



Código de Gobierno Corporativo



Somos Llave para Cumplir Grandes Sueños.

Tabla de contenido

CAPITULO I.	8
ARTÍCULO 1°- OBJETIVO	5
ARTÍCULO 2° - ALCANCE	5
ARTÍCULO 3° - DEFINICIONES	5
ARTÍCULO 4°- APLICACIÓN PROPORCIONAL Y DIFERENCIADA DE LOS PRINCIPIOS.	7
CAPÍTULO II.	9
ÓRGANO DE DIRECCIÓN.	9
SECCIÓN I: RESPONSABILIDADES GENERALES.	9
ARTÍCULO 5°- RESPONSABLE GENERAL DE LA ENTIDAD.	9
ARTÍCULO 6°- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.	9
Órganos del Banco Hipotecario de la Vivienda (Art.12)	9
ARTÍCULO 7°- DEBER DE CUIDADO Y DEBER DE LEALTAD.	9
ARTÍCULO 8°- RESPONSABILIDADES GENERALES DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.	10
1-) Funciones de la Junta Directiva del BANHVI. (Art.26)	10
2-) Otras funciones, del Reglamento de Gobierno Corporativo.	11
3-) Otros aspectos relevantes de la Junta Directiva.	13
ARTÍCULO 9°- EFECTIVIDAD DEL GOBIERNO CORPORATIVO.	13
SECCIÓN II: ÉTICA, CULTURA Y VALORES CORPORATIVOS	13
ARTÍCULO 10°- CULTURA CORPORATIVA.	13
ARTÍCULO 11°- ÉTICA Y CONDUCTA.	13
Deberes de los funcionarios en el Código de Ética y Conducta del BANHVI.	14
SECCIÓN III: APETITO DE RIESGO.	14
ARTÍCULO 12°- ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGOS.	14
ARTÍCULO 13°- APETITO DE RIESGO Y DECLARACIÓN DEL APETITO DE RIESGO.	15
ARTÍCULO 14°- GESTIÓN Y CONTROL DEL RIESGO.	15

SECCIÓN IV: SUPERVISIÓN A LA ALTA GERENCIA	15
ARTÍCULO 15° - SUPERVISIÓN.	15
SECCIÓN V: COMPOSICIÓN Y PERFIL DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN	15
ARTÍCULO 16° - COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.	16
ARTÍCULO 17° - PERFIL MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA.	16
1-) Para ser miembro de la Junta Directiva será necesario:	16
2-) No podrán ser designadas como miembros de la Junta Directiva	16
3-) No podrán ser miembros de la Junta Directiva	17
ARTÍCULO 18° - NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.	17
Cesarán como miembros de la Junta Directiva del Banco.	17
ARTÍCULO 19° - CONFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.	18
ARTÍCULO 20° - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y DOCUMENTACIÓN.	18
ARTÍCULO 21° - EVALUACIÓN DE IDONEIDAD.	19
ARTÍCULO 22° - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	19
SECCIÓN VII: ROL DE LA PRESIDENCIA	20
ARTÍCULO 23° - DE LA PRESIDENCIA	20
SECCIÓN VIII: CONFLICTO DE INTERESES	20
ARTÍCULO 24° - POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES	20
CAPITULO III.	21
COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA	21
ARTÍCULO 25° - COMITÉS TÉCNICO Y DE APOYO GERENCIAL	21
Comités Técnicos:	21
Comités de Apoyo Gerencial:	21
ARTÍCULO 27° - COMITÉ DE RIESGOS.	22
ARTÍCULO 28° - COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.	22
ARTÍCULO 29° - COMITÉ DE NOMINACIONES.	22
ARTÍCULO 30° - COMITÉ DE REMUNERACIONES	23
CAPITULO IV.	23

ALTA GERENCIA	23
ARTÍCULO 31°- RESPONSABILIDAD GENERAL	23
ARTÍCULO 32°- IDONEIDAD Y PROCESO DE SELECCIÓN.	23
ARTÍCULO 33°- RESPONSABILIDADES.	24
Funciones:	24
Otras funciones en el marco de un buen gobierno corporativo.....	25
CAPÍTULO V.....	26
GESTIÓN DEL RIESGO, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO.....	26
ARTÍCULO 34°- ESTRUCTURA PARA GESTIÓN DE RIESGOS.	26
Conformación de la estructura.	26
ARTÍCULO 35°- UNIDAD DE RIESGOS.	27
ARTÍCULO 36°- OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y GESTIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO.	29
Funciones	29
ARTÍCULO 37°- OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO	30
Funciones:	30
ARTÍCULO 38°- AUDITORÍA INTERNA.	31
Funciones:	31
ARTÍCULO 39°- AUDITORÍA EXTERNA.	32
CAPÍTULO VI. RESTRICCIONES, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	33
ARTÍCULO 40°- RETRIBUCIONES E INCENTIVOS.	33
ARTÍCULO 41°- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.	33
ARTÍCULO 42°- CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.	34
ARTÍCULO 43°- REVELACIONES MÍNIMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO EN INFORMACIÓN RELEVANTE.	34
CAPÍTULO VII. MARCO DE GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	34
ARTÍCULO 43°- OBJETIVOS DEL GOBIERNO DE TI	34
ARTÍCULO 44°- PRINCIPIOS DEL GOBIERNO DE TI	35
ARTÍCULO 45°- VIGENCIA.....	37
ARTÍCULO 46°- PUBLICACIÓN.....	37

Capítulo I.

Disposiciones Generales

Artículo 1° - Objetivo

Este Código tiene como propósito, definir los Órganos de Gobierno Corporativo, así como lineamientos que debe tener el Banco Hipotecario de la Vivienda con el fin de realizar sus actividades dentro de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo 2° - Alcance

Las disposiciones establecidas en este Código de Gobierno Corporativo son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios del Banco Hipotecario de la Vivienda y para quienes, no siendo empleados, integran sus órganos colegiados; sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables a la Institución.

Artículo 3° - Definiciones

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- a. **Alta Gerencia:** Responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa del Banco Hipotecario de la Vivienda, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad. Son miembros de la Alta Gerencia el Gerencia General, Subgerencia Financiero y Subgerencia de Operaciones.
- b. **Apetito de Riesgo:** El nivel y los tipos de riesgos que una entidad o grupo está dispuesto a asumir, que han sido aprobados por el Órgano de Dirección con antelación y dentro de su Capacidad de Riesgo, para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.
- c. **BANHVI:** Banco Hipotecario de la Vivienda.
- d. **Capacidad de Riesgo:** Nivel máximo de riesgo que una entidad es capaz de asumir en función de su gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características.
- e. **Clientes:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrecen las entidades reguladas por las superintendencias del Sistema Financiero Nacional.
- f. **Código de Ética y Conducta:** Código que establece las normas de conducta y de actuaciones éticas de los funcionarios del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) tanto en jornada laboral como fuera de ella, en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, clientes y público en general.
- g. **CONASSIF:** Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- h. **Cultura de Riesgo:** Normas, actitudes y comportamientos de una entidad relacionados con el riesgo y las decisiones sobre la forma de gestionarlos y controlarlos.
- i. **Deber de Cuidado:** Deber de actuar de manera informada y prudente en la toma de decisiones relacionadas con la entidad y los recursos que se administran.
- j. **Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de los clientes, de la entidad y de sus propietarios.
- k. **Declaración de Apetito de Riesgo:** La articulación por escrito del nivel y tipos de riesgo que una entidad acepta o evita con el fin de alcanzar sus objetivos. Incluye medidas cuantitativas expresadas en relación con



BANHVI

los ingresos, el capital, medidas de riesgo, liquidez y otras mediciones pertinentes, según proceda. También incluye declaraciones cualitativas para hacer frente a los riesgos de reputación y de conducta, así como de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, entre otras.

- l. **Director Independiente:** Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la entidad y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.
- m. **Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras Partes Interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento.
- n. **Líneas de Defensa:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa": La primera línea de defensa será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración del Apetito de Riesgo aprobado y sus políticas, procedimientos y controles. Generalmente se asocia a las líneas de negocio o a las actividades sustantivas de la entidad. La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Generalmente incluye la unidad de riesgos y la unidad o función de cumplimiento. La tercera línea consiste en una función o unidad de Auditoría Interna independiente y efectiva, que proporcione al Órgano de Dirección información sobre la calidad del proceso de gestión del riesgo, esto por medio de sus revisiones y vinculándolos con la cultura, la estrategia, los planes de negocio y las políticas de la entidad.
- o. **LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA:** La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley 7052.
- p. **Marco de Gobierno de Riesgo:** Componente del marco de gobierno corporativo a través del cual el Órgano de Dirección y la Gerencia de la entidad establecen y toman decisiones sobre la estrategia y la metodología de riesgos; establecen y monitorean el apetito y los límites de riesgo e identifican, miden, gestionan y controlan los riesgos.
- q. **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la auditoría interna, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.
- r. **Órgano de Dirección:** Máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. Corresponde a la Junta Directiva.
- s. **Gestión de TI:** Conjunto de estructura de relaciones y procesos para planificar, construir, ejecutar y monitorear la tecnología de la información, sus riesgos asociados y su vinculación con las estrategias y objetivos del negocio.
- t. **Gobierno de TI:** Subcomponente del gobierno corporativo, el cual, se encarga de la evaluación, dirección y supervisión de las tecnologías de información.
- u. **Marco de gobierno y gestión de TI:** Conjunto de procesos destinados a gobernar y gestionar las tecnologías de información de las entidades y empresas supervisadas, los cuales, deben ser adoptados y adaptados para gobernar y gestionar de forma integral los riesgos relacionados con las tecnologías e información, considerando su naturaleza, complejidad, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos y la dependencia tecnológica que estas tienen en los procesos de TI.
- v. **Seguridad cibernética:** Práctica de gestionar los riesgos para proteger sistemas, redes, dispositivos y datos digitales contra amenazas, ataques y actividades maliciosas en el ciberespacio, con el objetivo de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los recursos digitales.



