



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

(Aprobado por Junta Directiva, mediante Acuerdo 7,
Sesión 87-2009 del 23 de noviembre de 2009)

NOVIEMBRE 2009



TABLA DE CONTENIDO

I. Introducción.....	2
II. Marco Filosófico Estratégico.....	3
III. Estructura de Gobierno Corporativo.....	4
1. Junta Directiva.....	4
1.1 Integración.....	4
1.2 Idoneidad.....	4
1.3 Funciones.....	7
1.4 Operación.....	10
2. Gerencia General.....	11
2.1. Requisitos e Idoneidad.....	11
2.2. Funciones.....	11
3. Auditoría Interna.....	13
3.1. Objetivo.....	13
3.2. Funciones.....	13
4. Comité de Auditoría.....	14
4.1. Objetivo.....	14
4.2. Integración.....	14
4.3. Funciones.....	15
4.4. Operación.....	16
5. Comités de Apoyo.....	16
5.1. Comité de Cumplimiento.....	16
5.2. Comité de Inversiones.....	17
5.3. Comité de Riesgos.....	18
5.4. Comité Plan Estratégico.....	20
5.5. Comité de Tecnología de Información.....	21
IV Políticas de Gobierno Corporativo y Conflicto de Intereses.....	23
V Anexos.....	27



BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

I INTRODUCCIÓN

El Gobierno Corporativo se entiende como el conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad. Comprende las relaciones entre la Junta Directiva, Ejecutivos, sus Comités de Apoyo, las Unidades de Control, la Gerencia y las Auditorías Interna y Externa.

Un buen Gobierno Corporativo busca otorgar transparencia a las actuaciones de la Institución en sus diversos niveles de ejecución, para lo cual establece las obligaciones y responsabilidades de todos los involucrados en ella, especialmente de las instancias de dirección, administración y gestión.

Para lograr un buen Gobierno Corporativo se deben definir las responsabilidades esenciales de la Institución, las responsabilidades y autoridad de la Junta Directiva y de la Gerencia, dando los recursos necesarios para el logro de los objetivos, definiendo y velando porque se cumplan los valores institucionales, estableciendo sistemas de control adecuados y con alarmas suficientes, velando porque exista el recurso humano de la calidad y entrenamiento requerido, con responsabilidades claras, con rendición de cuentas definidas, operando en un clima laboral idóneo para alcanzar las metas y objetivos de la institución

Como instrumento principal de este sistema de Gobierno Corporativo, está el Código de Gobierno Corporativo, el cual contiene la estructura de gobierno que se ha definido en la entidad, las políticas, el perfil de los directores y los mecanismos y medios de control para acreditar su cumplimiento.

En línea con lo expuesto, se presenta seguidamente el Código de Gobierno Corporativo del Banco Hipotecario de la Vivienda, Institución cuyos objetivos han sido fijados en la Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para Vivienda y son:

- Obtener, coordinar la adecuada distribución de lo que recauden las entidades autorizadas y destinarlos exclusivamente a los fines que señala la Ley 7052.
- Promover y financiar a las Entidades Autorizadas
- Garantizar las operaciones de las Entidades Autorizadas, en los términos de la Ley 7052 y de sus Reglamentos.
- Promover, desarrollar y estabilizar el mercado secundario de títulos valores en el campo de la vivienda



II MARCO FILOSÓFICO ESTRATÉGICO DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

MISIÓN

Somos el ente rector del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda dedicado a disminuir el déficit habitacional del país.

VISIÓN

Seremos la principal institución del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda con una clara orientación social y una situación financiera consolidada, en constante búsqueda de nuevas alternativas para dotar de vivienda a las familias de escasos recursos y de clase media y el mejoramiento de las comunidades en condiciones de seguridad y habitabilidad, en conjunto con las entidades autorizadas y con el más alto nivel en la calidad de los productos, servicios y el control de los recursos que administramos

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que representan al Banco Hipotecario de la Vivienda y a todos sus funcionarios son los siguientes:

Servicio: Buscamos permanentemente la satisfacción del usuario, por lo que investigamos y anticipamos sus necesidades para adaptarnos a ellas.

Legalidad: Nos comprometemos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente, a agotar toda vía accesible para resolverle al usuario sus necesidades, siempre vigilando que el servicio prestado o producto entregado satisfaga y supere las expectativas de todos los usuarios externos e internos.

Honestidad: Expresamos respeto por nosotros mismos y por los demás. Tratamos de actuar siempre con base en la verdad, con sabiduría y conciencia de las capacidades propias y de la Institución. Nuestras tareas son hechas siempre con total rectitud y esmero.

Calidad: Impulsamos la excelencia profesional e institucional en nuestros productos, procesos, sistemas, funciones y resultados, así como en nuestras conductas y conocimientos. Nos enfocamos en la calidad del servicio y de los productos finales que ofrecemos a nuestros clientes haciendo las cosas siempre mejor, más sencillas y sin errores.

Eficiencia: Transformamos en resultados tangibles las ideas propuestas, con un mínimo de tiempo, recursos e inversiones y con el mayor acierto y rentabilidad posible.

Solidaridad: Compartimos con otras personas o grupos sus intereses y necesidades, somos conscientes de que quienes más necesitan de nuestras actitudes solidarias son nuestros propios usuarios. Reconocemos conscientemente el derecho inalienable que tienen de recibir un buen trato y un buen producto final –en nuestro caso viviendas- y que esto es un derecho y no un favor que el Estado proporciona a las familias más necesitadas.



III ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. JUNTA DIRECTIVA

La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (LSFNV), Ley 7052, regula en sus artículos del 13 al 27, los aspectos relacionados con integración, idoneidad, funciones y operación de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, los cuales se exponen a continuación:

1.1. Integración

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

- a) Tres representantes del sector público, provenientes de diferentes ministerios.
- b) Dos representantes de sector privado, quienes deberán tener como mínimo el grado académico de licenciatura o su equivalente, amplio conocimiento y experiencia en áreas relativas al desarrollo socioeconómico del país, preferiblemente en el ramo de la vivienda.
- c) Dos representantes de los partidos políticos, representados ante la Asamblea Legislativa, quienes deberán reunir los mismos requisitos señalados en el inciso anterior, escogidos de ternas que enviara el respectivo directorio político.

La Junta Directiva elegirá, por simple mayoría, a un presidente y a un vicepresidente, quienes fungirán por un periodo de un año y podrán ser reelegidos, asimismo, el vicepresidente suplirá al presidente durante sus ausencias. Cuando en una sesión estuvieran ausentes estos dos miembros, la Junta Directiva deberá nombrar a uno de los presentes como presidente ad hoc.

1.2. Idoneidad

Para ser miembro de la Junta Directiva será necesario: ^(Art. 14)

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

No podrán ser designadas como miembros de la Junta Directiva las personas que estén en alguna de las siguientes situaciones: ^(Art. 15)

- a) Ser deudores morosos del Fisco.
- b) Haber sido declaradas en estado de quiebra o insolvencia, salvo que hubieren sido rehabilitadas.



- c) Estar suspendidas o inhabilitadas para el ejercicio de su profesión, así dispuesto por autoridad competente.
- d) Estar ligadas entre sí con otro miembro de la Junta Directiva, con el gerente general, con los gerentes y subgerentes, con el auditor interno o con alguno de los jefes de departamento del Banco, por matrimonio o parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive.

No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: ^(Art. 16)

- a) Los miembros y empleados de los Supremos Poderes, los funcionarios que los sustituyan durante sus ausencias temporales y los que desempeñen cargos temporales no remunerados, salvo los tres miembros mencionados en el inciso a) del artículo 13 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- b) Los presidentes ejecutivos, gerentes generales, directores ejecutivos y demás miembros de las juntas directivas de las instituciones de Derecho Público, autónomas o descentralizadas.
- c) El gerente general, los subgerentes, el auditor y el subauditor internos y los demás funcionarios o empleados del banco.
- d) Los miembros de las juntas directivas, los gerentes generales, subgerentes, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y demás empleados de las entidades autorizadas.
- e) Los accionistas, socios, miembros de las juntas directivas, gerentes, subgerentes, sus ascendientes y descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad y empleados de los desarrolladores y de las empresas constructoras, así como de la cámara de construcción y de las empresas asesoras en el ramo de la construcción que operan dentro del Sistema.

Los tres representantes del sector público y los dos de los partidos políticos a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 13 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda serán nombrados por un periodo de cuatro años, a partir del 1 de junio del año en que se inicie el periodo presidencial establecido en el artículo 134 de la Constitución Política. Sin embargo, por su condición de funcionarios de confianza, los tres representantes del sector público podrán ser removidos libremente por el Consejo de Gobierno. Los otros dos miembros de la Junta Directiva a que se refiere el inciso b) del artículo 13 anterior, serán nombrados por un período de ocho años. ^(Art. 17)

Los miembros de la Junta Directiva serán inamovibles durante el período para el cual fueren designados, salvo lo expresado en el párrafo anterior, con respecto a los designados en representación del sector público. ^(Art. 18)



Sin embargo, cesarán como miembros de la Junta Directiva del Banco quienes:

- a) No satisfagan alguno de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, o incurran en alguno de los impedimentos e incompatibilidades previstos en los artículos 15 y 16 de la misma legislación.
- b) Se ausenten del país por más de un mes sin permiso de la Junta Directiva o, con esa autorización, por más de seis meses.
- c) Dejen de asistir a seis sesiones ordinarias consecutivas de la Junta Directiva, por causa que no haya sido debidamente justificada.
- d) Por resolución firme, sean declarados responsables de la infracción de algunas de las disposiciones de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda o de sus reglamentos, o la hayan consentido.
- e) Resulten condenados por los tribunales penales por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
- f) No puedan o no quieran desempeñar sus cargos durante seis meses.
- g) Renuncien a sus cargos o se incapaciten legalmente para ejercerlos.

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

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

En el caso de fallecimiento de un miembro de la Junta Directiva, se procederá a nombrar al sustituto por el resto del período legal, de acuerdo con los lineamientos señalados en los artículos 13 y 14 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Los miembros de la Junta Directiva gozarán de absoluta independencia en el desempeño de sus cargos, lo que harán conforme con su conciencia, dentro del marco legal vigente y únicamente en función de los intereses generales del Sistema. En consecuencia, serán los únicos responsables de su gestión. Dichos miembros deberán caucionar sus responsabilidades con una póliza de fidelidad u otra clase de garantía aceptable para la Contraloría General de la República, hasta por el monto que se exija para los directores de las otras instituciones bancarias estatales. ^(Art. 19)

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



Los miembros de la Junta Directiva no podrán participar en actividades político-electorales, salvo en la emisión de su voto y en las actividades que les sean obligatorias por ley. ^(Art. 20)

Corresponde al Consejo de Gobierno, en cada acto de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva, verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto y la idoneidad de la persona designada para ocupar el cargo.

