entonces así podríamos ir ajustando la cifra de
15 vacaciones de José Pablo.

16 **Directora Presidente:** Perfecto, gracias, ¿hay algún acuerdo aquí o alguna una propuesta
17 de acuerdo?

18 **Sra. Campos Barrantes:** No, señora, en realidad esto es seguimiento al acuerdo que ya
19 había tomado la Junta en relación con este tema.

20 **Directora Presidente:** Pero entonces creo yo que podríamos proponer un nuevo acuerdo
21 y es que, para los casos más exacerbados, entiéndase Carlos Castro, Pablo... bueno no,
22 todos estos casos creo, estos seis casos son y ahí está don David también, se nos presente
23 una nueva propuesta de cómo vamos a trabajar con ellos, para disminuir de manera
24 significativa esta cantidad, o sea, no puede haber un funcionario que tenga 15 periodos
25 acumulados, ni 12 y, es más, ni 5, ni 4.

26 Los otros van caminando bien, tienen que continuar con el plan de vacaciones para que
27 todo mundo llegue a tener un periodo, pero esos casos son críticos absolutamente, creo
28 que ameritan un plan especial. Julián.

29 **Director Arias Varela:** Totalmente de acuerdo, Ministra. Nada más sería que en los casos
30 que le corresponda a la Administración, solicitarle a la Gerencia que se nos presente,
31 porque hay un tema de competencias y de responsabilidad en línea jerárquica, si no
32 estaríamos nosotros coadministrando.

33 Entonces a nosotros sería que se nos presente, en este caso don Walter sobre los de él y
34 solicitarle a don David que nos presente él a nosotros, en este caso podría ser a vos, un

1 plan para que ya nosotros lo aprobemos aquí en junta, pero en el caso de David... los otros
2 es competencia de lo que es la Gerencia General.

3 **Directora Presidente:** Sí, toda la razón del mundo, aquí más bien el acuerdo sería un
4 acuerdo al Gerente de solicitud de que trabaje un plan especial, para los cinco funcionarios
5 que dependen de él y nosotros pedirle a don David un plan, para reducir esa cantidad de
6 vacaciones y hay que ver el tema de los sustitutos en todos los casos, pero en el caso de
7 don David con más razón que es la Junta Directiva y que nos lo presente en una semana,
8 puede ser... a nosotros don David y que la Gerencia lo solicite a sus funcionarios y que lo
9 ejecute en el menor tiempo posible, ¿les parece si votamos ese acuerdo?

10 **Directora Ulibarri Pernús:** Solo que pongámosle tiempo también al Gerente.

11 **Directora Presidente:** Es que no sé si le podamos poner tiempo al Gerente, porque es un
12 trabajo entre Gerente y su funcionario, es lo que decía ahorita Julián.

13 **Directora Ulibarri Pernús:** Perdona, Luis, ¿quiénes de aquí dependen de vos que están
14 en tu área?

15 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Pablo, nada más.

16 **Directora Presidente:** Por eso, ahí sería nosotros instruirle a Luis, para que trabaje un plan
17 remedial para estos casos especiales que pertenecen a él y en el caso de Walter lo mismo,
18 de manera que limpien esos periodos acumulados.

19 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Sí, perfecto. Ahí el tema nada más es que ahorita estamos con la
20 complicación de Optimus, pero a partir de marzo, si Dios lo permite y podemos salir en
21 producción, yo creo que ahí sí vamos a tener plena libertad para que podamos, ahora sí,
22 alinearlos con el tema de vacaciones.

23 **Directora Presidente:** Y pregunto Luis, con Optimus no hay alguien que se pueda dejar los
24 días que esté Pablo de vacaciones.

25 **Sr. Ávalos Rodríguez:** Vieras que el tema es muy delicado y a nivel de conocimiento,
26 posiblemente el que conoce más términos de normativa, Contraloría, fiscalización,
27 Hacienda, etcétera... es Pablo, entonces hay ciertos requerimientos de Optimus que sí es
28 preciso que Pablo esté.

29 **Directora Presidente:** De acuerdo, gracias. Entonces hacemos la votación, por favor.

30 **Director Carazo Campos:** Aprobado en firme.

31 **Directora Presidente:** Doña Lina, por favor... bueno, ¿quién continúa?

32 **Director Arrieta Berrocal:** Aprobado en firme.

33 **Directora Presidente:** Aprobado en firme.

34 **Director Arias Varela:** Aprobado en firme.

Directora Ulibarri Pernús: Aprobado en firme.

[De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 4** que se anexa a esta acta y se retira de la sesión la señora Campos Barrantes]

Directora Presidente: Bueno, muchísimas gracias, Margoth, ¿cuál es el siguiente punto, don David?

Sr. López Pacheco: Correspondencia.

Directora Presidente: Perfecto, veámosla porque me imagino que ya debe haber acumuladita.

6° Correspondencia

Sr. López Pacheco: – Las primeras notas que están relacionadas, son de la Gerencia General a la Junta Directiva en las que con el propósito de cumplir lo solicitado en el acuerdo número 21 de la sesión 71–2025, con relación a las situaciones que se han dado en torno a la participación de Coope San Ramón en el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, así como con respecto a la reincorporación de esa cooperativa como entidad autorizada, solicita ampliar hasta el próximo 9 de febrero el plazo para presentar un análisis integral, consistente y alineado con los principios de control, transparencia y gestión de riesgos que rigen el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

De ahí que si les parece se le otorga a la Gerencia General el plazo solicitado, esto es hasta al próximo 9 de febrero.

– Luego la Gerencia General está solicitándole a esta Junta Directiva, ampliar también hasta el próximo 23 de enero el plazo para cumplir lo solicitado en el acuerdo número 5 de la sesión 69–2025, con respecto a la propuesta para recomendar a los entes competentes una reforma a las normas urbanísticas, en materia de proyectos de vivienda de interés social, procurando mejorar la calidad de vida a las familias. Si están de acuerdo, se le autoriza al Gerente el plazo solicitado.

– Luego, el Comité de Auditoría está remitiendo para conocimiento de la Junta Directiva, la autoevaluación de la gestión de ese Comité y sus miembros correspondiente al año 2025, solamente para dar por conocido.

– De igual forma, la Gerencia General y la Dirección FOSUVI, están solicitándole al Auditorio Interna, realizar una auditoría e investigación general en la administración de los

recursos públicos realizada por la entidad autorizada Coocique R.L. en el proyecto de vivienda Loma Linda.

– También con carácter informativo, la Auditoría Interna le está remitiendo al Departamento de Tecnología de Información, el informe sobre el seguimiento al plan de acción del acuerdo CONASSIF 5-17, con corte al pasado 30 de noviembre.