BANHVI

- w. **Seguridad de la información:** Práctica de gestionar los riesgos que afectan los objetivos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información requeridos por la organización para el uso de las personas, procesos y tecnologías de la información en los procesos y servicios de negocio.
- x. **Tecnología de información (TI):** Conjunto de técnicas para la captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación de la información generada o recibida a partir de procesos de negocios, de manera que pueda ser organizada y utilizada en forma consistente y comprensible por los usuarios que estén relacionados con ella. Incluye elementos de hardware, software, telecomunicaciones y conectividad, entre otros.
- y. **Parte Interesada:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.
- z. **Parte vinculada:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.
 - aa. **Perfil de Riesgo:** Evaluación, en un momento en el tiempo, de la exposición al riesgo.
 - bb. **Puestos Claves:** Posición dentro de la organización que resulta de importancia crítica en la definición y el desarrollo de la estrategia de negocios o de las actividades sustantivas de la entidad.
 - cc. **Sistema de Información Gerencial (SIG):** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente al Órgano de Dirección y a la Alta Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
 - dd. **S.F.N.V.:** Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
 - ee. **SUGEF:** Superintendencia General de Entidades Financieras.

Artículo 4°- Aplicación proporcional y diferenciada de los principios.

El Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) es una entidad gubernamental no estatal de índole bancaria de segundo piso que opera en Costa Rica. Con un patrimonio de ₡149.316 (en millones de colones); con una trayectoria de 40 años con el propósito de resolver de manera ordenada y conjunta con el sector privado, el problema habitacional de los sectores más vulnerables del país de la clase media.

El marco de Gobierno Corporativo del Banco Hipotecario de la Vivienda ha sido diseñado de conformidad con las atribuciones que le confiere su ley constitutiva; Ley No. 7052 del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, su estructura de propiedad y naturaleza jurídica, sus objetivos estratégicos y valores que rigen la institución, complejidad de sus operaciones y su perfil de riesgo establecido.

El BANHVI cuenta con un Sistema de Gobierno Corporativo sólido y eficaz, adecuado a la realidad del Banco y a sus circunstancias y necesidades, que permite una gestión y supervisión adecuada de la Entidad. El Sistema de Gobierno Corporativo del BANHVI se encuentra en constante mejora y evolución, para estar alineado con la estrategia del Banco su cultura y valores éticos institucionales, así como con las mejores prácticas y recomendaciones en la materia, tomando siempre en consideración la normativa aplicable.

En el BANHVI, el Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad se encuentra comprometido a favor de la evolución en su alineación con las mejores prácticas y adaptarse a la evolución y cambios que se han producido de un entorno exigente, y a los retos a los que el Banco se enfrenta, influidos por una transformación digital.

Los pilares del Sistema de Gobierno Corporativo del BANHVI son:

- a. Una adecuada composición y gestión del Órgano Director y sus Comités.



- b. Una clara definición y adecuada estructura de gobernabilidad sostenible
- c. Clara definición de roles entre los Cuerpos Colegiados, Órganos de Control Interno y la Alta Gerencia
- d. Sólido proceso de toma de decisiones y un robusto modelo de rendición de cuentas (SIG).
- e. Un adecuado sistema de seguimiento, supervisión y control de la gestión del Banco.

Por lo que se refiere al primero de los pilares del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco, la Junta Directiva cuenta actualmente con una composición que combina personas con experiencia y conocimiento del ámbito del sistema nacional de vivienda con perfiles que tienen experiencia y conocimiento en distintas materias que son de interés para el Banco, con conocimientos en materia legal y también en el ámbito financiero y económico.

Está compuesto por miembros con el conocimiento del Sistema y una reputación necesaria para el buen desempeño del cargo al que están sometidos a un estricto régimen de incompatibilidades y limitaciones y cuentan con un alto nivel de dedicación al Banco, permitiendo el desarrollo y funcionamiento de un esquema de equilibrio de poderes que evita su concentración en ninguna persona u órgano.

La Junta Directiva, cuenta con dos Comités de Apoyo Técnicos y cinco Comités de Apoyo Gerenciales, mismos que tienen una clara asignación de funciones en los reglamentos específicos para cada uno de los mismos, contando con los medios necesarios y teniendo plena autonomía para organizar su funcionamiento de la forma que estimen más adecuada.

Están compuestos por miembros del órgano director, miembros de la alta gerencia y administración activa y algunos de ellos por asesores externos.

La Junta Directiva del BANHVI cuenta, además, con un adecuado proceso de toma de decisiones, que se concreta en la interacción entre Cuerpos Colegiados (comités) y Alta Gerencia. Este proceso de toma de decisiones está, además, apoyado en el método de rendición de cuentas por medio del Sistema de Información Gerencial, tanto de los Comités como de la Administración, que permite que las decisiones se adopten con información suficiente, íntegra, adecuada y transparente.

Se ha promovido el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones, profundizando en la intervención de los Comités, con el único objetivo de mejorar la eficacia del Sistema de Gobierno Corporativo y lograr un adecuado equilibrio de poderes.

Además, ha reforzado en los temas estratégicos, trabajando con un equipo ejecutivo que participa en la elaboración de la estrategia institucional, considerando tendencias financieras, avances tecnológicos, administración de riesgos, que condicionarían la evolución de esta.

El Gobierno Corporativo del Banco se encuentra en constante análisis y evolución, a través de un proceso de autoevaluación continua que permite asegurar el adecuado funcionamiento de los Cuerpos Colegiados y su evolución constante y adecuarse a sus necesidades en cada momento, en función de las circunstancias que puedan afectar al BANHVI y a su entorno.

Órgano de Dirección

Sección I: Responsabilidades Generales

Artículo 5°- Responsable General de la Entidad.

La Junta Directiva, es el órgano responsable de la estrategia, gestión de riesgos, solidez y solvencia financiera de la organización interna y de la estructura de Gobierno Corporativo del BANHVI.

Delega a la Administración las tareas operativas, pero no la responsabilidad y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de los Comités.

La Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional de Vivienda, regula en sus artículos del 12 al 27, los aspectos relacionados con la estructura, integración, idoneidad, funciones y operación de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, los cuales se exponen más adelante.

Artículo 6°- Estructura Organizacional.

La Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional de Vivienda, en su Capítulo II, establece las disposiciones del BANHVI en cuanto a su organización, dirección y administración.

Órganos del Banco Hipotecario de la Vivienda (Art.12)

- a. Junta Directiva.
- b. Comités de Apoyo Técnico.
- c. Comités de Apoyo Gerencial.
- d. Alta Gerencia (Gerencia General, Sub- Gerencia Financiera, Sub – Gerencia de Operaciones)
- e. Auditoría Interna.
- f. Unidad de Riesgos.
- g. Oficialía de Cumplimiento.
- h. Oficialía de Cumplimiento Normativo
- i. Gestión de Gobierno Corporativo.
- j. Demás Dependencias que se establezcan o que sean creadas por la Junta Directiva o la Gerencia General.

Artículo 7°- Deber de Cuidado y Deber de Lealtad.

Los miembros de la Junta Directiva actúan atendiendo sus deberes de cuidado y lealtad y cumplimiento con las funciones y responsabilidades, que le confiere La Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional de Vivienda.

1-) Funciones de la Junta Directiva del BANHVI. (Art.26)

- a. En la primera sesión del mes de junio de cada año, nombrar de entre sus miembros a un presidente y a un vicepresidente.
- b. Determinar la política del Banco y del Sistema en general, aprobar sus planes de trabajo anuales, supervisar la ejecución de éstos y coordinar las actividades del Banco con los sectores público y privado.
- c. Velar porque se cumplan los fines y las responsabilidades que la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda le asigna al BANHVI.
- 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, remover y evaluar al gerente general, a los subgerentes al director de riesgos o equivalente, al oficial de cumplimiento, al oficial de cumplimiento normativo 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 alza 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. Las demás funciones que, según la ley y los reglamentos especiales, le correspondan en su carácter de órgano supremo del Banco.