1.3. Funciones

La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) En la primera sesión del mes de junio de cada año, nombrar de entre sus miembros a un presidente y a un vicepresidente. El presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: presidir las sesiones de la Junta Directiva y dirigir sus debates; convocar a sesiones extraordinarias por escrito y con tres días de anticipación, con señalamiento de los asuntos que se tratarán; resolver con su doble voto los asuntos en que hayan empate y firmar la memoria anual del Banco, conjuntamente con el gerente general.
- b) Determinar la política del Banco y del Sistema en general, aprobar sus planes de trabajo anuales, supervisar la ejecución de éstos y coordinar las actividades del Banco con los sectores público y privado.
- c) Velar porque se cumplan los fines y los depósitos de ahorro que recibirán las asociaciones mutualistas.
- d) Dictar las normas que se requieran para la administración interna y la organización de las dependencias y los servicios del Banco, para lo cual designará a los funcionarios y empleados del Banco que firmarán comprobantes, recibos, cheques, letras, correspondencia, contratos, valores inmobiliarios y otros. Además, fijará los límites y condiciones dentro de los cuales actuarán esos funcionarios.
- e) Dictar los reglamentos que regirán el funcionamiento del Sistema y de los diferentes programas de financiamiento que aplicará el Banco.
- f) Nombrar y remover al gerente general, a los subgerentes y al auditor interno, para lo cual se requerirán cinco votos, y asignarles sus respectivas funciones.
- g) Autorizar la contratación de empréstitos.
- h) Aprobar los presupuestos anuales del Banco y sus reformas, someterlos a la revisión final que indique la ley y conocer sobre su liquidación.
- i) Acordar los programas anuales de inversiones y préstamos del Banco y fijar los montos y las condiciones que aplicará en cada uno de ellos.
- j) Fijar las reservas necesarias para la operación del Banco.
- k) Conocer en alzada de los recursos que se presenten contra las resoluciones dictadas por la Gerencia General o la Auditoría Interna, y declarar agotada la vía administrativa.
- l) Aprobar la memoria anual del Banco.



- m) Encargar a la Gerencia la preparación de estudios y evaluaciones sobre asuntos que le interesen.
- n) Proponer al Poder Ejecutivo los reglamentos necesarios para la ejecución de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda
- o) Establecer, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley, diferentes programas de financiamiento habitacional, en condiciones preferenciales de crédito para los grupos más necesitados. En tales casos no necesariamente prevalecerá el criterio de la rentabilidad financiera, sino que también se tomarán en cuenta otros aspectos según el contexto del Sistema. Las condiciones preferenciales para el otorgamiento de los créditos y subsidios, podrá establecerlas con sus diferentes fuentes de recursos de acuerdo con lo señalado en la Ley del Sistema.
- p) Autorizar, por medio de las Entidades Autorizadas y utilizando sus diversas fuentes de recursos, financiamiento puente o interino para la ejecución de conjuntos habitacionales y para las obras y servicios complementarios, todo de conformidad con las normas que al efecto emita, mediante reglamento autónomo.
- q) Autorizar la firma con las Entidades Autorizadas, entes de la Administración Pública, empresas públicas, organismos internacionales, Gobiernos extranjeros y demás entidades sin fines de lucro, de convenios mutuos de asistencia financiera, cooperación técnica y programas de capacitación a sus funcionarios.
- r) La Junta Directiva y los demás funcionarios del Banco, no podrán divulgar los informes que realice el Banco, ni las actas y acuerdos de Junta Directiva, cuando contengan información suministrada por alguna mutual a la cual deba darse tratamiento confidencial conforme con los artículos 90, 95 y 118 inciso e) de la Ley del Sistema. Se exceptúa de lo anterior, las solicitudes debidamente formuladas por Autoridades Judiciales, por la Superintendencia General de Entidades Financieras, por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, por las comisiones legislativas a que se refiere el artículo 121, inciso 23) de la Constitución Política, por la Defensoría de los Habitantes, por la Comisión Nacional de Valores, y por cualquier otro órgano o entidad pública que por ley formal esté facultado para tener acceso a dicha información.

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

- s) Autorizar la contratación de créditos por el Banco, previo informe técnico preparado por su Administración, el cual demuestre que los términos y condiciones del crédito se ajustan a las posibilidades financieras y fines de la institución. Cuando se trate de créditos externos la contratación deberá ser además, autorizada por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y aprobada por la Asamblea Legislativa. Se entiende por créditos externos aquellos que, independientemente de la modalidad de contratación, sean pagaderos en moneda extranjera a un acreedor residente fuera del país.
- t) Autorizar la firma de fideicomisos con las Entidades Autorizadas. En estos casos el fideicomitente girará los fondos directamente al fideicomiso y el ente fiduciario no incurrirá en endeudamiento frente a aquel, por tratarse de un patrimonio autónomo según lo dispone el artículo 643 del Código de Comercio Los fideicomisos que administren entidades privadas con fundamento en el



artículo 170 de la Ley del Sistema, se regirá por las disposiciones del Código de Comercio y los reglamentos y directrices que apruebe la Junta Directiva del Banco.

- u) Dictar las normas generales autónomas sobre el funcionamiento del Sistema, lo mismo que las circulares y directrices que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema, en todo aquello que no sea competencia de otras autoridades administrativas.
- v) Otorgar financiamiento de diversa clase a las Entidades Autorizadas, para el mejor cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema.
- w) Aprobar financiamiento con cargo al Fondo de Subsidios para la Vivienda, tanto para proyectos como para casos individuales, en los casos que –para estos últimos- deba intervenir este órgano colegiado.
- x) Las demás funciones que según la ley y los reglamentos especiales, le correspondan en su carácter de órgano supremo del Banco.

Asimismo, la Junta Directiva tendrá las funciones, en lo aplicable, asignadas en el Reglamento de Gobierno Corporativo, según se detalla:

- a) Establecer la visión, misión estratégica y valores del Banco
- b) Supervisar a la Gerencia General y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- c) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
- d) Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- e) Designar al auditor interno, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, las leyes y normativas propias. Asimismo, designar la firma auditora externa o el profesional independiente, de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
- f) Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- g) Aprobar el plan de continuidad de operaciones.
- h) Solicitar a la auditoría interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
- i) Dar seguimiento a los informes de la auditoría interna relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entidades de fiscalización.
- j) Aprobar las políticas establecidas en el Reglamento de Gobierno, dentro de ellas las necesarias para procurar la confiabilidad de la información financiera y un adecuado ambiente de control interno de la entidad supervisada, así como las políticas de los comités de apoyo.