– Luego la Auditoría Interna le está solicitando al Gerente General, incluir como punto de agenda en una sesión de Junta Directiva el informe final de la consultoría externa, sobre la evaluación de la gestión de la ciberseguridad del BANHVI, así como el oficio complementario de la Auditoría que consolida los hallazgos de mayor riesgo institucional, el cual facilita dar seguimiento detallado y oportuno de las vulnerabilidades detectadas.

Si están de acuerdo, se le giran instrucciones al Gerente General, para que, en coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva, incorpore el análisis de este asunto en agenda de una próxima sesión.

– Luego la Gerencia General está remitiendo a la Superintendencia General de Entidades Financieras con copia a la Junta Directiva, el avance del plan de acción del acuerdo CONASSIF 5-17, con corte del pasado 30 de noviembre, aclarando que por cierre de fin de año será de conocimiento por la Junta Directiva en enero de 2026, adjuntando adicionalmente el oficio de la Auditoría Interna con el informe de revisión del avance. Ya este informe fue conocido por la Junta Directiva hace un par de semanas.

– Luego la empresa Edificios, Casas y Carreteras S.A. está solicitando a esta Junta Directiva, que se ejecute lo dispuesto en el acuerdo número 5 de la sesión 92–2024 del 27 de noviembre de 2024, en cuanto al ajuste de precios de tres bonos gestionados por esa empresa y que por consiguiente, se depositen a la entidad autorizada los recursos pendientes de girar, puesto que el Gerente General interino el pasado 18 de diciembre rechazó la solicitud de revisión de financiamiento adicional y dio por concluido el proceso de reconsideración. Sobre este tema, si les parece, se le giran instrucciones a la Gerencia General, para que de inmediato ejecute las acciones que sean pertinentes.

– Luego, el Comité de Auditoría está solicitando la autorización de esta Junta Directiva, para prorrogar por un plazo adicional de 1 año, el contrato de servicios profesionales suscrito el 20 de marzo de 2024 entre el BANHVI y el señor Arturo Baltodano, quien actúa como asesor externo a dicho Comité.

Si les parece, se autoriza a la Administración la prórroga recomendada por el Comité de Auditoría y se giran instrucciones a la Dirección Administrativa para que proceda de conformidad.

1 – Luego el señor Gustavo Leandro está solicitándole a la Gerencia General con copia a
2 esta Junta Directiva, que se le comuniquen una decisión debidamente motivada que resuelve
3 integralmente el reclamo planteado por esa empresa, con respecto al pago de obras
4 adicionales en el proyecto Caña Real, conforme a la normativa aplicable y al valor
5 patrimonial efectivamente incorporado al proyecto. Sobre este tema, se le estaría
6 recomendando a la Junta Directiva otorgar a la Gerencia General un plazo de 5 días hábiles,
7 para atender lo dispuesto en el acuerdo 5 de la sesión 73, que fue celebrada el 28 de
8 noviembre pasado, en cuanto a la respuesta que se remitirá a dicha empresa sobre el
9 descargo presentado... sobre este tema, quiero aclarar que sí ya se recibió la propuesta de
10 respuesta que envió la Asesoría Legal, para que sea incorporada en la agenda de una
11 próxima sesión.

12 – Luego la empresa SEICO le está solicitando al Gerente General con copia a esta Junta
13 Directiva, para efectos la siguiente información: El informe elaborado por el licenciado Diego
14 Mata Morales, con relación a los servicios profesionales brindados a la Gerencia General;
15 copia certificada del contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con dicho
16 licenciado o con el Bufete Mata; documentación relativa al proceso de contratación seguido
17 incluyendo la justificación, sustento legal o normativa que habilite dicha contratación; el
18 monto total contratado y forma de pago acordada, así como cualquier otro documento que
19 respalde la legalidad y finalidad pública de la contratación y además, el tipo de proceso
20 administrativo que se siguió para la contratación, por ejemplo, licitación pública,
21 contratación directa, concurso u otro procedimiento legal aplicable, incluyendo la normativa
22 que lo respalda.

23 – Y sobre esta solicitud, la Gerencia General envía a la empresa SEICO toda la información
24 solicitada, no obstante, la empresa SEICO más recientemente, le está presentando al
25 Gerente General una objeción por la entrega, que según ellos es incompleta, del informe
26 notarial solicitado mediante el oficio que mencioné anteriormente.

27 – Luego la Contraloría General de la República está remitiéndole a los jefes y titulares
28 subordinados de la Administración Pública, un oficio con carácter preventivo sobre la
29 importancia de la transparencia en las sanciones que inciden en el ejercicio de la función
30 pública, esto para efectos informativos.

31 – La Contraloría General de la República también le está comunicando a la Gerencia
32 General, esto fue la última semana de diciembre, la aprobación del presupuesto
33 extraordinario número 2-2025 del BANHVI, previamente aprobado por esta Junta Directiva.

1 – Luego el Gerente General de la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo está detallándole
2 al Gerente General y a la Ministra de Vivienda, las acciones que ha realizado esa entidad
3 ante el incumplimiento reiterado por parte de la empresa constructora y desarrolla del
4 proyecto Santo Fe y además con el fin de evitar la toma del proyecto por parte de terceros
5 o la organización de actos vandálicos, solicita definir el procedimiento de contratación
6 aplicable para la ejecución de las obras faltantes. Sobre esta solicitud, si están de acuerdo,
7 se le giran instrucciones al Gerente General para que informe oportunamente esta Junta
8 Directiva, sobre las acciones que realice con respecto a lo indicado por la Mutual Cartago.

9 – Luego, la Unión Nacional de Trabajadoras y Trabajadores le está comunicando a esta
10 Junta Directiva, dando seguimiento al acuerdo número 7 de la sesión 71–2025 del 17 de
11 noviembre, en el que se instruye a la Gerencia para que el 8 de diciembre presentara un
12 informe de avance, sobre la valoración del ajuste salarial por inflación correspondiente al
13 periodo 2025, solicita: Información sobre el avance de lo instruido a la Gerencia General
14 dentro del plazo establecido; indicación en cuanto a si este tema fue incorporado
15 formalmente en la agenda de la Junta Directiva y que se le comunique a su organización la
16 ruta de decisión definida por la Junta Directiva respecto al análisis, valoración y eventual
17 aprobación del ajuste salarial por inflación pendiente, incluyendo los pagos retroactivos.
18 Recordarán que este tema se vio la última sesión, entonces si les parece, se le puede
19 responder a esa organización que el pasado 12 de enero en la sesión 02–2026, la Gerencia
20 General presentó a esta Junta Directiva una primera propuesta al respecto y se está a la
21 espera de un nuevo planteamiento que considere las observaciones formuladas en dicha
22 sesión.

