

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
Oficialía de Cumplimiento

Política referente a: **Actualización y Divulgación del Manual de Cumplimiento a la Ley 8204**

Propósito	Mantener actualizado y publicado el Manual de Cumplimiento del Banco para que el mismo sea de conocimiento de todos los funcionarios del Banco	Código: <u>M-OC-09</u>
Regulaciones o documentos de referencia	Ley 8204 "Sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" Reglamento de la Ley 8204 Normativa SUGEF para el cumplimiento de la Ley 8204	Versión: I-2011
		Página: 1 de 2
#	DESCRIPCION	
1	El BANHVI contará con un Manual de Cumplimiento, aprobado por la Junta Directiva, el cual tendrá como propósito orientar a los funcionarios en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias, y de las políticas internas.	
2	<p>El Manual de Cumplimiento debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Políticas y procedimientos para la admisión y debida identificación del cliente. b. Políticas para la revisión y actualización de la metodología de clasificación de riesgo de los clientes, al menos una vez cada doce meses. c. Políticas y procedimientos para la aprobación del descenso/ascenso de las clasificaciones de riesgo. d. Procedimiento para la aplicación de la política “Conozca a su cliente” y de verificación del domicilio declarado por los clientes e. Políticas respecto al manejo de transacciones en efectivo. f. Políticas, procedimientos y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones. g. Procedimientos para el registro y control del ingreso y egreso de las transacciones. h. Políticas y procedimientos para la admisión y debida identificación del cliente. i. Políticas para la revisión y actualización de la metodología de clasificación de riesgo de los clientes, al menos una vez cada doce meses. j. Políticas y procedimientos para la aprobación del descenso/ascenso de las clasificaciones de riesgo. k. Procedimiento para la aplicación de la política “Conozca a su cliente” y de verificación del domicilio declarado por los clientes l. Políticas respecto al manejo de transacciones en efectivo. m. Políticas, procedimientos y controles para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, los archivos de cuentas, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir las transacciones. n. Procedimientos para el registro y control del ingreso y egreso de las transacciones. o. Políticas y procedimientos para el monitoreo permanente de las transacciones de los clientes. p. Políticas, procedimientos y controles para la detección, control y reporte al Oficial de Cumplimiento y a la SUGEF de las operaciones sospechosas. q. Políticas y procedimientos para la identificación de los clientes sujetos a inscripción de conformidad con el artículo 15 de la Ley 8204. 	

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
Oficialía de Cumplimiento

Política referente a: **Actualización y Divulgación del Manual de Cumplimiento a la Ley 8204**

Propósito	Mantener actualizado y publicado el Manual de Cumplimiento del Banco para que el mismo sea de conocimiento de todos los funcionarios del Banco	Código: <u>M-OC-09</u>
Regulaciones o documentos de referencia	Ley 8204 "Sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" Reglamento de la Ley 8204 Normativa SUGEF para el cumplimiento de la Ley 8204	Versión: I-2011
		Página: 2 de 2
#	DESCRIPCION	
	<ul style="list-style-type: none"> r. Políticas, procedimientos y lineamientos para el desarrollo de programas de capacitación permanente, adiestramiento y evaluación. s. Políticas y Procedimientos para asegurar permanentemente un alto nivel de integridad personal: directivos y empleados, que contemplen un sistema para evaluar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de esas personas. t. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Oficial de Cumplimiento y de Cumplimiento adjunto, así como perfil del puesto y requisitos mínimos que deben cumplir para ocupar el puesto. u. Funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Cumplimiento. v. Infracciones y sanciones disciplinarias internas aplicables por incumplimiento de la normativa general vigente w. Procedimiento para la entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos. x. Procedimientos para atender solicitudes de autoridades competentes de decomiso, secuestro u otra medida cautelar, sobre bases utilizadas o relacionadas con la comisión de los delitos previstos en la Ley 8204, en el plazo que dicten éstos. y. El código de ética. z. Sistema de Auditoría. n. Debe contener los formularios anexos a que se hace referencia en las políticas y procedimientos. 	
3	El Manual de Cumplimiento será revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el Comité de Cumplimiento en el mes de febrero de cada año. Así mismo, podrá ser actualizado extraordinariamente cuando el Comité lo juzgue necesario.	
4	El Manual de Cumplimiento formará parte del Sistema de Información Gerencial, para lo cual la Unidad de Planificación Institucional le dará el seguimiento a su presentación oportuna ante la Gerencia General y Junta Directiva.	
5	El Manual de Cumplimiento será de conocimiento de todos los funcionarios del Banco, para esto el Oficial de Cumplimiento dispondrá de una copia impresa y permanecerá publicado en la INTRANET del Banco.	
<i>Hecho por: Oficial de Cumplimiento</i>		
<i>Modificado por: Oficial de Cumplimiento</i>		
<i>Revisado por: Comité de Cumplimiento</i>		
<i>Aprobado por: Junta Directiva, Acuerdo 9, Sesión 86-2011</i>		
<i>Fecha de aprobación: 05 de diciembre de 2011</i>		