- k) Cumplir con sus funciones respecto a la información de los estados financieros y controles internos requeridos en el “Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE”. Evaluar periódicamente sus propias prácticas de gobierno corporativo y ejecutar los cambios a medida que se hagan necesarios, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- l) Mantener un registro actualizado de las políticas y decisiones acordadas en materia de gobierno corporativo.
- m) Promover una comunicación oportuna y transparente con los órganos supervisores, sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la entidad.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos y por la gestión de los riesgos.
- o) Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo que se establece en el Reglamento de Gobierno Corporativo.
- p) Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias correspondientes.

1.4. Operación

La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria una vez por semana, en el lugar, el día y la hora que ella misma determine, y en sesión extraordinaria las veces que sea convocada por el presidente de la Junta, por el gerente general o por tres miembros de la Junta. ^(Art. 21)

La convocatoria deberá hacerse por escrito y con tres días hábiles de anticipación, por lo menos, salvo que se haga durante el curso de una sesión y haya consenso de la totalidad de los miembros para sesionar en fecha convenida. En las sesiones extraordinarias de las Juntas Directiva se conocerán solamente los asuntos comprendidos en la convocatoria.

Cuatro miembros harán quórum para sesionar validamente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los votos presentes, salvo en los casos en que la ley exija una mayoría especial determinada. Cuando se produjere empate, el presidente tendrá doble voto y resolverá. ^(Art. 22)

Por cada sesión a la que asistan, los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a devengar una dieta por una suma igual a la establecida por los bancos del Estado, con un máximo de ocho sesiones mensuales pagadas, como única remuneración que podrán percibir por el desempeño de sus funciones como directores. ^(Art. 23)

Los miembros de la Junta Directiva no podrán participar en las sesiones en que vayan a resolverse operaciones que les interesen a las entidades autorizadas, los desarrolladores o las empresas constructoras que operen dentro del Sistema, en los cuales ellos o sus ascendientes o descendientes hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad sean accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva, gerentes o subgerentes. Igual prohibición existirá cuando la Junta Directiva tenga que conocer una reclamación o un conflicto en que sea parte esa entidad autorizada, desarrolladora o empresa constructora. ^(Art. 24)



La Junta Directiva regulará, mediante reglamento especial, la forma de llevar a cabo sus sesiones y de comunicar los respectivos acuerdos. ^(Art. 24) Dicha normativa se adjunta en el Anexo No. 1.

2. GERENCIA GENERAL

2.1. Requisitos e Idoneidad

La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley 7052, regula en sus artículos 28 y 29, los aspectos relacionados con los requisitos e idoneidad del Gerente General del Banco Hipotecario de la Vivienda, los cuales se exponen a continuación

La Junta Directiva deberá designar a un Gerente General, con el voto favorable de no menos de cinco de sus miembros. El Gerente General tendrá a su cargo la administración general del Banco, de acuerdo con la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, sus reglamentos y las políticas que fije su Junta Directiva.

El Gerente General deberá reunir los mismos requisitos exigidos a los miembros de la Junta Directiva, según el Artículo 14 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y será un funcionario de tiempo completo y de dedicación exclusiva, quedando sujeto a las mismas disposiciones que para los miembros de la Junta establecen los artículos del 14 al 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

El Gerente será nombrado por periodos de seis años y podrá ser reelegido. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos, deberá tener, licenciatura en carrera universitaria afín al puesto, amplio conocimiento y experiencia en Economía, Finanzas, Banca o Administración, demostrada experiencia en problemas relativos al desarrollo económico y social del país, cinco años de experiencia en un puesto similar y adquirir una póliza de fidelidad.

El Gerente General no podrá participar en actividades político-electorales, salvo en la emisión de su voto y en las actividades que les sean obligatorias por ley.

2.2. Funciones

El Gerente General será el funcionario de mayor jerarquía administrativa del Banco y el responsable ante la Junta Directiva de la eficiente y correcta operación técnica y administrativa del Banco. Tiene las siguientes funciones:

- a) Programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la entidad, dentro de los lineamientos de la política general fijada por la Junta Directiva.
- b) Establecer las políticas generales de la institución y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.



- c) Ejercer las funciones que sean inherentes a su condición de administrador y jefe de personal administrativo de la entidad, vigilar la organización, operación y coordinación de todas sus dependencias y cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y las leyes y reglamentos aplicables.
- d) Suministrar a la Junta Directiva la información, regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección de la entidad.
- e) Presentar a la Junta Directiva, para su examen y aprobación, con la necesaria anticipación, el presupuesto anual de la entidad y, en su oportunidad, la liquidación presupuestaria correspondiente.
- f) Proponer a la Junta Directiva la creación de plazas y servicios indispensables para el debido funcionamiento de la entidad.
- g) Nombrar, promover y remover a los miembros del personal subalterno, concederles licencias e imponerles sanciones, todo de acuerdo con los reglamentos respectivos y con el escalafón del personal al servicio del Banco.
- h) No podrá nombrar a quienes estén ligados por matrimonio o por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, ambos inclusive, con los miembros de la Junta Directiva, con los subgerentes, con el auditor interno o con el mismo. Sin embargo, no será causal de remoción de un miembro del personal el que, con posterioridad a su designación, se nombre en dichos cargos a personas que tengan con el parentesco mencionado, o que llegue a ser pariente por afinidad de alguno de aquellos.
- i) Ejecutar o hacer ejecutar los reglamentos y los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta Directiva. Sin embargo, si el Gerente General estimare que cualquiera de estos es contrario a las disposiciones legales o a los intereses del Banco, deberá presentar sus objeciones por escrito, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se dictaron. Si la Junta mantuviere su resolución o acuerdo, el Gerente General deberá dar cumplimiento a lo resuelto, pero quedará exento de responsabilidad en el caso.
- j) Autorizar con su firma, conjuntamente con el presidente, la memoria anual y, con carácter exclusivo, todos los otros documentos que se señalen en los reglamentos de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda en los acuerdos de la Junta Directiva.
- k) Ejercer la representación legal del Banco, judicial y extrajudicial, con las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma que determina el artículo 1253 del Código Civil, con sujeción a las disposiciones legales y a las instrucciones específicas que le imparta la Junta Directiva.
- l) Delegar atribuciones en el subgerente o en otros funcionarios del Banco, salvo cuando su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- m) Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, sus reglamentos y otras disposiciones legales que fueren aplicables.