23 – Por otra parte, también la misma organización de Trabajadoras y Trabajadores del
24 Sindicato del BANHVI le está solicitando a la Dirección Administrativa, una respuesta sobre
25 el pago de anualidad 2025 y las acciones ejecutadas por esa Dirección y además requiere
26 lo siguiente: La fecha estimada para realizar el pago retroactivo correspondiente a la
27 anualidad 2025, para quienes ya han cumplido con el requisito; precisar las acciones
28 específicas ejecutadas por esa Dirección, para corregir el proceso de evaluación del
29 desempeño, a fin de garantizar su validez, objetividad y oportunidad, evitando nuevos
30 atrasos que afecten el reconocimiento de dicho incentivo y finalmente informar sobre el
31 estado actual de la propuesta remitida el pasado 8 de octubre, así como cualquier gestión
32 realizada ante la Junta Directiva u otras instancias institucionales.

1 – Por otra parte, el Comité de Auditoría está remitiendo para conocimiento de esta Junta
2 Directiva, el reporte de los temas relevantes y actividades más importantes realizadas por
3 ese Comité durante el año 2025.

4 – De igual forma, el Comité de Auditoría está remitiéndole a esta Junta Directiva, el plan
5 anual de labores correspondiente al año 2025.

6 – Luego, la Ministra Rectora del Sector Bienestar, Trabajo e Inclusión Social, doña Yorleny
7 León, dándose seguimiento a lo planteado a esta Junta Directiva en marzo del año pasado,
8 con respecto al Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos para Personas Adultas y Personas
9 Adultas Mayores en Situación de Dependencia, está solicitando que se le informe si el
10 BANHVI incorporó dentro de su normativa como un criterio de priorización, la condición de
11 dependencia en los programas o beneficios que actualmente dirigen a las personas en
12 pobreza y pobreza extrema. Si les parece para responderle a la señora Ministra, le traslada
13 esta nota a la Gerencia General para su valoración y la presentación a esta Junta Directiva
14 del proyecto de respuesta correspondiente.

15 – Luego, dos notas relacionadas de la Subgerencia Financiera tanto al Ministerio de
16 Vivienda como al INVU, donde está solicitando personal de apoyo para reforzar el área de
17 Recursos Humanos, según lo conversado en la sesión anterior con el fin de colaborar en
18 los procesos de contratación.

19 – Por otra parte, la Consultoría Mar Azul está solicitándole a esta Junta Directiva, que se le
20 brinde la oportunidad de explicar amplia y detalladamente a la Administración y al asesor
21 legal externo de esta Junta Directiva, la propuesta de conciliación planteada en torno al
22 reembolso de gastos de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas
23 residuales del proyecto Villa Bonita, con el propósito de revisar la decisión que tomó esta
24 junta directiva en cuanto a continuar con el trámite del proceso judicial.

25 Entonces sobre este tema, si están de acuerdo, se le instruye a la Gerencia General para
26 que emita criterio esta Junta Directiva, sobre el planteamiento de la empresa y tomar la
27 decisión que corresponda.

28 – Don Gustavo Leandro está remitiéndole a la Gerencia General, una serie de
29 observaciones para dar continuidad al trámite del Proyecto Conjunto Residencial Sabanillas
30 de Tucurrique y solicita los siguientes tres aspectos; Que no se proceda la devolución del
31 expediente del proyecto; que se mantenga la continuidad del trámite administrativo,
32 permitiendo la subsanación de los aspectos pendientes y por último, que el proyecto sea
33 valorado conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, considerando los
34 avances técnicos, jurídicos y sociales ya alcanzados.

Directora Presidente: Don David, ahí la recomendación es dar por conocido, pero no esa nota no puede ser nada más dada por conocida, se tiene que responder.

Sr. López Pacheco: La nota va dirigida al Gerente en realidad.

Directora Presidente: Sí, pero me refiero que más bien es instruir al Gerente que le responda.

Sr. López Pacheco: Okey, tal vez se le podría dar un plazo si están de acuerdo.

Directora Presidente: Por favor, tenemos al Gerente de vacaciones, ¿cuándo vuelve?

Sr. López Pacheco: El lunes.

Directora Presidente: Entonces que tenga la otra semana para responderle.

Sr. López Pacheco: Okey, voy a poner aquí a más tardar el lunes...

Directora Presidente: Y en otra que no vi... bueno, que no vi no, perdón. La de Mar Azul, por favor, David.

Sr. López Pacheco: ¿Esta?

Directora Ulibarri Pernús: Yo también tengo un par de comentarios.

Directora Presidente: ¿De cuál, doña Eloísa?

Directora Ulibarri Pernús: Creo que la 8, la de Edificios, Casas y Carreteras, a mí me gustaría que... bueno, obviamente se instruya a la Gerencia General para que inmediatamente ejecute las acciones, que sean pertinentes y nos informe, por favor, informe a la Junta porque está dirigida a la Junta Directiva.

Directora Presidente: En ambas, en esta y en la de Mar Azul hay que ponerle plazo al Gerente.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, correcto.

Directora Presidente: Darle una semana de tiempo para que responda, todos estos tres oficios, que nos responda la otra semana.

Directora Ulibarri Pernús: Si ponemos de inmediato, puede ser dentro de 3 semanas, entonces no. Yo creo que, por la situación de estas empresas, que uno las conoce, debemos de darle 8 días, no están para esperar mucho.

Directora Presidente: No, por eso, que responda de hoy en 8 a más tardar.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, porque aquí la del 8 es que le están pidiendo que actúe, entonces démosle una semana para que actúe y que informe a la Junta.

Sr. López Pacheco: Muy bien, y que informe.

Directora Ulibarri Pernús: Perdón, después del 20 y el 21 son solicitudes que hizo Luis, pero dice mi MIVAH e INVU, ¿pero a quién?

Directora Presidente: No, pero esas no.

Directora Ulibarri Pernús: Yo sé a qué se debe eso, pero sería bueno saber a quién le mandó la nota, porque si se la mandó ahí a no sé quién... a personal del INVU, no estamos listos.

Sr. López Pacheco: En el caso del MIVAH es a la señora Viceministra de Planificación y en el caso del INVU a doña Gabriela, la Presidenta Ejecutiva.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, yo en el caso del MIVAH hubiera mandado a la Ministra, pero bueno.

Directora Presidente: Creo que viene para mí, de hecho, ahí la leí yo, yo ahí subí que se la mandaran al INVU, entonces eso lo tengo claro.

Sr. López Pacheco: Perfecto.