- a. Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.
- b. Nombrar y remover a los funcionarios de la Alta Gerencia, Oficiales de Cumplimiento, Auditor Interno; asimismo, debe realizar una evaluación periódica de su desempeño.
- c. Aprobar y supervisar la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- d. Aprobar el Apetito de Riesgo de la entidad.
- e. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo.
- f. Aprobar las políticas para la gestión de la entidad y emitir políticas para: la relación con clientes, la relación con proveedores o terceros contratados.
- g. Aprobar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación de riesgos de la entidad, las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno.
- h. Ejecutar las responsabilidades y funciones que se atribuyen en el marco normativo específico de su respectivo supervisor.
- i. Comunicar al supervisor los cambios relevantes en su plan estratégico, en la estructura de propiedad de la entidad y las operaciones con partes vinculadas, en el plazo establecido en normas específicas, o en su defecto, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cambio.
- j. Asegurar que la entidad cuente con un sistema de información gerencial íntegro, confiable y que permita tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- k. Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan el supervisor, los auditores internos o equivalente y externos.
- l. Actuar de manera oportuna y proactiva ante las observaciones y requerimientos del supervisor y de los Órganos de Control, promoviendo esta cultura en toda la organización.
- m. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- n. Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las desviaciones de la estrategia de gestión de riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.
- o. Asegurar la adopción de una cultura corporativa sólida.
- p. Establecer y cumplir los valores corporativos que aplican para sí mismo, la Alta Gerencia, demás empleados de la entidad y partes interesadas que, por sus funciones o cargos, participen en el Gobierno Corporativo de la



entidad; e incluir compromisos y comportamientos para que los negocios o actividades se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad y ética.

- q. Promover una cultura de gestión de riesgo sólida, transmitiendo a la organización las expectativas del Órgano de Dirección y la importancia de que la entidad opere conforme al Apetito de Riesgo declarado.
- r. Aprobar y supervisar la implementación de una política de divulgación a todos los funcionarios, de los valores corporativos, estándares profesionales, Código de Conducta, políticas y objetivos que rigen la entidad.
- s. Mantener y aplicar un Código de Conducta para sí mismo y para todos los funcionarios de la institución, así como velar por su cumplimiento.
- t. Establecer las medidas disciplinarias para la Alta Gerencia y demás empleados ante desviaciones y transgresiones a la cultura, políticas declaradas, código de conducta y valores corporativos de la institución.
- u. En relación con el gobierno de Tecnologías de Información, el Órgano de Dirección, al menos, debe:
 - a) Aprobar el marco de gobierno y gestión de TI, así como asegurar que la declaración de apetito de riesgo incorpore el apetito, la tolerancia y la capacidad de los riesgos asociados a TI.
 - b) Establecer un Comité de TI o una función equivalente y aprobar sus normas de gobierno y gestión.
 - c) Aprobar las políticas, estructuras, estrategias, recursos, inversiones y presupuestos necesarios para la implementación del marco de gobierno y gestión de TI, así como para las tecnologías emergentes que se implementen.
 - d) Aprobar los informes de la auditoría externa de TI que serán remitidos a las Superintendencias.
 - e) Aprobar los planes de acción para la atención de los hallazgos y de los riesgos que se identifiquen como resultado de la auditoría externa de TI.
 - f) Asegurar que se consideren las necesidades de las partes interesadas para lograr un equilibrio entre los objetivos del negocio y los objetivos de TI definidos por la entidad o empresa supervisada.
 - g) Designar las áreas de negocio y de TI responsables de diseñar e implementar el marco de gobierno y de gestión TI.
 - h) Asegurar que la gestión de los riesgos tecnológicos, de la seguridad de la información y de la seguridad cibernética estén integrados dentro de la gestión de riesgos de la entidad o empresa supervisada.
 - i) Promover las discusiones sobre la gestión de los riesgos de seguridad de la información y de seguridad cibernética en las reuniones del Órgano de Dirección.
 - j) Asegurar el establecimiento de un sistema de gestión de la seguridad de la información, así como sus controles. Aprobar los planes de promoción de la cultura sobre la seguridad de la información y la seguridad cibernética.
 - k) Aprobar las políticas de resiliencia operativa digital de la entidad o empresa supervisada.
 - l) Asegurar que la resiliencia operativa digital esté incorporada dentro de los planes de contingencia y continuidad de negocio. Aprobar los presupuestos y recursos necesarios para asegurar la resiliencia operativa digital.
 - m) Asegurar que se implementen planes de respuesta, recuperación y atención de crisis para gestionar los incidentes relacionados con los activos digitales que podrían interrumpir la ejecución de los procesos críticos.

n) Asegurar que los planes de respuesta de incidentes relacionados con los activos digitales sean acordes con el apetito, tolerancia y capacidad de riesgo establecidos por la entidad o empresa supervisada.

3-) Otros aspectos relevantes de la Junta Directiva.

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.

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.

Artículo 9°- Efectividad del Gobierno Corporativo.

El Código de Gobierno Corporativo del BANHVI será revisado y actualizado al menos una vez cada 12 meses, o cuando se considere conveniente.

Tanto la Junta Directiva como la Gerencia General son los responsables de revisar y ajustar periódicamente el Gobierno Corporativo para que se adapte a los cambios del entorno de la Institución.

Sección II: Ética, Cultura y Valores Corporativos

Artículo 10°- Cultura corporativa.

La Junta Directiva en conjunto con la Gerencia General, serán responsables de establecer e implementar una cultura corporativa sólida de la Ética y Valores Institucionales que apliquen para sí mismos, según la regulación vigente, a todos los funcionarios y partes interesadas que participen en el Gobierno Corporativo de la Institución. Promover una cultura de gestión de riesgo sólida; asimismo, los controles internos y tomará las decisiones para que en la institución se acate lo dispuesto en este Código.

Artículo 11°- Ética y Conducta.

El BANHVI, cuenta con un Sistema de Prevención a la Corrupción con el fin de prevenir la Corrupción en el Banco Hipotecario de la Vivienda, dispone de normativa interna que establece las conductas mínimas de ética y conducta, entre esa el Código de Ética y Conducta que establece las normas de conducta y de actuaciones éticas de los

funcionarios de la institución, 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 cumplimiento obligatorio para todas las personas que integran la organización, con independencia de la naturaleza de su vínculo o modalidad de nombramiento en propiedad, en condición interina o a plazo definido.

Quedan expresamente incluidos:

- a) Las personas miembros de la Junta Directiva;
- b) Las personas asesoras;
- c) Las personas externas que integren órganos de gobierno corporativo; y
- d) Todas las personas funcionarias del BANHVI.

Deberes de los funcionarios en el Código de Ética y Conducta del BANHVI.

- a. Legalidad.
- b. Bienestar General.
- c. Afán de servicio.
- d. Objetividad.
- e. Imparcialidad.
- f. Rendición de Cuentas.
- g. Integridad.
- h. Lealtad.
- i. Responsabilidad.
- j. Honradez.
- k. Racionalidad.
- l. Deber de Probidad.

Asimismo, establece las prohibiciones; en el ejercicio de su cargo, en su relación con terceros, durante la jornada laboral y al usar los bienes de la Institución.

Sección III: Apetito de Riesgo

Artículo 12°- Estrategia de gestión de riesgos.

El BANHVI establecerá una estrategia de gestión de riesgos coherente con la naturaleza y complejidad de sus operaciones para identificar, priorizar, valorar, controlar, mitigar, medir y documentar los riesgos que asume con sus operaciones.

La estrategia contempla las políticas, procedimientos y metodologías, los recursos y responsabilidades asignados, los objetivos del proceso de gestión de riesgos, y el esquema de comunicación de información y resultados.

Los elementos de la estrategia de gestión de riesgos se documentan en el Manual de Administración Integral de Riesgos, el cual es aprobado por la Junta Directiva.

En este Manual se registra de manera estructurada el esquema de administración integral de riesgos, que sirve a todos los funcionarios del BANHVI en la comprensión de los beneficios de una adecuada gestión institucional y que a su vez facilita la aplicación y el control de las actividades y responsabilidades que en materia de riesgos sean establecidas.

Artículo 13°- Apetito de Riesgo y Declaración del Apetito de Riesgo.

La Junta Directiva del Banco aprueba y da seguimiento al Apetito de Riesgos, asegurando su alineamiento con los objetivos, la estrategia, el capital y planes financieros. El Apetito de Riesgo aprobado es comunicado por medio de una Declaración de Apetito de Riesgo que debe ser comprendida por ese Órgano de Dirección, Alta Gerencia, Órganos de Control y los funcionarios de la institución.

Artículo 14°- Gestión y Control del riesgo.

La Junta Directiva define las responsabilidades en torno a la gestión y control de los riesgos y se asegura de que sea adecuadamente documentadas y comunicadas.