3. AUDITORÍA INTERNA

3.1. Objetivo

La auditoría interna, como actividad independiente, objetiva y asesora, que da valor agregado y mejora las operaciones de la institución, coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración, aportando un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, de control y de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y la del resto de la administración se ejecutan conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas, todo esto de conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno.

3.2. Funciones

En el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otra normativa, la auditoría interna, considerará al menos lo siguiente:

- a) Desarrollar y ejecutar un plan anual de trabajo con base en los objetivos y riesgos del Banco y de acuerdo con las políticas implementadas por la Junta Directiva, el cual debe ser presentado de acuerdo con los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República.
- b) Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna y mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- c) Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría y responder por su gestión ante la Junta Directiva.
- d) Informar a la Junta Directiva sobre el estado de los hallazgos comunicados a la administración.
- e) Refrendar la información financiera mensual y trimestral que se remite a la Superintendencia General de Entidades Financieras
- f) Evaluar la suficiencia y validez de los sistemas de control interno implementados que involucran las transacciones relevantes del Banco, acatando las normas y procedimientos de aceptación general y regulaciones específicas que rigen a esta área.
- g) Evaluar el cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable al Banco.
- h) Mantener a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras, los informes y papeles de trabajo preparados sobre todos los estudios realizados.
- i) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y políticas para la identificación de, al menos, los riesgos de crédito, legal, liquidez, mercado, operativo y reputación.
- j) Evaluar la idoneidad, suficiencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas de las principales operaciones en función de los riesgos indicados en el literal anterior, incluyendo las transacciones que por su naturaleza se presentan fuera de balance, así como presentar las recomendaciones de mejora, cuando corresponda.
- k) Proponer a la Junta Directiva oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.



- l) Presentar ante la Junta Directiva y el Comité de Auditoría el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno
- m) Delegar, cuando así lo estime necesario y en el personal de la auditoría interna sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública.

4. COMITÉ DE AUDITORÍA

4.1. Objetivo

El Comité de Auditoría proporciona a la Junta Directiva, responsable del diseño, operación y control del sistema de control interno, una adecuada visión del funcionamiento de dicho sistema y el ámbito donde deben canalizarse las propuestas de mejoramiento y fortalecimiento de las distintas áreas operativas de la entidad y de ella en su conjunto

Este Comité es el encargado de coordinar las actividades entre los distintos órganos integrantes del Sistema de Control, evitando la superposición o reiteración de procedimientos de los entes constituidos a tal efecto, con miras a obtener una utilización racional de los recursos.

Es inherente al desarrollo de sus funciones el hacer, conocer y reconocer en todo el ámbito de la organización el respaldo a la labor de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto a la naturaleza y alcance de su misión.

Objetivos

El Comité de Auditoría tendrá los siguientes objetivos con relación a las auditorías internas y externas:

- ✓ Velar porque el Banco Hipotecario de la Vivienda mantenga un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente, por directa delegación de la Junta Directiva del Banco.
- ✓ Dar asistencia a la Junta Directiva en la supervisión de las operaciones financieras y administrativas del Banco.
- ✓ Promover la responsabilidad y la transparencia en las transacciones financieras.
- ✓ Facilitar la comunicación y la adopción de medidas correctivas rápidas, en cuanto a las recomendaciones de las auditorías interna y externa, así como en el mejoramiento del sistema de control interno.
- ✓ Promover el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria que rige el accionar de la institución.

4.2. Integración

El Comité de Auditoría será un cuerpo colegiado integrado por un mínimo de tres directores de la Junta Directiva. Adicionalmente, el Comité podrá contar con miembros externos a la organización.

Para el ejercicio de sus funciones este Comité deberá contar con al menos un miembro especializado en el área financiero contable que deberá tener como mínimo grado académico en el área de



administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines. Este requisito podrá ser provisto por un miembro externo.

La Junta Directiva será responsable de nombrar personas idóneas para que cumplan con el objetivo de este Comité. Las personas que integran este Comité serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva y lo establecido en el Reglamento y Código de Gobierno Corporativo.

4.3. Funciones

Las principales materias a ser analizadas por el Comité de Auditoría son las siguientes: estados financieros, programa de los auditores internos y externos, actividades de contraloría, revisión y tipificación de riesgos. Lo anterior permite definir como las principales funciones y responsabilidades del Comité las siguientes:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, el Gerente General, la Auditoría Interna, la auditoría externa y los entes supervisores.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno, cuyo nombramiento debe cumplir con lo que indica la Ley General de Control Interno No.8282.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- e) Proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el Reglamento de los Auditores Externos y Medidas de Gobierno Corporativo Aplicable a los Sujetos Fiscalizados por SUGEF, SEGEVAL Y SUPEN.
- f) Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afectan a la entidad.
- g) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- h) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Superintendencia correspondiente...
- i) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva.
- j) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.
- k) Evitar los conflictos de interés que pudieren presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.



- l) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.

4.4. Operación

El funcionamiento del Comité de Auditoría está regulado por Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva. Dicho documento se encuentra en el Anexo No 2

5. COMITÉS DE APOYO

5.1. Comité de Cumplimiento

5.1.1. Objetivo

El Comité de Cumplimiento es un órgano colegiado, de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, será establecido en forma permanente por acuerdo de la Junta Directiva y reportará directamente a dicho órgano.