Directora Presidente: Y en esta de Mar Azul, hay que ponerle plazo también una semana al otro viernes, a más tardar.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, creo que esta de Mar Azul habíamos tenido una recomendación de Legal, no sé si esto es correcto.

Sr. López Pacheco: Así es, doña Eloísa.

Directora Ulibarri Pernús: Verdad, de Legal y ahí se tomó el acuerdo con Asesoría Legal.

Sr. López Pacheco: Pero de la Asesoría Legal Externa.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, recuerdo que teníamos recomendación legal... tenés razón, externa.

Directora Presidente: Entonces, don David, ponele ahí que, por favor, que tomando en cuenta los diferentes criterios legales que hayan sido emitidos al respecto.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, porque con base en eso fue que tomamos la decisión y lo rechazamos.

Sr. López Pacheco: Muy bien.

Directora Ulibarri Pernús: Y espérate para ver, esta es de Gustavo...

Directora Presidente: Sí, de Gustavo ya eso está.

Directora Ulibarri Pernús: Perdón, pero en una de Gustavo de estas que no me recuerdo cuál es, obviamente la que estábamos con problemas, nosotros habíamos recibido también una recomendación de la Auditoría, recibimos un informe de la Auditoría donde nos planteaba que esa solicitud no era correcta.

Sr. López Pacheco: Así es, sí, señora, de ahí que con base en el informe de la Auditoría se le pidió a la Administración, porque recordarán que don Walter dijo que lo que correspondía era un pago mínimo de un par de asuntos, como ₡25.000 (Veinticinco mil colones). Entonces se le pidió a don Walter que tomando en cuenta el informe de la

Auditoría y el criterio que él había expuesto, le presentara a la Junta Directiva una propuesta de respuesta a la empresa y esa propuesta, como les decía, ya se presentó esta semana para que se conozca en una próxima sesión.

Directora Presidente: Bueno, que conteste teniendo en cuenta todos los criterios de auditorías y legales que haya.

Directora Ulibarri Pernús: Pero sería para conocer en la próxima sesión, me parece a mí.

Sr. López Pacheco: Okey, si quieren lo cambiamos.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, no en una sesión, si no pongámosle... no sé, en la próxima del lunes o el próximo jueves, pero no le demos muchas largas a este asunto que ya tiene ratillo.

Directora Presidente: De acuerdo.

Sr. López Pacheco: Muy bien, en la próxima sesión. Ya solo falta una notita.

Directora Presidente: Esa última ya la vi, de acuerdo dar por recibido, pero también hay que notificar a los debidos Directivos, ¿cuántos Directivos son?

Directora Ulibarri Pernús: Somos Guillermo y yo nada más, no entiendo ni por qué, pero bueno, ahí me llegó y me la tengo que leer.

Directora Presidente: Eso no nos deja sin quorum estructural, ¿verdad?

Sr. López Pacheco: No, señora.

Directora Presidente: Quedamos con cinco, quedamos con firmeza.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, quiere decir que cuando haya casos de Davivienda, nosotros no vamos a participar.

Directora Presidente: Sí, señora.

Directora Ulibarri Pernús: Lo cual me da gusto, no hay problema, pero lo fregado es que lo metan a uno en esta carambada... no sé de qué se trata, hay que leerlo, vamos a ver y como es penal, tenés que buscarte un abogado penalista.

Directora Presidente: Así es.

Directora Ulibarri Pernús: No, de todas maneras, voy a ver a qué se debe, porque dice que se interpuso una denuncia, pero no necesariamente ha prosperado.

Directora Presidente: Ahí está la nota, yo sí la leí.

Directora Ulibarri Pernús: Sí, a mí me llegó hoy.

Sr. López Pacheco: Sí, esa nota es de hoy, es que la agregué.

Director Carazo Campos: Listo, ¿votamos?

Sr. López Pacheco: Solamente.

Directora Presidente: Votamos, adelante.

Director Carazo Campos: Aprobado en firme.

Directora Barrantes Castegnaro: Aprobado en firme y perdón, algo había pasado con mi sesión la vez pasada, pero también apruebo en firme el tema de las vacaciones, que cuando iba a votar, algo paso ahí y me sacó de la sesión.

Director Carazo Campos: Miguel se salió, dijo que ocupaba atender una reunión.

Directora Presidente: Cierto, yo entonces lo apruebo en firme.

Director Arias Varela: Aprobado en firme.

Directora Ulibarri Pernús: Aprobado en firme.

[De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma los acuerdos N° 5, N° 6, N° 7, N° 8, N° 9, N° 10, N° 11, N° 12, N° 13, N° 14 y N° 15 que se anexan a esta acta]

Directora Presidente: Listo.

7° Tema confidencial de Junta Directiva (Gestión de caducidad del procedimiento administrativo tramitado en el expediente número BANHVI 2024-ANUALIDADES)

Director Carazo Campos: Nos queda el punto confidencial, ¿verdad, don David?

Sr. López Pacheco: Solamente.

Directora Presidente: Pregunto, don David, para ese punto confidencial, ¿quiénes tienen que salir? y si tenemos a alguien de la Administración o no sé, legal o alguien que nos pueda asesorar al respecto, porque eso lo pensé, lo metimos en la agenda, pero no está Ericka.

Director Carazo Campos: No, es que eso lo vemos con el asesor externo.

Directora Presidente: ¿No necesitamos un abogado que nos asesore?

Directora Ulibarri Pernús: Yo no sé ni cuál es el tema.

Directora Presidente: Pero entonces don David antes de entrarle, ¿alguien tiene que salir de los que estamos aquí?

Directora Barrantes Castegnaro: Perdón, ¿por qué no hacemos una pausa? detenemos la grabación y hacemos un recreo, para que sepamos de lo que estamos hablando todos.

Directora Presidente: Okey.

[Receso]

[A partir de este momento, al amparo del artículo 25 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y del artículo 6° de la Ley General de Control Interno, la Junta

Directiva conoce el escrito del 22 de diciembre de 2025, por medio del cual, las personas investigadas dentro del procedimiento administrativo tramitado en el expediente número BANHVI 2024-ANUALIDADES, interponen formal gestión de caducidad de dicho procedimiento ante esta Junta Directiva, con fundamento en la normativa y los argumentos que exponen en dicho escrito.

Para resolver la referida gestión de caducidad y de conformidad con lo establecido en el artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública, se estima oportuno solicitar la colaboración de la señora Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos, para que interponga sus buenos oficios ante la Asesoría Legal del Ministerio a su cargo, a efectos de gestionar la emisión del respectivo dictamen legal.