La gestión del riesgo se ejecuta en todas las dependencias operativas, comités de apoyo, Alta Administración y Junta Directiva del BANHVI y en todos los procesos que realiza esta entidad. La coordinación, dirección y mantenimiento de las actividades para una adecuada gestión de riesgo estará a cargo de la Unidad de Riesgos.

El control del proceso de gestión de riesgos se ejecuta a través de la revisión que efectúa la Auditoría Interna del BANHVI.

Sección IV: Supervisión a la Alta Gerencia

Artículo 15°- Supervisión.

La Junta Directiva del Banco deberá supervisar la labor de la Alta Gerencia y tomar las acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de desempeño de la Junta Directiva.

Por tanto, la Junta Directiva deberá:

- a. Vigilar que las acciones de la Alta Gerencia sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por Junta Directiva, incluyendo la Declaración de Apetito de Riesgo.
- b. Reunirse regularmente con la Alta Gerencia para dar seguimiento a la gestión del Banco.
- c. Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.
- d. Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para la Alta Gerencia, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera del Banco.
- e. Asegurar que los conocimientos y pericia de la Alta Gerencia sean adecuados dada la naturaleza del negocio o actividad y el Perfil de Riesgo de la entidad.
- f. Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos de la Alta Gerencia.

Sección V: Composición y Perfil del Órgano de Dirección

La Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda regula, en sus artículos del 13 al 27, los aspectos relacionados con la composición, perfil y proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, los cuales se exponen a continuación:

Artículo 16°- Composición del Órgano de Dirección.

La Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) está conformada por siete miembros propietarios nombrados por el Consejo de Gobierno, distribuidos de la siguiente manera:

- Tres representantes del sector público, uno de ellos joven (18–35 años) designado por el Ministerio de Cultura y Juventud a través del Viceministerio de Juventud.
- Dos representantes del sector privado, con experiencia en materias socioeconómicas vinculadas a vivienda.
- Dos representantes de los partidos políticos que cuenten con representación en la Asamblea Legislativa.

Su integración debe respetar el principio de paridad y alternancia de género derivados del artículo 331 de la Constitución Política.

La Junta Directiva de la Institución elegirá, por simple mayoría, a la Presidencia y Vicepresidencia, quienes fungirán por un periodo de un año y podrán ser reelegidos; asimismo, la Vicepresidencia reemplazará a la Presidencia en las ausencias de las sesiones ordinarias y o extraordinarias o bien cuando sea necesarios asumir el cargo. Cuando en una sesión estuvieran ausentes estos dos miembros, la Junta Directiva deberá nombrar a uno de los presentes como presidente ad hoc.

Dentro de la conformación de la Junta Directiva del BANHVI, no se considera la integración de miembros independientes al Órgano de Dirección.

Artículo 17°- Perfil miembro de Junta Directiva.

1-) Para ser miembro de la Junta Directiva será necesario:

- a. Ser costarricense por nacimiento o por naturalización, con un mínimo de cinco años de haber obtenido la respectiva carta.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.
- d. Deberán cumplir con parámetros mínimos de idoneidad, según lo dispuesto en la Ley de Sistema Nacional para la vivienda y las directrices según normativa prudencial del CONASSIF.

2-) No podrán ser designadas como miembros de la Junta Directiva

- 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 ligada 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.

1 Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana. (Así reformado por el artículo 1º de la ley No.7880 de 27 de mayo de 1999).

- 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 sub-Auditor interno 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.

Artículo 18° - Nombramiento de miembros de Junta Directiva.

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 de su nombramiento 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.

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.

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.

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.

Sección VI: Estructura y Prácticas del Órgano de Dirección

Artículo 19°- Conformación y asesoramiento del Órgano de Dirección.

La Junta Directiva del BANHVI posee siete miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo No. 13 de la Ley constitutiva, LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA. Todos los miembros de Junta Directiva participantes en la sesión tendrán voz y voto y serán responsables de todos los acuerdos y decisiones ahí tomadas, salvo cuando quede estipulado en actas su voto en contra sobre un asunto en particular.

Asimismo, la Alta Gerencia, Asesoría Legal y Auditoría Interna, cuya participación en las sesiones es con voz y no con voto y actúan como asesores de este cuerpo colegiado, debiendo llevar a cabo su rol de oficio o a petición de parte de algún miembro directivo.

El desarrollo de las sesiones cuenta con suficiente tiempo e información para analizar y discutir ampliamente y a profundidad los aspectos bajo su responsabilidad.

Artículo 20°- Normas de Funcionamiento del Órgano de Dirección y Documentación.

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 la presidencia de la Junta Directiva, por la Gerencia General o por tres miembros de la Junta Directiva.

La convocatoria deberá hacerse por escrito y con al menos tres días hábiles de anticipación, 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 la Junta Directiva se conocerán solamente los asuntos comprendidos en la convocatoria.

Cuatro miembros harán quórum para sesionar válidamente. 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.

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.

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.

La Junta Directiva define mediante reglamento, la forma de llevar a cabo las sesiones y de comunicar los respectivos acuerdos.

Artículo 21°- Evaluación de idoneidad.

Los miembros de la Junta Directiva del BANHVI, sus Comités y los miembros de estos, serán evaluados de conformidad con los mecanismos que se establezcan, la idoneidad para asumir el rol como miembro de ese cuerpo colegiado, pudiéndose recurrir a expertos externos de conformidad con los procedimientos que rigen en la institución en materia de Contratación Administrativa.

Artículo 22°- Evaluación del desempeño.

Los miembros de la Junta Directiva del BANHVI, sus Comités y los miembros de estos, serán evaluados anualmente de conformidad con los mecanismos que se establezcan, pudiéndose recurrir a expertos externos de conformidad con los procedimientos que rigen en la institución en materia de Contratación Administrativa.

En cuanto a la revisión de estructura, tamaño y composición de los Comités, de forma anual se revisan los reglamentos como parte del proceso de actualización del Código de Gobierno Corporativo.

Sección VII: Rol de la Presidencia

Artículo 23°- De la Presidencia

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA le confiere al presidente de la Junta Directiva, en su artículo 27°, las siguientes funciones:

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

Y en el marco de un buen Gobierno Corporativo, el presidente debe desempeñar un rol fundamental en el funcionamiento de la Junta Directiva, aportar liderazgo y su responsabilidad sobre el correcto y efectivo funcionamiento de este Órgano, por tanto, debe:

- a. Poseer experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto.
- b. Velar por que las decisiones de Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- c. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.
- d. No actuar como presidente en los comités de Gobierno Corporativo establecidos en BANHVI, con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esos Órganos.
- e. Dedicar tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.

Sección VIII: Conflicto de Intereses

Artículo 24°- Política sobre conflicto de intereses.

Con la finalidad de identificar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses en el Banco Hipotecario de la Vivienda, se establece las Normas y Política sobre Conflicto de Intereses que regirán para:

- a. Situaciones de conflicto de interés que implican incompatibilidad para el ejercicio del cargo de miembro de la Junta Directiva, Gerente, Subgerentes y Auditor Interno del BANHVI, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- b. Situaciones de conflicto de interés en procedimientos de contratación administrativa con el BANHVI, según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamentación.
- c. Situaciones de conflicto de interés que implican la obligación de cualquier funcionario del BANHVI de abstenerse de participar en el caso concreto, según lo dispuesto en Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Civil y normas conexas.



BANHVI

- d. Situaciones que pueden generar conflictos de interés y que derivan del deber de probidad.
- e. Asimismo, contempla dicha política las normas de procedimiento frente a incumplimientos de la política de conflictos de intereses y ante los casos de denuncias en curso.

La política debe ser plenamente conocida y cumplida por todas las partes interesada del Banco.

Capítulo III.

Comités de Gobierno Corporativo y de Apoyo

Artículo 25°- Comités de Gobierno Corporativo.

Como parte de la estructura de Gobierno Corporativo del BANHVI, la Junta Directiva ha dispuesto la conformación de dos Comités, a saber:

Comités Técnicos:

- a. Comité de Auditoría Interna.
- b. Comité de Riesgos.

Además, considerando que es necesario una gestión basada en sanas practicas también se dispone de cinco comités de apoyo a la Administración, a seguir:

Comités de Apoyo Gerencial:

- a. Comité Planeamiento Estratégico.
- b. Comité Tecnología de Información.
- c. Comité de Crédito.
- d. Comité de Cumplimiento.
- e. Comité de Inversiones.

Dichos Comités forman parte de la estructura de Gobierno Corporativo del BANHVI, son aprobados por Junta Directiva, que de forma anual se ratifican con la revisión del Código, así como su conformación, roles, responsabilidades, sistemas operativos y mecanismos de evaluación.

Todos los Comités disponen de un reglamento de operación que regula su funcionamiento, integración, alcance de sus funciones, actas, resguardo de la información, cómo informa al Órgano de Dirección, entre otros.

Artículo 26°- Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría del BANHVI será un cuerpo colegiado integrado por directores de la Junta Directiva y representantes de la Administración. 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.

Artículo 27°- Comité de Riesgos.