5.1.2. Integración y requisitos

Estará integrado al menos por los funcionarios que se citan a continuación:

- ✓ Un miembro de la Junta Directiva del Banco
- ✓ Gerente General
- ✓ Titular de la Dirección FONAVI
- ✓ Oficial de Cumplimiento

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

Los requisitos que deben cumplir el miembro de la Junta Directiva y Gerente General; están definidos en los artículos del 14 al 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, de los cuales se ha hecho referencia en el ítem 1.2. de este Código. Asimismo, para el caso del Gerente, el Manual Descriptivo de Puestos del Banco incorpora otros requisitos adicionales, también mencionados en el punto citado.

Para el resto de integrantes de este Comité, aplican los establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y detallados en el Anexo No 3.

5.1.3. Funciones

Se establecen las siguientes funciones, sin perjuicio de que a futuro puedan determinarse otras:



- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva, las políticas, procedimientos, reglamentos y programas de prevención y control, que aseguren un debido cumplimiento de la normativa emanada de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y su Reglamento, así como la normativa que al respecto emita la Superintendencia General de Entidades Financieras tendiente a prevenir el lavado de dinero.
- b) Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- c) En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de Cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- d) Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la Superintendencia General de Entidades Financieras por parte del Oficial de Cumplimiento.
- e) Presentar a la Junta Directiva, para su conocimiento, un informe anual en relación con: Desempeño del Oficial de Cumplimiento, debilidades que se determinen en la aplicación del Manual de Cumplimiento y cualquier otra que considere conveniente comunicar a ese órgano colegiado. Este informe será presentado a ese órgano en el mes de marzo de cada año. Asimismo, puede informar lo que considere necesario a la Junta Directiva y en el momento que lo estime conveniente.
- f) Otras que a juicio de la Junta Directiva o el propio Comité se consideren necesarias.

5.1.4. Operación

El funcionamiento de este Comité está regulado por Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva; dicho documento se encuentra en el Anexo No 4

5.2. COMITÉ DE INVERSIONES

5.2.1 Objetivo

El Comité de Inversiones es el órgano de apoyo a la Gerencia General en lo referente a la administración de las inversiones.

5.2.2 Integración y requisitos

El Comité de Inversiones estará constituido por cinco miembros permanentes, según se detalla a continuación:

- ✓ El Gerente General
- ✓ El titular de la Dirección FONAVI
- ✓ El titular de la Dirección FOSUVI



- ✓ El titular de la Unidad de Riesgos
- ✓ El titular de la Unidad de Tesorería e Inversiones

Los requisitos que deben cumplir los integrantes de este Comité son los definidos en el Manual Descriptivo de Puestos del Banco y detallados en el Anexo No 5. Para el caso del Gerente General corresponden a los citados en el punto No. 2.1 de este Código.

5.2.3 Funciones

Son funciones específicas de este Comité:

- a) Proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Inversiones.
- b) Analizar los informes que sobre esta materia le remita la Subgerencia Financiera.
- c) Conocer cada semestre, o antes si fuera necesario, la actualización de los manuales de políticas y procedimientos vinculados con la administración de inversiones del Banco. Remitirlas a conocimiento de la Gerencia General.
- d) Proponer anualmente a la Gerencia General, o antes si fuera necesario, las eventuales modificaciones del Reglamento General de Inversiones.
- e) Las demás que en materia de gestión de inversiones sean asignadas por la Gerencia General.

5.2.4 Operación

El funcionamiento del Comité de Inversiones está regulado en su Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva; dicho documento se encuentra en el Anexo No. 6

5.3 COMITÉ DE RIESGOS

5.3.1 Objetivo

El Comité de Riesgos es un órgano colegiado, que brinda apoyo y asesoría a la Junta Directiva y Gerencia General en materia de gestión de riesgos y vigila por el establecimiento y ejecución de políticas y estrategias que permitan mantener la operación del Banco dentro de un perfil controlado de riesgos.

5.3.2 Integración y requisitos

Este Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- ✓ Un Director de Junta Directiva o su reemplazante
- ✓ El Gerente General
- ✓ El Subgerente de Operaciones
- ✓ El Subgerente Financiero
- ✓ El titular de la Dirección Administrativa Financiera



- ✓ El titular de la Dirección FONAVI
- ✓ El titular de la Unidad de Planificación Institucional
- ✓ El titular de la Unidad de Riesgos

El nombramiento del representante de la Junta Directiva, así como su suplente lo realiza ese Órgano Director y la Gerencia General designa los demás miembros, los cuales posteriormente son ratificados por la Junta Directiva.

El Comité podrá invitar a otros funcionarios o no de la Institución en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia para tratar la respectiva convocatoria, quienes tendrán voz en los temas específicos, pero no voto.

Los requisitos que deben cumplir el miembros de este Comité de la Junta Directiva y Gerente General; están definidos en los artículos del 14 al 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, de los cuales se ha hecho referencia en el punto No. de éste Código 1.2. También, para el caso del Gerente, el Manual Descriptivo de Puestos del Banco incorpora otros requisitos adicionales, mencionados en el punto citado.

Para el resto de integrantes de éste Comité, aplican los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y detallados en el Anexo No. 7.

5.3.3 Funciones

Se establecen las siguientes funciones, sin perjuicio de que a futuro puedan determinarse otras:

- a) Proponer, para aprobación de la Junta Directiva, los límites de exposición al riesgo, las formas de cobertura, las metodologías, los modelos, parámetros, escenarios y la estrategia de administración de cada tipo de riesgo.
- b) Analizar y aprobar los informes mensuales de gestión de riesgos, los informes sobre evaluaciones específicas de riesgo, los informes de resultados del proceso de valoración del riesgo institucional (SEVRI), los informes semestrales de actualización del Plan de Contingencias de Liquidez y las propuestas para el desarrollo de nuevos productos o estrategias de negocio.
- c) Remitir a la Junta Directiva del Banco, los informes aprobados e informarle sobre sus principales conclusiones y recomendaciones.
- d) Recomendar a la Gerencia General y Junta Directiva las acciones para reducir y mitigar los riesgos a los que está expuesta la Institución.
- e) Proponer el establecimiento o modificación de límites de exposición a los riesgos.
- f) Revisar periódicamente las políticas definidas en cuanto a la identificación, medición, monitoreo, control, información y revelación de los distintos tipos de riesgos, para ratificarlas o adecuarlas a nuevas condiciones de mercado y someterlas a aprobación de la Junta Directiva.