[De conformidad con el análisis realizado en torno al tema, la Junta Directiva toma el **Acuerdo N° 16** que se anexa a esta acta]

Siendo las dieciocho horas, se levanta la sesión.

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA**JUNTA DIRECTIVA****ACUERDOS DE LA SESION EXTRAORDINARIA N° 03-2026****DEL 15 DE ENERO DE 2026****ACUERDO N°1:**

1) Autorizar a la Administración para que gestione la contratación de la empresa Doris Peters & Asociados, para el proceso de selección y nombramiento por tiempo definido del Gerente General del BANHVI.

2) Instruir a la Dirección Administrativa y al Área de Recursos Humanos, para que el próximo 22 de enero sometan a la aprobación de esta Junta Directiva una propuesta de actualización y optimización del perfil del puesto de Gerente General, con el fin de que, una vez valorado y aprobado, sea remitido a la empresa Doris Peters & Asociados para que presente a esta Junta Directiva, el próximo 29 de enero, el proyecto de bases del concurso público para la selección y nombramiento por tiempo definido del Gerente General, junto con las respectivas herramientas metodológicas.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°2:**Considerando:**

Primero: Que por medio del oficio BANHVI-SGF-OF-0004-2026, del 09 de enero de 2026, la Subgerencia Financiera somete a la consideración de esta Junta Directiva una solicitud de autorización para cambiar la modalidad de los puestos de Asistente de la Subgerencia Financiera y Asistente de la Subgerencia de Operaciones (que a la fecha se encuentran vacantes), pasando de plazas fijas a puestos de confianza, así como el reconocimiento de la dedicación exclusiva.

Segundo: Que para justificar dicha propuesta, la Subgerencia Financiera aporta el informe técnico y el dictamen emitido por la Dirección Administrativa con el oficio BANHVI-DAD-OF-199-2025, en el cual se avala la clasificación de ambas plazas como puestos de confianza, en atención al nivel de responsabilidad, la cercanía funcional con la Alta Dirección y el manejo de información sensible y estratégica.

Adicionalmente, del referido informe técnico presentado por la Subgerencia Financiera, se desprende que las funciones asignadas a los puestos de Asistente de la Subgerencia Financiera y la Subgerencia de Operaciones, demandan disponibilidad permanente, atención prioritaria de asuntos institucionales críticos y un alto nivel de compromiso y confidencialidad, por lo que la dedicación exclusiva se justifica en la necesidad de garantizar la plena lealtad institucional, evitar conflictos de interés y asegurar que el conocimiento técnico y estratégico se encuentre concentrado en beneficio exclusivo del BANHVI. Agrega que el reconocimiento de la dedicación exclusiva es coherente con la naturaleza estratégica de los puestos, su condición de apoyo directo a la Alta Dirección y la exposición constante a información sensible, y constituye una medida de protección institucional orientada a fortalecer la gobernanza, la transparencia y la continuidad operativa del Banco.

Tercero: Que esta Junta Directiva estime pertinente actuar de la forma que recomienda la Administración, en el tanto, según lo expuesto por la Subgerencia Financiera en el citado oficio BANHVI-SGF-OF-0004-2026, el cambio de plazas fijas a puestos de confianza, así como el reconocimiento de la dedicación exclusiva para estos casos, responden a un análisis técnico, funcional y organizacional que busca alinear la estructura de recursos humanos del BANHVI con las exigencias reales de su gestión institucional. Y en este sentido, la aprobación de estas medidas permitirá fortalecer el apoyo a la Alta Dirección, mejorar la eficiencia en la ejecución de acuerdos y planes institucionales, reducir riesgos operativos y reputacionales, y consolidar una gestión más ordenada, transparente y estratégica.

Por tanto, se acuerda:

1) Aprobar el cambio de tipo de plaza, pasando de fija a puesto de confianza, para los cargos de Asistente de la Subgerencia Financiera y Asistente de la Subgerencia de Operaciones.

2) Reformar el artículo 2 del *Reglamento para el pago del Beneficio de Dedicación Exclusiva en el Banco Hipotecario de la Vivienda*, publicado en La Gaceta número 221 del 17 de noviembre de 2006, para que se lea como sigue:

«**Artículo 2: Requisitos:** Para acogerse al régimen de dedicación exclusiva, los funcionarios a que se refiere el presente reglamento deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar nombrado en propiedad y por tiempo completo en uno de los puestos contemplados en el presente reglamento.
- b. Estar incorporados al respectivo colegio profesional cuando exista esa corporación en el área correspondiente.
- c. Ocupar un cargo de Jefe de Dirección, Jefe del Departamento de Tecnología de Información, Jefe de Asesoría Legal, Asistente de la Subgerencia Financiera, Asistente la Subgerencia de Operaciones o Asistente de Gerencia.
- d. Firmar el contrato de dedicación exclusiva.

Quando por ausencia del titular un funcionario sustituto ocupare interina o transitoriamente uno de los cargos indicados en el inciso c) anterior por un período de tres o más de tres meses, podrá acogerse al régimen regulado por las presentes normas.»

3) Autorizar a la Administración para realizar las gestiones administrativas, presupuestarias y de recursos humanos necesarias para la implementación de las presentes disposiciones.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°3:

Considerando:

Primero: Que mediante acuerdo N° 3 de la sesión 81-2025, del 19 de diciembre de 2025, esta Junta Directiva aprobó las bases del concurso público por idoneidad para la selección y nombramiento del Auditor Interno del Banco Hipotecario de la Vivienda por tiempo indefinido.

Segundo: Que por medio del oficio BANHVI-DAD-OF-007-2026, del 14 de enero de 2026, la Dirección Administrativa hace ver a esta Junta Directiva que una vez revisadas las

referidas bases del concurso, se ha verificado que se están señalando requisitos que no forman parte del perfil actual del puesto de Auditor Interno del Banco, en el tanto se está cambiando la formación académica requerida para ese puesto, los campos de experiencia y conocimientos y se está agregando una serie de requisitos deseables. En este sentido, afirma que el ajuste incorporado en las bases del concurso, con respecto al campo de formación académica, es congruente con lo dispuesto en los *Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República*, (R-DC-83-2018, reformada por resoluciones R-DC-00055-2023 y R-DC-0040-2025), y los demás requisitos incorporados vienen a enriquecer la posición, enfocándolo, puntualmente en la naturaleza y ámbito de acción que tiene este Banco.

No obstante, tomando en consideración lo anterior, la Dirección Administrativa recomienda que, previo a abrir el concurso referido, esta Junta Directiva modifique el perfil del puesto de Auditor Interno del Banco, según el documento que adjunta a dicho oficio.