Es el órgano de apoyo y asesoría a la Junta Directiva en lo referente a la estrategia institucional de gestión de riesgos del Banco y a la supervisión de su cumplimiento. Su principal función es la de proponer políticas, criterios y lineamientos destinados a establecer el apetito, la tolerancia y la capacidad de riesgo institucional y de velar porque la Institución realice sus operaciones dentro de un marco controlado de riesgos, que garantice su sostenibilidad económica y operativa, además de cumplir con las funciones establecidas en la regulación prudencial aplicable. Será la instancia encargada de analizar los informes y propuestas que le someta la Unidad de Riesgos.

Artículo 28°- Comité de Cumplimiento.

Es el órgano de apoyo y asesoría a la Junta Directiva en lo referente a la estrategia institucional de gestión de riesgo a LC/FT/FPADM del Banco y a la supervisión de su cumplimiento. Su función es ser el órgano de apoyo a la Junta Directiva en la vigilancia de la gestión eficiente del riesgo de LC/FT/FPADM. Será establecido por acuerdo de Junta Directiva y reportará directamente a ese órgano y la de proponer al órgano de dirección las políticas para el tratamiento de los temas relacionados con LC/FT/, además de cumplir con las funciones establecidas en la regulación prudencial aplicable. Será la instancia encargada de analizar los informes y propuestas que le someta la Oficialía de Cumplimiento.

Artículo 29°- Comité de Nominaciones.

La identificación y postulación de candidatos al Órgano de Dirección se ejecuta para el BANHVI, según lo dispuesto en la LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA, artículos 17 y 18, es por ello por lo que la conformación del comité en mención no es considerada dentro de la estructura de gobernabilidad para el BANHVI.

Artículo 30°- Comité de Remuneraciones.

La Junta Directiva del BANHVI, atendiendo la naturaleza jurídica de esta entidad y el origen de las remuneraciones que le son aplicables, siéndole aplicable, en lo que corresponda, la normativa sobre los órganos colegiados de la Ley General de la Administración Pública, por tanto, la conformación del comité en mención no es considerada dentro de la estructura de gobernabilidad para el BANHVI.

Capítulo IV.

Alta Gerencia

Artículo 31°- Responsabilidad general.

La Gerencia General tendrá a su cargo la administración general del Banco, de acuerdo con la LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA, sus reglamentos, lineamientos del Código de Gobierno Corporativo, Junta Directiva, estatutos y legislación pertinente. Asimismo, responsable de establecer e implementar los controles internos y tomará las decisiones para que en la institución se acate lo dispuesto en este Código.

Bajo la supervisión de la Junta Directiva, la Gerencia General gestiona las actividades del Banco de forma coherente con los objetivos estratégicos, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por dicho Órgano.

Asimismo, debe supervisar las áreas operativas del Banco para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 32°- Idoneidad y proceso de selección.

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA establece, en su artículo 28, aspectos relacionados con la idoneidad y proceso de selección de los miembros de la Alta Gerencia del BANHVI. Al respecto se indica:

La Junta Directiva deberá designar al 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 NACIONAL PARA LA VIVIENDA, normativa prudencial del CONASSIF, reglamentos y las políticas que fije su Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá nombrar a uno o más subgerentes cuando el desarrollo del Banco así lo exija, por la misma mayoría calificada, uno de los cuales deberá reemplazar al gerente general durante sus ausencias temporales, según lo determine en cada caso la Junta Directiva. Los subgerentes tendrán a su vez las funciones que el gerente general les señale, en consulta con la Junta Directiva. Tanto el gerente general como los subgerentes deberán reunir los mismos requisitos exigidos a los miembros de la Junta directiva, según el artículo 14 de la LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA, citados en el Artículo No. 17 del presente Código.

El Gerente General y los Subgerentes serán funcionarios de tiempo completo y de dedicación exclusiva. Quedan sujetos a las mismas disposiciones que para los miembros de la Junta establecen los artículos del 14 al 16 de la citada LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA, contemplados en los Artículos 17° y 18° del presente Código.

El Gerente y los Subgerentes serán nombrados por periodos de seis años y podrán ser reelegidos. Deberán tener, como mínimo, grado académico según el definido en el perfil de puestos según corresponda y amplio conocimiento y experiencia en Ciencias de la Economía, Ingenierías y demostrada experiencia en temas relativos al desarrollo económico y social del país.

La Política Institucional “PO-INST-RE-001 Política de Idoneidad, de los Miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia del Banco Hipotecario de la Vivienda”, establece los lineamientos generales que se deben considerar para determinar la idoneidad y experiencia de las personas que ocupen o vayan a ocupar un puesto en el Órgano de Dirección y Alta Gerencia del BANHVI y durante el tiempo en que ocupen dichos cargos.

Artículo 33°- Responsabilidades.

El Gerente General como 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, la LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA le confiere en su artículo 29°.

Funciones:

- a. Programar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del Banco, 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 del Banco: vigilar la organización, operación y coordinación de todas las 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 del Banco 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 del Banco.
- 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. Ejecutar o hacer ejecutar los reglamentos y los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta Directiva.
- i. Autorizar con su firma, juntamente con el presidente, la memoria anual y con carácter exclusivo, todos los otros documentos que se señalen en los reglamentos de la Ley 7052 y en los acuerdos de la Junta Directiva.
- j. Ejercer la representación legal del Banco, judicial y extrajudicial.
- k. Delegar atribuciones en los Subgerentes o en otros funcionarios del Banco, salvo cuando su intervención personal fuere legalmente obligatoria.
- l. Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la Ley 7052 y sus reglamentos y otras disposiciones legales que fueren aplicables.

- a. Implementar el plan de negocios o actividades, revisarlo periódicamente y asegurar que la organización y los recursos son los adecuados para su implementación.
- b. Rendir cuentas sobre la gestión de la entidad a las Partes Interesadas.
- c. Promover y velar por la supervisión adecuada del recurso humano.
- d. Delegar tareas al personal y establecer una estructura de gestión que promueva una cultura de control adecuada, la rendición de cuentas y la transparencia en toda la entidad.
- e. Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del supervisor.
- f. Proporcionar, al Órgano de Dirección, la información necesaria para llevar a cabo sus funciones y cumplir sus responsabilidades. Entre esta información se encuentra:
 - Desviaciones de objetivos, estrategias y planes de negocio o actividades.
 - Desviaciones en la estrategia de gestión de riesgos y en el Apetito de Riesgo declarado.
 - Los niveles de capital, liquidez y solidez financiera de la entidad.
 - Inobservancia del cumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados a la Superintendencia y a los Órganos de Control, de las políticas y de otras disposiciones aplicables a la entidad.
 - Fallas del sistema de control interno.
 - Preocupaciones sobre temas legales o reglamentarios.
- g. Implementar las políticas aprobadas por el Órgano de Dirección para evitar o administrar posibles conflictos de intereses y establecer los procesos de control que aseguren su cumplimiento.
- h. Implementar y mantener un sistema de información gerencial que cumpla con las características de oportunidad, precisión, consistencia, integridad y relevancia.
- i. Implementar las recomendaciones realizadas por el supervisor, auditores internos y auditores externos.
- j. Implementar políticas aprobadas por el Órgano de Dirección en materia de LC/FT/FPADM, que deben ser aplicadas por la alta gerencia, que le permitan vigilar porque quienes tengan participación en su capital y de las personas beneficiarios finales, demuestren:
 - El origen legítimo de sus fondos para adquirir acciones o participaciones patrimoniales
 - El origen de los fondos que transen o mantengan en productos y servicios con el sujeto obligado.
 - Que no haya sido condenado en sentencia firme por su participación en actividades relacionadas con LC/FT/FPADM y, d) que no se encuentren designados por temas de LC/FT/FPADM en las publicaciones de organizaciones como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos de América (OFAC por sus siglas en inglés), y organismos internacionales o intergubernamentales reconocidos en materia de LC/FT/FPADM.
- k. En relación con el gobierno y la gestión de TI, la Alta Gerencia, al menos, debe:
 - a. Implementar el marco de gobierno y gestión de TI aprobado por el Órgano de Dirección.
 - b. Proponer al Órgano de Dirección la estrategia y los recursos requeridos para la implementación del marco de gobierno y gestión de TI.
 - c. Implementar las políticas relacionadas con TI aprobadas por el Órgano de Dirección. Implementar los planes de acción para la atención de los hallazgos de la auditoría externa de TI.
 - d. Asegurar que se resguarde la confidencialidad e integridad de los datos y de la información crítica de las partes interesadas y de la entidad o empresa supervisada que sea utilizada, almacenada o procesada por terceros.