- g) Recomendar a la Gerencia General la elaboración de informes técnicos para el análisis de eventos específicos que impliquen o pudieran implicar una exposición importante de riesgos.
- h) Conocer y opinar sobre el detalle de las posiciones y riesgos asumidos en relación con los límites de tolerancia al riesgo establecidos, proponer opciones de mejora y sugerir acciones correctivas en caso de incumplimiento de límites.
- i) Atender oportunamente las consultas que en materia de riesgos le formulen directamente la Junta Directiva, la Gerencia General, la Auditoría Interna u otras instancias internas o externas.
- j) Vigilar la adopción, existencia, actualización, utilización e implantación de políticas, procedimientos, metodologías y sistemas efectivos que permitan medir y gestionar los riesgos, tanto de carácter financiero como operativo.
- k) Proponer anualmente las eventuales modificaciones del Reglamento General para la Administración de Riesgos.
- l) Las demás que en materia de gestión de riesgos sean asignadas por la Junta Directiva del Banco o la Gerencia General.

5.3.4 Operación

El funcionamiento de éste Comité está regulado por Reglamento General para la Gestión de Riesgos, el cual es revisado anualmente por el Comité y posteriormente aprobado por la Junta Directiva. Dicho documento se encuentra en el Anexo No 8

5.4 COMITÉ DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

5.4.1 Objetivo

El Comité de Planeamiento Estratégico es un órgano colegiado y de apoyo a la Administración Superior para mantener actualizada la estrategia institucional y velar por el seguimiento y cumplimiento de su ejecución

5.4.2 Integración y requisitos

Este Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- ✓ Dos Directores miembros de la Junta Directiva
- ✓ El Gerente General
- ✓ El Subgerente Financiero
- ✓ El titular de la Dirección Administrativa
- ✓ El titular de la Dirección FONAVI
- ✓ El titular de la Dirección FOSUVI
- ✓ El titular de la Unidad de Planificación Institucional



Los requisitos que deben cumplir los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General; están definidos en los artículos del 14 al 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y adicionalmente para éste último, los establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos del Banco, tal y como se ha indicado anteriormente.

Para el resto de integrantes de éste Comité, aplican los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y detallados en el Anexo No 9.

5.4.3 Funciones

Son funciones específicas de este Comité:

- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva, los planes estratégicos institucionales que aseguren el cumplimiento de la misión y visión propuestas.
- b) Realizar los diagnósticos institucionales a fin de mantener actualizado el plan estratégico institucional.
- c) Evaluar el proceso de cambio estratégico institucional que se contemplen en el plan estratégico vigente.
- d) Revisar y analizar los informes de cumplimiento y avance de la ejecución del plan estratégico institucional.
- e) Verificar que las acciones estratégicas están debidamente incorporadas en la planificación operativa.
- f) Verificar que los responsables de la ejecución de las acciones estratégicas las están atendiendo con la dedicación que requieren.
- g) Determinar las desviaciones de lo planificado respecto de lo ejecutado, para que una vez discutidas con los equipos específicos se puedan realizar las correcciones y se asegure el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- h) Analizar la totalidad de la organización y dar seguimiento a los procesos de cambio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

5.4.4 Operación

El funcionamiento del Comité de Planeamiento Estratégico está regulado en su Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva; dicho documento se encuentra en el Anexo No. 10

5.5 COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

5.5.1 Objetivo

El Comité de Tecnología de Información es una instancia asesora y de orientación estratégica en materia de Tecnología de Información (TI); su objetivo es coadyuvar a mantener la concordancia con la estrategia institucional, a establecer las prioridades de los proyectos de TI,



a lograr un equilibrio en la asignación de recursos y a la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la institución.

5.5.2 Integración y requisitos

El Comité de TI estará integrado por los siguientes miembros:

- ✓ Un Director de Junta Directiva
- ✓ El Gerente General
- ✓ El Jefe del Departamento de Tecnologías de Información
- ✓ El Jefe de la Unidad de Riesgos
- ✓ El Jefe de la Unidad de Planificación Institucional
- ✓ El Jefe de la Dirección FONAVI

Los requisitos que deben cumplir el miembro de la Junta Directiva y el Gerente General; están definidos en los artículos del 14 al 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y adicionalmente para éste último, los establecidos en el . Manual Descriptivo de Puestos del Banco, tal y como se ha indicado anteriormente.

Para el resto de integrantes de éste Comité, aplican los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y detallados en el Anexo No 11.

5.5.3 Funciones

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asesorar en la formulación del plan estratégico y operativo de TI.
- b) Proponer las políticas generales sobre TI.
- c) Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- d) Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e) Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
- f) Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- g) Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- h) Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
- i) Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- j) Dar seguimiento a la implementación y resultados del plan estratégico de TI



- k) Dar seguimiento a la atención de recomendaciones que formulen tanto la Auditoría Interna como la externa.

5.5.4 Operación

El funcionamiento de éste Comité está regulado por Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva; dicho documento se encuentra en el Anexo No 12

IV INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco Hipotecario de la Vivienda dispondrá anualmente del Informe Anual de Gobierno Corporativo, de conformidad con los requerimientos establecidos en la normativa vigente. Para estos efectos, se dispondrán de los controles necesarios que permitan contar oportunamente con dicho documento tanto a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras como del público en general.

V POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y CONFLICTO DE INTERESES

1. POLÍTICAS DE SELECCIÓN, RETRIBUCIÓN, CALIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con la finalidad de alinear los intereses a largo plazo del Banco con la selección y retribución de todos los funcionarios, se cuenta con una serie de políticas que, entre otros, definen la pauta a seguir en cuanto a la selección, contratación, inducción y capacitación del personal, así como el manejo de conflictos de intereses, planes de sucesión, políticas salariales y normas que permiten promover una conducta sana entre los servidores.

Dichas políticas se mencionan seguidamente y detallan al final de este apartado:

- ✓ Reclutamiento, Selección y Contratación
- ✓ Conflicto de Intereses
- ✓ Cuadro de Sucesión de Ejecutivos Clave
- ✓ Inducción de Miembros de Junta Directiva
- ✓ Inducción de Personal
- ✓ Actividades de Capacitación
- ✓ Programa de Capacitación y Adiestramiento al Personal para el Cumplimiento de la Ley 8204
- ✓ Pago de Tiempo Extraordinario
- ✓ Reconocimiento de Anualidades
- ✓ Aumentos Salariales
- ✓ Salario Escolar
- ✓ Elaboración y Actualización del Manual de Cumplimiento

Como parte de esta última política, el Banco dispone de un Código de Ética (Anexo 13) cuyo propósito es establecer las normas de conducta y de actuaciones éticas de los funcionarios tanto en jornada laboral como fuera de ella, en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, clientes y público en general.



Dicho Código es de acatamiento obligatorio para todos los servidores del Banco, nombrados en propiedad, interinos o a plazo fijo, independientemente del nivel jerárquico que ocupen en la organización y se circunscribe no solo al cumplimiento de sus deberes como funcionarios, sino a su comportamiento y deber social de colaborar con la prevención de los delitos relacionados con la legitimación de capitales de dudosa procedencia.

En el caso de los miembros de Junta Directiva, los aspectos relacionados con requisitos, remuneración, incompatibilidades y prohibiciones, están establecidos en los artículos 14, 15, 16, 23 y 24 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, los cuales fueron citados en ítems 1.2 y 1.4 de este Código. En cuanto a planes de sucesión, no aplica por cuanto para suceder a un Director se requiere que el Consejo de Gobierno haya nombrado a un suplente.

2. POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON CLIENTES

Estas políticas tienen como objetivo asegurar un trato equitativo y un acceso transparente a la información del Banco, tanto para los clientes como para el público en general. En este sentido, estos instructivos incluyen lineamientos en cuanto al acceso, suministro y confidencialidad de la información, revelación de tasas de interés, conflicto de intereses, atención de consultas y reclamos y conocimiento del cliente.

Dichas políticas se mencionan seguidamente y detallan al final de este apartado:

- ✓ Servicio al cliente
- ✓ Conflicto de Intereses
- ✓ Confidencialidad de la Información de los Clientes
- ✓ Conozca a su Cliente

3. POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES

Las políticas sobre la relación con proveedores tienen como objetivo que las contrataciones obedezcan a las necesidades del Banco, atendiendo las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su normativa conexas. Las mismas incluyen lineamientos en cuanto a los criterios y condiciones generales de contratación, confidencialidad de la información y manejo de conflicto de intereses.

Dichas políticas se mencionan seguidamente y detallan al final de este apartado:

- ✓ Contratación y Pago de Bienes y Servicios
- ✓ Confidencialidad de la Información
- ✓ Conflicto de Intereses



4. POLÍTICAS DE REVELACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las políticas de revelación y acceso a la información tienen como objetivo establecer una estructura que fomente la transparencia y la confiabilidad en el suministro y acceso a la información, tanto para los clientes, como para órganos reguladores y público en general.

Estas políticas contienen lineamientos para que la información que se genere y difunde cumpla aspectos tales como oportunidad, confiabilidad y relevancia. Asimismo, contienen directrices en cuanto a la difusión de las características de los productos que ofrece el Banco y de la información financiera de acuerdo a lo dispuesto en el marco legal vigente. Finalmente, contemplan lineamientos sobre la administración de información confidencial y la limitación al uso indebido de información de carácter no público.

Dichas políticas se mencionan seguidamente y detallan al final de este apartado:

- ✓ Sistema de Información Gerencial
- ✓ Informes del Sistema de Información Gerencial
- ✓ Divulgación de Información Institucional a través de la Página Web
- ✓ Comunicación de Logros y rendimiento de cuentas
- ✓ Comunicación de hechos relevantes
- ✓ Comunicación de Información Estratégica
- ✓ Voceros de la Institución.

5. POLÍTICA DE ROTACIÓN

El objetivo de esta política es definir la periodicidad con que rotarán los miembros de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo.

La política de rotación de los miembros de la Junta Directiva se establece en el artículo 17 y 18 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, mencionada en el ítem 1.2. de este Código. Asimismo, se cuenta con la política Rotación de los Miembros de Comités de Apoyo, la cual se detalla al final de este apartado.

6. SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Estas políticas tienen como objetivo establecer los mecanismos de control para que se cumpla con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo, así como definir sanciones ante incumplimiento de las políticas planteadas en este Código

Al respecto, se han definido políticas que se mencionan seguidamente y detallan al final de este apartado:

- ✓ Código de Gobierno Corporativo
- ✓ Informe Anual de Gobierno Corporativo
- ✓ Incumplimiento de Políticas del Código de Gobierno Corporativo



- ✓ Razonabilidad de la información Financiera y Sistemas de Control
- ✓ Comités de Trabajo

En lo que respecta al tipo de sanciones de los miembros de la Junta Directiva, aplica lo establecido en el artículo No. 18 de la LSFNV, citado en el punto 1.2 de este Código.

En el apartado Políticas de Gobierno Corporativo y Conflicto de Intereses se detallan las políticas mencionadas anteriormente.