Tercero: Que esta Junta Directiva estima pertinente actuar de la forma que recomienda la Dirección Administrativa y, por consiguiente, lo que procede es modificar el perfil del puesto del Auditor Interno del BANHVI en los mismos términos propuestos en el documento adjunto al citado oficio BANHVI-DAD-OF-007-2026.

Por tanto, se acuerda:

Modificar el perfil del puesto de Auditor Interno del BANHVI, para que se lea de la siguiente forma:

I. IDENTIFICACION

PUESTO CODIGO: 304 – CATEGORÍA 14	AUDITOR INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUDITORIA INTERNA
JEFATURA INMEDIATA	Junta Directiva

II. RESUMEN GENERAL DEL PUESTO:

Las funciones del Auditor Interno están contempladas, en el Artículo 31 de la Ley 7052 y sus Reformas, y en el Reglamento sobre organización y funciones de la Auditoría Interna, Artículo 21.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

Planificación y liderazgo:

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las labores de la Auditoría Interna.

- Cumplir con los objetivos generales y funciones asignadas por la Ley General de Control Interno No.8292, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda No.7052, la Comisión de Auditoría, la Junta Directiva, la Contraloría General de la República y la Superintendencia General de Entidades Financieras.

Supervisión:

- Entrenar a los distintos niveles ejecutivos de la Auditoría en los aspectos de negocios, procesos operacionales, transacciones financieras y registro contable.
- Controlar que el personal de la Auditoría Interna cumpla las obligaciones comunes a todo el personal del BANHVI, así como los preceptos del Manual Auditoría Interna, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, las disposiciones reglamentarias respectivas y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- Velar porque al personal de la Auditoría Interna se le garantice en todo momento el libre ejercicio de los derechos y atribuciones que establece el Reglamento sobre organización y funciones de la Auditoría Interna.
- Vigilar que el trabajo profesional que ha de ejecutar el personal de la Auditoría Interna se realice con el mayor celo y diligencia, así como la debida prontitud y al menor costo posible.
- Dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las labores asignadas.
- Rendición de Cuentas.
- Presentar al Comité de Auditoría el Plan Anual de Labores.
- Informar trimestralmente al Comité de Auditoría sobre la ejecución y resultados de los trabajos de Auditoría.
- Velar por la puntualidad y disciplina de sus colaboradores.

Fiscalización y Prevención

- Refrendar todo tipo de informes que requieran las entidades fiscalizadoras.
- Conocer las diversas transacciones y productos comerciales y financieros que son llevados a cabo en el Banco.
- Vigilar y fiscalizar las operaciones, el cumplimiento de las obligaciones, la adecuada utilización y administración de todos los bienes y el correcto manejo de los recursos del Banco.
- Fiscalizar, en cuanto tenga relación a su cargo, todos los actos, controles u operaciones del Banco, para lo cual verificará la contabilidad y los inventarios con los documentos correspondientes y realizará las investigaciones que juzgue pertinentes.
- Verificar que se realicen los arqueos y demás verificaciones de recursos líquidos que considere convenientes, por lo menos dos veces al año, sean parciales o totales, sin previo aviso.
- Presentar informes de sus actividades de inspección y fiscalización a la Junta Directiva, la cual podrá solicitarle las demás actuaciones que estime necesarias.
- Examinar libremente todos los libros y archivos del Banco y exigir la presentación de balances, estados de situación, cuentas y demás antecedentes que considere oportunos, en la forma, condiciones y plazos que considere oportunos.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Entidades Financieras.

- Asistir a las sesiones de Junta Directiva, con voz, pero sin voto, y velar porque se cumplan cabalmente las resoluciones y disposiciones que ella le encargue.

Denuncias y Estudios Especiales:

- Poner en conocimiento de la Administración del BANHVI o de la Junta Directiva, según corresponda, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de alguna misión de auditoría interna o por cualquier otro medio comprobatorio o probatorio, conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 7052.

Apoyo Administrativo:

- Vigilar que los recursos del departamento de Auditoría Interna sean utilizados de manera eficiente, eficaz y económica.

Seguimiento:

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292.
- Identificar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos inherentes a la gestión de su área según los lineamientos institucionales establecidos.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las “Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general” N°D-2-2004-CO, así como el Código de Ética Institucional.

Aseguramiento y Gestión de Calidad:

- Velar por el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne la Junta Directiva del BANHVI.

IV. ALCANCE DEL PUESTO

Mantiene una relación permanente con la Junta Directiva del Banco y con los funcionarios del más alto nivel de las instituciones del Sector Vivienda, entidades autorizadas y dependencias gubernamentales.

Ejerce su cargo con gran autonomía y toma decisiones basándose en políticas generales.

El desarrollo de sus funciones debe darse en apego a lo establecido en los artículos 22, 32 33 y 34 de la Ley de Control Interno y el artículo 31 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, relacionados con las competencias, potestades, deberes y prohibiciones del Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna.

Supervisión:

- Recibida

Su gestión la evalúa la Junta Directiva con base en los resultados obtenidos. Su labor es evaluada en relación con la consecución de objetivos, metas y mediante la apreciación de los informes que presenta.

- Ejercida

Ejerce supervisión sobre los siguientes puestos:

1	Oficial 5
8	Oficial 4
1	Secretaria Ejecutiva 2

V. REQUISITOS DEL PUESTO

- ☒ Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Negocios con énfasis en Contaduría Pública, o carreras equivalentes con énfasis en Contaduría Pública.
- ☒ Deseable: estudios de posgrado o diplomados complementarios en auditoría, control interno, finanzas o gestión de riesgos.
- ☒ Incorporado al Colegio Profesional correspondiente que le habilite para ejercer la profesión.
- ☒ Cinco años de experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Debe haber desempeñado roles completos de auditoría: planificar y ejecutar revisiones, evaluar controles, analizar datos financieros y operativos, elaborar informes de auditoría, presentar resultados a alta gerencia. Debe tener experiencia en roles de supervisión o jefatura, capacidad para dirigir proyectos de auditoría, coordinar personal (auditores, analistas) y velar por la calidad técnica del trabajo.
- ☒ Deseable experiencia en auditorías de cumplimiento, financieras, operativas, y en gestión de riesgos.
- ☒ Amplio conocimiento y experiencia en Administración, Banca, Finanzas o Economía.
- ☒ Amplio dominio en sistemas contables, legislación bancaria, normativa reguladora del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa SUGEF.
- ☒ Amplio dominio de normas de auditoría y contabilidad (NIIF, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público), así como de leyes y reglamentos nacionales (Ley 8292, Ley 7428 y reglamentos internos). Se requiere comprensión de principios de control interno y gobierno corporativo.
- ☒ Deseable conocimiento de tecnologías de la información (gobierno TI, control de sistemas) y herramientas de auditoría asistida.
- ☒ Deseable contar con certificaciones reconocidas en auditoría interna y afines: Certified Internal Auditor (CIA) del IIA, certificación global de referencia para auditoría interna. Otras credenciales valoradas son CGAP (Gubernamental), CISA (auditoría TI) o CRMA (riesgos).
- ☒ Dominio de aplicaciones en ambiente Windows, indispensables en el puesto y de herramientas para muestreo estadístico y de los sistemas automatizados del BANHVI.
- ☒ No tener las limitaciones establecidas en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 7052.
- ☒ Adquirir una Póliza de Fidelidad (Artículo 13, Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento).