- e. Asegurar que se establezcan las medidas para la gestión de los incidentes de seguridad de la información y seguridad cibernética.
- f. Asegurar que los requerimientos de seguridad de la información y de seguridad cibernética de la entidad o empresa supervisada sean de cumplimiento por parte de sus proveedores de bienes y servicios de TI.
- g. Asegurar que la gestión de los datos de la entidad o empresa supervisada se realice de manera efectiva y eficiente; asimismo, que las necesidades de confidencialidad, integridad, disponibilidad, no repudio y auditabilidad, sean atendidas, en función de sus riesgos.
- h. Responsabilidades de la Alta Gerencia sobre el gobierno y la gestión de TI En relación con el gobierno y la gestión de TI, la Alta Gerencia, al menos, debe:
 1. Implementar el marco de gobierno y gestión de TI aprobado por el Órgano de Dirección.
 2. Proponer al Órgano de Dirección la estrategia y los recursos requeridos para la implementación del marco de gobierno y gestión de TI.
 3. Implementar las políticas relacionadas con TI aprobadas por el Órgano de Dirección.
 4. Implementar los planes de acción para la atención de los hallazgos de la auditoría externa de TI. Asegurar que se resguarde la confidencialidad e integridad de los datos y de la información crítica de las partes interesadas y de la entidad o empresa supervisada que sea utilizada, almacenada o procesada por terceros.
 5. Asegurar que se establezcan las medidas para la gestión de los incidentes de seguridad de la información y seguridad cibernética.
 6. Asegurar que los requerimientos de seguridad de la información y de seguridad cibernética de la entidad o empresa supervisada sean de cumplimiento por parte de sus proveedores de bienes y servicios de TI.
 7. Asegurar que la gestión de los datos de la entidad o empresa supervisada se realice de manera efectiva y eficiente; asimismo, que las necesidades de confidencialidad, integridad, disponibilidad, no repudio y auditabilidad, sean atendidas, en función de sus riesgos.

Capítulo V.

Gestión del Riesgo, Gobierno Corporativo y Cumplimiento

Artículo 34°- Estructura para gestión de riesgos.

Para la gestión de riesgos del Banco se establecerá una estructura organizacional, para cuyos integrantes se delimitarán claramente las obligaciones, funciones y responsabilidades.

Conformación de la estructura.

- a. Junta Directiva.
- b. Comités De Apoyo Técnicos.
- c. Comités de Apoyo Gerencial.
- d. Auditoría Interna
- e. Alta Gerencia (Gerencia General, Sub – Gerencia Financiera, Sub – Gerencia de Operaciones)
- f. Gestión de Riesgos.

- g. Oficialía de Cumplimiento.
- h. Oficialía de Cumplimiento Normativo.
- i. Gestión de Gobierno Corporativo
- j. Dependencias Operativas.

La Junta Directiva se constituye en el máximo órgano del BANHVI y por ende es responsable de la gestión de riesgos de la entidad y contará con el apoyo técnico del Comité de Riesgos para ejecutar esa responsabilidad.

La Administración Superior será responsable de implementar el proceso de gestión de riesgos aprobado en la organización y de asegurarse que las dependencias operativas aplican las políticas, procedimientos, metodologías y acciones aprobadas en relación con esta materia y que generan la información para el buen funcionamiento del proceso.

Las funciones y responsabilidades específicas de cada nivel jerárquico en lo referente a la gestión de riesgos están definidas en el Reglamento general para la administración de riesgos del BANHVI.

Artículo 35°- Unidad de Riesgos.

El BANHVI cuenta con una Unidad de Riesgos para llevar a cabo la función de gestión de riesgos, la cual es independiente de las áreas de negocio, está integrada por personal capacitado, con experiencia y las competencias necesarias, que les permite emitir criterios fundamentados en relación con los riesgos a los que está expuesto el Banco. Esta Unidad posee acceso a las líneas de negocio o actividades sustantivas con potencial de generar un riesgo material a la entidad y a toda la información necesaria para realizar sus funciones.

La Unidad de Riesgos estará a cargo de un Oficial de Riesgos, quien tiene independencia, autoridad y las competencias necesarias para supervisar las actividades de gestión de riesgos en la institución.

El Oficial de Riesgos mantiene una relación jerárquica administrativa con la Gerencial General, limitada a aspectos de coordinación general, pero funcional al Comité de Riesgos y Junta Directiva, por tanto; la designación, cese, medidas disciplinarias y otros cambios en este puesto, deben ser aprobados por el Órgano de Dirección, previa consulta al Comité de Riesgos.

Funciones

- a) Identificar, evaluar y controlar que la administración integral de riesgos considere todos los riesgos que son relevantes para la entidad, para lo cual deberá:
 - i) Contar con modelos y sistemas de medición de riesgos congruentes con el grado de complejidad y volumen de sus operaciones, que reflejen en forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a diversos factores de riesgo, incorporando información proveniente de fuentes confiables.
 - ii) Llevar a cabo valoraciones de la exposición por tipo de riesgo.
 - iii) Asegurar que las áreas responsables generen la información sobre las posiciones de la entidad utilizada en los modelos y sistemas de medición de riesgos y que se encuentre disponible de manera oportuna.
 - iv) Evaluar permanentemente los modelos y sistemas referidos, cuyos resultados deberán presentarse al comité de riesgos.

v) Ejecutar un programa periódico de pruebas retrospectivas (back testing) cuando menos una vez al año, en el cual se comparen las estimaciones de la exposición por tipo de riesgo de los modelos internos contra los resultados efectivamente observados para el mismo período de medición y llevar a cabo las correcciones necesarias modificando el modelo cuando se presenten desviaciones significativas.

vi) Asegurar que toda deficiencia detectada respecto a la calidad, oportunidad e integridad de la información empleada por la unidad sea reportada a las áreas responsables de su elaboración y control.

b) Presentar al comité de riesgos para su consideración las herramientas y técnicas para identificar y analizar riesgos y las metodologías, modelos y parámetros para medir y controlar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.

c) Verificar la observancia de los límites globales y específicos, así como los niveles de tolerancia aceptables por tipo de riesgo.

d) Proporcionar al comité de riesgos la información relativa a:

i) La exposición a los diferentes riesgos que son relevantes para la entidad, con la periodicidad que defina el mismo Comité de Riesgos.

ii) El impacto sobre la suficiencia de capital que conlleva la toma de riesgos por la entidad, considerando los análisis de sensibilidad bajo diferentes escenarios (stress testing).

iii) Las desviaciones estadísticamente significativas que se presenten con respecto a los límites de exposición y a los niveles de tolerancia al riesgo establecidos. Esta información deberá entregarse en forma inmediata a la [8h]Alta Gerencia y a los responsables de las áreas de negocio involucradas, así como al comité de riesgos.

iv) Sugerencias respecto a acciones correctivas que pueden implementarse como resultado de una desviación respecto a los límites de exposición y niveles de tolerancia al riesgo autorizados.

v) La evolución histórica de los riesgos asumidos por la entidad.

e) Investigar y documentar las causas que originan desviaciones a los límites establecidos de exposición al riesgo, identificar si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados al comité de riesgos, al gerente o administrador y al responsable de las funciones de auditoría interna de la entidad.

f) Recomendar al gerente o administrador y al comité de riesgos, prácticas de gestión sobre las exposiciones observadas y modificaciones a los límites globales y específicos de exposición al riesgo y niveles de tolerancia al riesgo según sea el caso.

g) Contrastar los requerimientos de capital por riesgo de crédito, riesgo de mercado y riesgo operacional determinados por las áreas de negocio, con el objeto de verificar que la entidad se ajuste a las disposiciones aplicables y a sus propias metas de asignación de capital en función de los riesgos.

h) Elaborar y presentar al comité las metodologías para la valuación, medición y control de los riesgos de nuevas operaciones, productos y servicios, así como la identificación de los riesgos implícitos que presentan, cuando estos sean relevantes para la entidad.

i) Analizar y evaluar permanentemente los supuestos y parámetros utilizados en los análisis requeridos.

j) En relación con las tecnologías de información, la unidad riesgos, al menos, debe:

1. Incorporar la gestión de los riesgos tecnológicos, de tecnologías emergentes, de la seguridad de la información y de la seguridad cibernética dentro de la gestión de riesgos de la entidad o empresa supervisada.

2. Incorporar el apetito, la tolerancia y la capacidad de los riesgos tecnológicos, de tecnologías emergentes, de seguridad de la información y de seguridad cibernética dentro de la declaración de apetito de riesgo de la entidad o empresa supervisada.
3. Ejecutar trabajos específicos requeridos por las Superintendencias.

Artículo 36°- Oficialía de Cumplimiento Normativo y Gestión de Gobierno Corporativo.

La Oficialía de Cumplimiento Normativo, será responsable, de promover y vigilar que la entidad opere con integridad y en cumplimiento la prevención del riesgo de incumplimiento de leyes, reglamentos externos aplicables e internos, políticas internas, códigos u otras disposiciones internas.

La Oficialía de Cumplimiento Normativo, mantendrá una relación jerárquica y técnica a la Junta Directiva y una relación administrativa con la Gerencia General, limitada a aspectos de coordinación general, por tanto; la designación, cese, evaluación del desempeño, medidas disciplinarias y otros cambios en este puesto, deben ser aprobados por el Órgano de Dirección del BANHVI.

Funciones

- a) Asesorar al Órgano de Dirección y la Alta Gerencia sobre la gestión de gobernabilidad y del cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables a la entidad o a los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros.
- b) Actuar como punto de contacto dentro de la entidad para las consultas de cumplimiento de los miembros del personal, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas.
- c) Proporcionar informes por separado al Órgano de Dirección sobre los esfuerzos de la entidad en las áreas antes mencionadas y sobre cómo la entidad administra su riesgo de incumplimiento regulatorio y de gobernabilidad.
- d) Recomendar controles que sean necesarios para la identificación de riesgos e incidencias respecto al cumplimiento.
- e) Prevenir riesgos de incumplimiento de normas e ilegalidad, recomendar los controles y capacitar a los directivos y los funcionarios para seguir dirigentes de cumplimiento.
- f) Prevenir riesgos de incumplimiento en la estructura de gobierno corporativo, recomendar los controles y capacitar a los directivos y los funcionarios para seguir dirigentes de cumplimiento.
- g) Detectar las deficiencias presentes en los controles y los informa, para mejorar la ejecución de estos, evitando materializar el riesgo y sanciones.
- h) Facilitar la detección de prácticas inadecuadas de directivos y funcionarios.
- i) Despliega un sistema eficaz para detectar las múltiples regulaciones a las que puede estar sometida la organización y sus actividades.
- j) Integrar los procesos y procedimientos de la organización con las regulaciones pertinentes.
- k) Cualquier otra función establecida mediante regulación específica del supervisor.
- l) Identifica e informa a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia, sobre reformas de normativa externa aplicable y dar seguimiento a la gestión que hace la administración para atender los cambios.
- m) Gestionar las acciones necesarias para que la Junta Directiva, la Alta Gerencia y otras áreas reciban el asesoramiento y capacitación adecuada para el cumplimiento de leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras normas, principios y estándares aplicables.

- n) Proporcionar una seguridad razonable a la Alta Dirección sobre la existencia de políticas y procedimientos eficaces y eficientes en el lugar, bien entendidas y respetadas por todos los empleados, y que la institución está cumpliendo con todos los requisitos reglamentarios.
- o) Gestionar las consultas de cumplimiento de los funcionarios, y proporcionarles orientación y capacitación sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, normativa, políticas, procedimientos y otras maneras.
- p) Identificar, evaluar y monitorear los principales riesgos de incumplimiento normativo que enfrenta el Banco y evaluación, de la estructura y funcionamiento de Gobierno Corporativo, así como los planes para administrarlos y brindar información sobre ello a la Unidad de Riesgos para su consideración en la gestión del riesgo de cumplimiento normativo.
- q) Llevar a cabo el proceso de actualización del Código de Gobierno Corporativo del Banco y asegurar mantener a disposición en el portal web toda la información relevante al respecto.
- r) Gestionar el proceso de actualización del Informe de Revelaciones Mínimas de Gobierno Corporativo y asegurar mantener a disposición en el portal web toda la información relevante al respecto.
- s) Mantener actualizado el diagrama de normativa que detalla cada una de las normas, regulaciones externas e internas y la legislación aplicable al BANHVI.
- t) Emitir un plan de trabajo con un cronograma de actividades, para su seguimiento se emiten informes de labores, en el mes de julio de cada periodo un primer informe de avance del plan operativo anual y en enero de cada año se emite el informe de cierre labores del periodo de la Oficialía de Cumplimiento Normativo.
- u) Establecer un programa formal, de fortalecimiento de la cultura organizacional referente a sana gobernanza, riesgos y control interno.
- v) Gestionar el proceso de la idoneidad de miembros de órgano director y alta gerencia y la autoevaluación del desempeño de Junta Directiva y Comités.
- w) Identificar y monitorear riesgos de gobernanza y sostenibilidad.
- x) Elaboración de seguimiento plan acciones correctivas de resultados de la Autoevaluación de Control Interno, para CGR.
- a) Elaboración de seguimiento plan acciones correctivas de resultados de la Auditoría de TI proceso COBIT, según normativa prudencial CONASSIF.
- b) Atender requerimientos para Auditorías de Riesgos Institucionales

Artículo 37°- Oficialía de Cumplimiento

La Oficialía de Cumplimiento, será responsable, de promover y vigilar que la entidad opere con integridad y en cumplimiento de la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM.

La Oficialía de Cumplimiento, mantendrá una relación jerárquica y técnica al Comité de Cumplimiento y la Junta Directiva y una relación administrativa con la Gerencia General, limitada a aspectos de coordinación general, por tanto; la designación, cese, evaluación del desempeño, medidas disciplinarias y otros cambios en este puesto, deben ser aprobados por el Órgano de Dirección.

Funciones:

- a) Coordina las acciones, con un enfoque basado en riesgos, que se deben desarrollar a nivel institucional para la prevención de los riesgos de LC/FT/FPADM, y relacionadas con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas.
- b) Elabora e implementa la metodología de clasificación de riesgo de clientes.

- c) Ejecuta un proceso de monitoreo constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por el sujeto obligado, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- d) Desarrolla un manual de cumplimiento que debe ser revisado al menos anualmente y ser aplicado por todo el personal. Las políticas, programas, controles y procedimientos contenidos en el manual de cumplimiento deben abarcar lo establecido en la Ley 7786, sus reformas y normativa conexas.
- e) Elabora y remite reportes de operaciones sospechosas (ROS) a la UIF, para lo cual el oficial de cumplimiento debe tener total independencia de criterio del órgano de dirección y demás áreas y órganos de la administración activa y debe guardar absoluta confidencialidad sobre los ROS. Asimismo, debe poner en conocimiento de manera directa y confidencial a la UIF las operaciones intentadas.
- f) Informa oportunamente al órgano de dirección de situaciones particulares de riesgo de LC/FT/FPADM que requieran del conocimiento y toma de decisiones. Para esto debe tener comunicación directa con el órgano de dirección y con la alta gerencia, así como con todo el equipo gerencial.
- g) Presenta al órgano de dirección, al comité de cumplimiento y a la alta gerencia, al menos cada seis meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la LC/FT/FPADM, que incluya, entre otros, el estado de avance de los planes de acción correctivos de los informes de los supervisores, de la función de auditoría interna y la auditoría externa de LC/FT/FPADM, los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal, el detalle de los clientes que han sufrido movimientos ascendentes o descendentes en su clasificación de riesgo, las operaciones inusuales analizadas y un resumen de las operaciones sospechosas y operaciones intentadas reportadas a la UIF. El resumen de los reportes de operaciones sospechosas y operaciones intentadas debe incluir información objetiva cuyo fin sea únicamente complementar las normas, procedimientos, controles, políticas y su enfoque de riesgo, excluyendo información sensible que pueda comprometer una investigación en curso.
- h) Sirve de enlace directo entre el sujeto obligado y la superintendencia respectiva para los temas relacionados con el riesgo de LC/FT/FPADM, así como, con cualquier otra autoridad competente.
- i) Valida y envía los reportes respecto a transacciones en efectivo únicas y múltiples y transferencias desde o hacia el exterior.
- j) Elabora un Plan Anual de Trabajo, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.

Artículo 38°- Auditoría Interna.

El artículo 30° de la LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA LA VIVIENDA establece que el Banco deberá tener una auditoría interna para la vigilancia y fiscalización preventiva y la que corresponda posteriormente de todas sus dependencias.

La función de auditoría interna es ejercida 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 Jefe 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.

Funciones:

- 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.
- n) En relación con las tecnologías de información, la Auditoría Interna, como parte de la planificación de los estudios de la auditoría interna y su universo auditable, al menos, debe:
 1. Verificar el cumplimiento de las políticas y los procedimientos que se establezcan en relación con TI.
 2. Implementar un plan de auditoría basado en el riesgo, el cual, permita evaluar la calidad y la eficacia del marco de gobierno y gestión de TI, de la seguridad de la información y de la seguridad cibernética.
 3. Evaluar la calidad y eficacia de los planes de acción elaborados por la entidad o empresa supervisada que atenderán los hallazgos que se identifiquen como resultado de la auditoría externa de TI.
 4. Ejecutar trabajos específicos requeridos por las Superintendencias.

Artículo 39°- Auditoría Externa.

El BANHVI periódicamente contrata los servicios de firma de auditores externos para el cumplimiento de las diferentes normativas; estados financieros, liquidación presupuestaria, gestión de cumplimiento de la Ley 7786, gestión de riesgos, gestión del Fondo de Subsidio para la Vivienda,

Los procesos de contratación se realizan por medio de contratación administrativa, estableciendo un cartel para tales efectos, mismo que solicita el cumplimiento de la regulación específica del supervisor (Normativa CONASSIF 1-10 Reglamento General de Auditores Externos); que establece una serie de lineamientos tales como los requisitos de

independencia, procedimientos para la verificación de requisitos y comunicación de la contratación, entre otros. Al respecto y como parte del proceso ordinario de contratación, el Banco da estricto cumplimiento a todos esos aspectos señalados en esa Norma, mediante la presentación por parte de los Auditores Externos de la respectiva declaración jurada de cumplimiento de la Normativa.