HABILIDADES BLANDAS Y COMPETENCIAS CLAVE:

- 1) **Ética e integridad:** Compromiso con altos valores éticos justicia, equidad, lealtad, integridad e imparcialidad. Actitud proactiva para el cumplimiento de leyes, reglamentos y códigos de auditoría. Mantener confidencialidad y objetividad absolutos en la gestión.
- 2) **Comunicación efectiva:** Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. Capacidad para redactar informes claros y convincentes y para exponer hallazgos ante la Junta Directiva o jerarcas. Facilidad para explicar asuntos complejos en términos sencillos.

3) **Liderazgo y trabajo en equipo:** Capacidad de liderar equipos multidisciplinarios de auditoría, motivando y guiando a su personal hacia el logro de objetivos. Orientación al servicio, con sensibilidad interpersonal y habilidades gerenciales para la asignación y evaluación de tareas.

4) **Pensamiento analítico y estratégico:** Habilidad numérica y analítica para interpretar estados financieros y datos cuantitativos. Visión sistémica que permita evaluar procesos organizacionales en su conjunto. Enfoque en mejora continua y en la prevención de riesgos.

5) **Independencia y objetividad:** Fortaleza para ejercer juicio crítico libre de presiones del resto de la organización. El auditor debe mantenerse objetivo incluso bajo tensión, administrando bien situaciones adversas y conservando la imparcialidad.

6) **Otros atributos:** Alta tolerancia al estrés, disciplina, iniciativa y adaptabilidad al cambio. Excelentes habilidades organizativas y para la planificación. Compromiso con la actualización continua (normativa, técnicas de auditoría).

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°4:

Instruir a la Gerencia General para someta a la consideración de esta Junta Directiva una optimización de los planes de acción implementados para disminuir las vacaciones del personal que cuenta con más de 100 días acumulados.

En el caso del jefe de la Secretaría de Junta Directiva, deberá presentar su plan de acción a este órgano colegiado el próximo 22 de enero.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°5:

Otorgar a la Gerencia General, según lo solicitado en los oficios BANHVI-GG-OF-1204-2025 y BANHVI-GG-OF-0005-2026, un plazo de hasta el 09 de febrero de 2026, para atender lo dispuesto por esta Junta Directiva en el acuerdo N° 21 de la sesión 71-2025, con respecto a las situaciones que se han dado en torno a la participación de Coopesanramón R.L. en el SFNV, así como en torno a la reincorporación de esa cooperativa como Entidad Autorizada.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°6:

Otorgar a la Gerencia General, según lo solicitado en el oficios BANHVI-GG-OF-1205-2025, un plazo de hasta el 23 de enero de 2026, para atender lo dispuesto por esta Junta Directiva

en el acuerdo N° 5 de la sesión 69-2025, con respecto a la propuesta para recomendar a los entes competentes una reforma a las normas urbanísticas en materia de proyectos de vivienda de interés social, procurando mejorar la calidad de vida de las familias.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°7:

Instruir a la Gerencia General para que, en coordinación con la presidencia de esta Junta Directiva, incorpore en la agenda de una próxima sesión el análisis del informe final denominado “*Servicio auditoría externa para realizar una evaluación de la gestión de la ciberseguridad en el BANHVI*”, así como el informe adicional de auditoría que consolida los hallazgos de mayor riesgo institucional, según lo indicado por la Auditoría Interna en el oficio BANHVI-AI-OF-207-2025, del 23 de diciembre de 2025.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°8:

Instruir a la Gerencia General para que, a más tardar el próximo 23 de enero, ejecute las acciones que sean pertinentes e informe a esta Junta Directiva sobre lo indicado en el oficio OFG-143-05-01-26, de fecha 05 de enero de 2026, por medio del cual, el señor Roberto Moraga Araya, representante legal de la empresa Edificios, Casas y Carreteras S.A., solicita que se ejecute lo dispuesto por este Órgano Colegiado en el acuerdo No.5 de la sesión 92-2024, del 27 de noviembre de 2024, en cuanto al ajuste de precios de tres bonos gestionados por esa empresa y, por consiguiente, se depositen a la entidad autorizada los recursos pendientes de girar.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°9:

Considerando:

Primero: Que de conformidad con lo establecido en la Contratación de Servicios Profesionales N° 2024LD-000006-0016400001, contrato 0432024001800012-00, suscrito el 20 de marzo de 2024 con la empresa BCR CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA, el señor Arturo Baltodano Baltodano ha venido brindando sus servicios profesionales en

1 calidad de asesor externo del Comité de Auditoría de este Banco, según lo dispuesto en el
2 Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Hipotecario de la Vivienda.

3
4 **Segundo:** Que según lo informado por la Secretaría del Comité de Auditoría mediante
5 escrito del 05 de enero de 2026, el próximo 20 de marzo vence el referido contrato de
6 servicios profesionales y según lo establecido en el citado contrato, el plazo de la
7 contratación será de un año a partir de su firma y se podrá prorrogar por dos periodos
8 adicionales de un año cada uno, para un total de tres años si así lo estima conveniente el
9 Comité de Auditoría.

10
11 **Tercero:** Que no habiendo objeciones por parte de los miembros de dicho Comité para para
12 prorrogar la referida contratación por un plazo adicional de un año, lo pertinente es autorizar
13 la prórroga del referido contrato de servicios profesionales.

14
15 **Por tanto, se acuerda:**

16 Autorizar a la Administración, para que prorrogue por un plazo adicional de un año, el
17 Contrato de Servicios Profesionales suscrito con la empresa BCR CONSULTORES
18 SOCIEDAD ANONIMA, para brindar el servicio del miembro externo del Comité de
19 Auditoría del BANHVI, según lo establecido en el respectivo Contrato de Servicios
20 Profesionales N°0432024001800012-00.