En el caso de las auditorías financieras, luego del proceso de selección, la recomendación de contratación se remite al Comité de Auditoría y posteriormente a la Junta Directiva. En el caso de las otras auditorías, la recomendación se remite al comité correspondiente que analiza el tema y en caso de aval remite la recomendación a la Junta Directiva para su autorización de contratación.

Finalizados los procesos de revisión y luego de discutir con la administración los hallazgos y recomendaciones de cada auditoría, el informe final es remitido a la Junta Directiva, en la cual se coordina una fecha para la presentación de este; dicha presentación es realizada por alguno de los socios de la firma de auditoría que realizó el proceso.

Capítulo VI. Restricciones, Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 40°- Retribuciones e incentivos.

La Junta Directiva aprueba el ajuste de los salarios, con base a los incrementos salariales decretados por el gobierno de la república. Asimismo, podrá revisar los salarios cuando se presenten propuestas de la Gerencia General o en el momento que lo considere necesario. En materia de anualidades, rige para los funcionarios del BAHNVI, bajo la normativa interna del “REGLAMENTO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO”.

Las remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva están reguladas por el artículo 23 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, que indica que 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.

Artículo 41°- Transparencia y Rendición de Cuentas.

Las políticas de transparencia y rendición de cuentas 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 con lo dispuesto en el marco legal vigente, lineamientos sobre la administración de información confidencial y la limitación al uso indebido de información de carácter no público.

Finalmente, contempla lineamientos para el trato equitativo y un acceso transparente a la información del Banco, tanto para los clientes como para el público en general. En este sentido, lineamientos en cuanto al acceso, suministro y confidencialidad de la información, revelación de tasas de interés, atención de consultas y reclamos y conocimiento del cliente.

Artículo 42°- Código de Gobierno Corporativo.

El Banco ha determinado mecanismos para que se cumpla con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo; en cuanto a la elaboración y publicación del Código de Gobierno Corporativo, mecanismos y medios de control para acreditar su cumplimiento y del sistema de control interno.

Artículo 43°- Revelaciones mínimas de Gobierno Corporativo en información relevante.

El Banco Hipotecario de la Vivienda en el espíritu de brindar un buen servicio a sus clientes internos y externos, mantendrá un portal Web, una Intranet y las redes sociales necesarias a efecto de facilitar el acceso a la información institucional, así como facilitar el desarrollo de las funciones de cada área de trabajo.

En dichos medios se realizarán publicaciones sobre los servicios que se ofrece, documentos para la rendición de cuentas, el Marco Estratégico Institucional, Planes Operativos Institucionales, legislación relacionada con el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, actas y acuerdos de la Junta Directiva, informes de gestión de los funcionarios obligados por Ley a presentarlos, estadísticas, así como cualquier otra información que se considere necesaria que sea del conocimiento del público en general.

Además, en cumplimiento de la normativa vigente, se publicará regularmente los estados financieros (auditados e intermedios) y el Código de Gobierno Corporativo y sus informes, de acuerdo con lo dispuesto en el marco legal.

Capítulo VII. Marco de Gobierno de Tecnologías de Información

Artículo 43°- Objetivos del Gobierno de TI

El principal objetivo del Gobierno de TI es asegurar el alineamiento estratégico entre TI y negocio para facilitar a la institución la obtención de beneficios en sus estrategias y operaciones que se apoyen en componentes tecnológicos. Por lo tanto, como parte de los propósitos clave de gobernabilidad de TI se identifican los siguientes:

- a) **Alineación estratégica:** Proporcionar un enfoque de análisis de los requerimientos de negocio para lograr una alineación estratégica con TI, con el objetivo principal de impulsar las estructuras, procesos, prácticas y responsabilidades requeridas para el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del BANVHI, además de garantizar el entendimiento compartido y una comunicación efectiva entre la institución y la función de TI sobre su contribución a la estrategia de negocio.
Asimismo, articular los principios que guiarán la toma de decisiones, orientar las asignaciones de responsabilidades o autoridad dentro de la gestión de TI y supervisar la efectividad de las partes interesadas de acuerdo con los requerimientos internos y externos (incluyendo aspectos legales y regulatorios, normativa interna, cultura y ética, tendencias de la industria, entre otros).
- b) **Entrega de valor:** Propiciar la contribución de entrega de valor de las iniciativas de TI, servicios y activos hacia la institución, mediante la comprensión de los requerimientos de las partes interesadas y las oportunidades que pueden surgir, a partir de los cambios habilitados por tecnologías actuales, nuevas o emergentes, con el objetivo de facilitar la entrega fiable y costo efectiva de los beneficios esperados.
Para lograr lo anterior, es necesario asegurar la alineación del portafolio de programas y proyectos, servicios y activos con respecto a los resultados de la planificación estratégica institucional, además de lograr un enfoque de comunicación activa de los objetivos de entrega de valor y la supervisión del desempeño y de indicadores clave, para determinar el grado en el que los objetivos previstos son alcanzados.
- c) **Optimización de los recursos:** Proveer a las partes interesadas de TI los principios de alto nivel para la asignación, gestión, utilización y supervisión de los recursos de TI, asegurando una adecuada previsión de la capacidad e infraestructura de TI necesaria para soportar los requerimientos de la institución.
- d) **Transparencia y responsabilidad:** Establecer procesos de comunicación de información que permita la toma de decisiones clara y oportuna, asignando las responsabilidades de elaboración y presentación de informes y cumpliendo con los requisitos de información según las características e intereses de las partes involucradas.

Artículo 44° - Propósitos del marco de gobierno y gestión de TI

El marco de gobierno y gestión de TI permite al BANHVI cumplir con los siguientes propósitos:

- a) Orientar hacia la definición del gobierno de TI con un enfoque integrado y alineado con el gobierno corporativo.
- b) Asegurar un equilibrio entre el uso de los recursos de TI, servicios de TI y los procesos críticos de negocio.
- c) Crear valor mediante los beneficios de las tecnologías de información, dentro de los márgenes de apetito, tolerancia y capacidad de riesgo.
- d) Asegurar que la entidad o empresa supervisada dispone de recursos adecuados y suficientes para el gobierno y la gestión de TI.
- e) Asegurar que se identifica e involucra a las partes interesadas en el diseño del marco de gobierno y gestión de TI. Diseñar e implementar el marco de gobierno y gestión de TI de conformidad con los objetivos y riesgos del negocio.

- f) Asegurar que la planificación estratégica de TI permita una visión holística de la entidad o empresa supervisada en su entorno actual, así como de su dirección futura. Establecer una dirección y una estructura eficiente para gestionar TI; además, alinear los objetivos de la entidad o empresa supervisada con el uso de la tecnología y su arquitectura organizacional.
- g) Gestionar la innovación, las tecnologías emergentes, el conocimiento y los datos relacionados con la entidad o empresa supervisada. Gestionar el presupuesto, los costos, el conocimiento y el recurso humano de la unidad de TI, así como las relaciones con las partes interesadas.
- h) Establecer la gestión de los acuerdos de nivel de servicio, de los proveedores de bienes y servicios de TI, así como la gestión de los riesgos de TI de manera holística en la entidad o empresa supervisada.
- i) Establecer el diseño e implementación de sistemas integrados de calidad y de seguridad de la información, así como la gestión de activos de información y de los datos.
- j) Definir la gestión del portafolio, de los programas y de los proyectos de TI que permitan atender la definición de los requisitos del negocio.
- k) Determinar la estrategia de adquisición, construcción e implementación de soluciones tecnológicas integradas al negocio.
- l) Gestionar la disponibilidad y la capacidad de infraestructura tecnológica, así como asegurar la continuidad de las operaciones.
- m) Asegurar la configuración y la seguridad de los activos de información, así como asegurar la información que dichos activos soportan, de conformidad con la gestión, aceptación y transición de los cambios.
- n) Gestionar las operaciones de TI, los incidentes, la solución de los problemas de TI, los servicios de seguridad de la información y de seguridad cibernética, así como los controles de los procesos del negocio; además, asegurar una resiliencia operativa digital.
- o) Gestionar el monitoreo del desempeño y la conformidad de los procesos, del sistema de control interno, del cumplimiento de los requisitos externos, así como del cumplimiento normativo, la legislación nacional aplicable y del aseguramiento de TI.

El cumplimiento de dichos propósitos es aplicado de conformidad con la estrategia organizacional, los riesgos, el tamaño, la complejidad y el modelo de negocio del BANHVI.

Capítulo VIII: Disposiciones Finales

Artículo 45°- Vigencia.

El presente Código rige a partir del 01 de abril del 2026.

Artículo 46°- Publicación.

El documento actualizado del Código de Gobierno Corporativo estará disponible en el sitio web oficial del Banco Hipotecario de la Vivienda: www.banhvi.fi.cr