21 **Acuerdo Unánime y Firme.-**

22 *****

23
24 **ACUERDO N°10:**

25 Dar por conocida la copia del oficio CL-161-2025, del 19 de diciembre de 2025, por medio
26 del cual, el señor Gustavo Leandro Brenes, representante de la empresa CL Compañía
27 Constructora, solicita a la Gerencia General de este Banco que se le comunique una
28 decisión debidamente motivada que resuelva integralmente el reclamo planteado por esa
29 empresa con respecto al pago de obras adicionales en el proyecto Caña Real, conforme a
30 la normativa aplicable y al valor patrimonial efectivamente incorporado al proyecto.

31
32 Sobre el particular, se instruye a la Gerencia General para que a más tardar el próximo 26
33 enero y según lo dispuesto en el acuerdo N° 5 de la sesión 73-2025, del 24 de noviembre

de 2025, presente a esta Junta Directiva el informe que permita responder a dicha empresa lo planteado en el citado oficio CL-161-2025.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°11:

Dar por conocida la copia del oficio GG-145-2025, del 19 de diciembre de 2025, por medio del cual, el señor Mario Rivera Turcios, Gerente General de Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo (MUCAP), le comunica a la Gerencia General de este Banco y a la señor Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos, en resumen, las acciones realizadas por parte de esa Mutual ante el incumplimiento reiterado por parte de la empresa constructora y desarrolladora del proyecto Santa Fe, así como con el fin de evitar la toma del proyecto por parte de terceros o actos vandálicos, por lo que solicita definir el procedimiento de contratación aplicable para la ejecución de las obras faltantes.

Sobre el particular, se instruye a la Gerencia General para que informe oportunamente a esta Junta Directiva sobre las acciones que se realicen con respecto a lo indicado por MUCAP en el citado documento.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°12:

Dar por conocido el oficio BANHVI-UNT-017-2025, del 17 de diciembre de 2025, mediante el cual, la señora Cynthia Porras Mora, en su condición de Presidente de la Seccional del Sindicato UNT-BANHVI, dando seguimiento al acuerdo No.7 de la sesión 71-2025, del 17 de noviembre de 2025, en el que se instruye a la Gerencia General para presentar un informe de avance sobre la valoración del ajuste salarial por inflación correspondiente al periodo 2020-2025, solicita a esta Junta Directiva, en resumen y con fundamento en las consideraciones indicadas en dicha nota, lo siguiente: a) información sobre el avance de lo instruido a la Gerencia General dentro del plazo establecido; b) indicación en cuanto a si este tema fue incorporado formalmente en la agenda de la Junta Directiva; y c) que se comunique a esa organización la ruta de decisión definida por la Junta Directiva respecto al análisis, valoración y eventual aprobación del ajuste salarial por inflación pendiente, incluyendo los pagos retroactivos correspondientes.

Sobre el particular, se le comunica a dicha organización que en la sesión 02-2026 del pasado 12 de enero, la Gerencia General, por medio del oficio BANHVI-GG-OF-0014-2026, presentó a esta Junta Directiva una primera propuesta sobre el ajuste salarial para los funcionarios del Banco, y en este momento se está a la espera de un nuevo planteamiento que considere las observaciones formuladas en dicha sesión.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°13:

Dar por conocido el oficio MDHIS-0004-2026, del 09 de enero de 2026, mediante el cual, la señora Yorleni León Marchena, en su condición de Ministra Rectora del Sector Bienestar, Trabajo e Inclusión Social, dando seguimiento a lo planteado a esta Junta Directiva en marzo de 2025, con respecto al *Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos para Personas Adultas y Personas Adultas Mayores en Situación de Dependencia (SINCA)*, solicita a esta Junta Directiva, en resumen, que se le informe si el BANHVI incorporó dentro de su normativa, como un criterio de priorización, la condición de dependencia, en los programas o beneficios que actualmente dirigen a las personas en pobreza extrema y pobreza.

Sobre el particular, se instruye a la Gerencia General para que presente a esta Junta Directiva del proyecto de respuesta correspondiente.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°14:

Instruir a la Gerencia General para que, a más tardar el próximo 23 de enero emita criterio a esta Junta Directiva sobre lo señalado en el oficio de fecha 13 de enero de 2026, por medio del cual, el señor Allan Calvo Muñoz, representante legal de la empresa Consultoría Mar Azul S.A., solicita a esta Junta Directiva, en resumen y con base en los argumentos señalados en dicho escrito, que se le brinde la oportunidad de explicar amplia y detalladamente a la Administración y al asesor legal externo la propuesta de conciliación planteada en torno al reembolso de gastos de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del proyecto Villa Bonita, con el propósito de revisar la

decisión tomada por esta Junta Directiva en el acuerdo N° 13 de la sesión 18-2025 del 17 de marzo 2025, en cuanto a continuar el trámite del proceso judicial.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°15:

Instruir al Gerente General para que, a más tardar el próximo 23 de enero, remita la respuesta correspondiente sobre lo indicado en el oficio CL-SAB-RESP-02-2026 del 10 de enero de 2026, por medio del cual, el señor Gustavo Leandro Brenes, representante de la empresa CL Compañía Constructora, remite observaciones para dar continuidad al trámite del proyecto Conjunto Residencial Sabanillas de Tucurrique y solicita, en resumen, lo siguiente: a) que no se proceda a la devolución del expediente del citado proyecto; b) que se mantenga la continuidad del trámite administrativo, permitiendo la subsanación de los aspectos pendientes; y c) que el citado proyecto sea valorado conforme a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, considerando los avances técnicos, jurídicos y sociales ya alcanzados.

Acuerdo Unánime y Firme.-

ACUERDO N°16:

Considerando:

Primero: Que mediante escrito del 22 de diciembre de 2025, las personas investigadas dentro del procedimiento administrativo tramitado en el expediente número BANHVI 2024-ANUALIDADES, interponen formal gestión de caducidad de dicho procedimiento ante esta Junta Directiva, con fundamento en la normativa y los argumentos que exponen en dicho escrito.

Segundo: Que para resolver la referida gestión de caducidad y de conformidad con lo establecido en el artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública, se estima oportuno solicitar la colaboración de la señora Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos, para que interponga sus buenos oficios ante la Asesoría Legal del Ministerio a su cargo, a efectos de gestionar la emisión del respectivo dictamen legal.

Por tanto, se acuerda:

Solicitar la colaboración de la señora Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos, para que interponga sus buenos oficios ante la Asesoría Legal del Ministerio a su cargo, a efectos de gestionar la emisión del dictamen legal que permita resolver la gestión de caducidad del procedimiento administrativo tramitado en el expediente número BANHVI 2024-ANUALIDADES, interpuesta ante esta Junta Directiva por medio de escrito de fecha 22 de diciembre de 2025.

Acuerdo Unánime y Firme.-
