**BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
AUDITORIA INTERNA**

Informe No FO-CUM-002-2016

**INFORME FINAL
EVALUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO 2015 – 2016**

26 DE SETIEMBRE 2016

RESUMEN EJECUTIVO

En este estudio se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF 16-09, incluyendo la valoración de existencia y aplicación del Código de Gobierno Corporativo del BANHVI, la existencia y funcionamiento de las estructuras administrativas de Gobierno, la existencia y aplicación de políticas adecuadas y la disposición oportuna y transparente de la información correspondiente a este tema.

El estudio obedece a la obligación normativa que establece el mencionado acuerdo SUGEF y la obligación de la Auditoría Interna de valorar el adecuado funcionamiento del Control Interno, dentro de la Institución.

Como parte de los aspectos de mejora detectados en la revisión, se determinó la inexistencia de una política y normativa sobre gestión ambiental, cuyo efecto podría estar generando incumplimientos normativos. Además, el incumplimiento de normas sobre el control de actas de los Comités de Apoyo, según resolución de la SUGEF, así como las limitaciones en la función de la Comisión de Salud Ocupacional y el incumplimiento normativo en esa materia.

Por otro lado, se detectó carencia de mecanismos adecuados para el seguimiento y cumplimiento del Código de Ética y la desactualización del Reglamento de Junta Directiva, así como debilidades en los mecanismos de seguimiento de los Acuerdos de Junta Directiva.

Para todos estos casos, se plantearon las recomendaciones correspondientes, con el objetivo de subsanar las debilidades detectadas y aprovechar las oportunidades de mejora manifestadas.

No se obtuvo respuesta al proceso de audiencia por parte de la Administración, por lo que el informe final, no incluye sus criterios sobre el contenido del mismo.

En General, se determinó un cumplimiento adecuado de la normativa mencionada, tanto en cuanto a su existencia y políticas requeridas, como en el funcionamiento de la estructura de Gobierno Corporativo del Banco, así como el adecuado y oportuno cumplimiento de la presentación de informes en relación con este tema, por parte de la administración.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	4
1.2 OBJETIVO GENERAL	4
1.3 ALCANCE.....	4
1.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO	5
2. RESULTADOS	5
2.1 CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO, SUGEF 16-09.	5
2.2 JUNTA DIRECTIVA	11
2.3 COMITÉS DE APOYO	14
2.4 INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	17
3. CONCLUSIONES	17
4. RECOMENDACIONES.....	19

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

AUDITORÍA INTERNA

Informe No FO-CUM-002-2016

26-09-2016

INFORME FINAL SOBRE EVALUACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO, SUGEF 16-09, PERIODO 2015 - 2016

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación de la Auditoría

Este estudio forma parte del Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría Interna para el año 2016, y está fundamentado en el Artículo 31 de la Ley 7052 del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y el Artículo 27 del Acuerdo SUGEF 16-09, Reglamento de Gobierno Corporativo, en los cuales se establece que la Auditoría Interna deberá velar por el adecuado funcionamiento del Control Interno del BANHVI.

1.2 Objetivo General

Verificar que el Banco Hipotecario de la Vivienda cumple a cabalidad los lineamientos establecidos en el acuerdo SUGEF 16-09, correspondiente al Reglamento de Gobierno Corporativo.

1.3 Alcance

La evaluación incluye la información regulatoria y la información emitida, tanto por la Junta Directiva y el Comité de Auditoría del BANHVI, como los diferentes Comités de Apoyo existentes, en cumplimiento con las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo, para el período contenido entre el 01-08-2015 y el 30-06-2016. Fecha de corte 30-06-2016.

Lo anterior a la luz de lo que establece la normativa interna del BANHVI, así como la normativa contenida en el Acuerdo SUGEF 16-09, en materia de Gobierno Corporativo, vigente a la fecha del estudio.

Nuestra evaluación se fundamenta en evidencia documental obtenida de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, la Unidad de Planificación Institucional y los comités de apoyo a la gestión institucional.

El informe no incluye el criterio de la Gerencia General, ni de la Unidad de Planificación Institucional, sobre los aspectos contenidos en el mismo, debido a que no se recibió respuesta al proceso de audiencia, formulado mediante oficios AI-OF-0142-2016 y AI-OF-0143-2016 del 26-08-2016, respectivamente, cuyo vencimiento se dio el 08-09-2016.

1.4 Metodología de Trabajo

Se aplicó la metodología establecida en el Manual para el ejercicio de la práctica de la Auditoría Interna y el Procedimiento de Auditoría, emitido y aprobado en el 2012, por el Auditor Interno. Además, se aplicó el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) del 11-08-2014, emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR). Asimismo, se aplicaron técnicas de auditoría comúnmente aceptadas, como entrevistas, revisión documental de la gestión administrativa, visitas de campo para la verificación del control interno y extracción y análisis de documentación contenida en los sistemas informáticos y la página web del BANHVI.

El estudio está basado en la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el acuerdo SUGEF 16-09, correspondiente al Reglamento de Gobierno Corporativo, así como la normativa interna relacionada, incluyendo el Código de Gobierno Corporativo del BANHVI, políticas, lineamientos y reglamentos relacionados.

Los resultados obtenidos del análisis y las pruebas realizadas fueron incluidos en los respectivos papeles de trabajo. Las deficiencias detectadas en la revisión de auditoría, se detallan en el aparte de Resultados.

2. RESULTADOS

2.1 Cumplimiento de disposiciones del Reglamento de Gobierno Corporativo, SUGEF 16-09.

El Banco cuenta con un Código de Gobierno Corporativo, cuyo contenido cumple con las disposiciones del Acuerdo SUGEF 16-09. El mismo fue actualizado en su versión 7, correspondiente a la actualización 2015 y aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 1, sesión 78-2015 del 10 de diciembre de 2015. No obstante lo anterior, se detectaron las siguientes oportunidades de mejora:

2.1.1 La Junta Directiva del Banco, en la sesión No. 34-2016 celebrada el 19 de mayo del año en curso, aprobó el Plan Estratégico Institucional para el periodo

2016-2019 y el mismo muestra algunos cambios en la Visión y Valores Institucionales.

Dentro del Código de Gobierno Corporativo aprobado en diciembre 2015, se incluyen como parte del “MARCO FILOSÓFICO ESTRATÉGICO DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA”, los aspectos mencionados, por lo que los mismos se encuentran desactualizados.

La situación mencionada se justifica en la diferencia de fechas de aprobación de ambos documentos y podría estar reflejando aparentes distorsiones en el contenido de la información pública del Banco, ante terceros lectores.

2.1.2 Como parte de los nuevos Valores Institucionales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2016 – 2019, se incluye lo siguiente:

*“6. **Conciencia ambiental:** Demostramos conciencia ambiental en las labores encomendadas.”*

Sobre este aspecto, y dado que el tema ambiental, forma parte de la responsabilidad social del Banco, el Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF 16-09, establece dentro de sus considerandos, en el punto d) lo siguiente:

“d) un buen sistema de gobierno corporativo, según los estándares internacionales, debe contemplar como principios básicos rectores los siguientes:

...

v. La declaración de principios éticos y de responsabilidad social empresarial.

...”(el destacado es nuestro)

Adicionalmente, la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, del 24-06-2010, establece en su artículo 28, la obligatoriedad de todos los generadores de contar y mantener actualizado, un programa de manejo integral de residuos, según el siguiente detalle:

*“ARTÍCULO 28.- **Sistemas de gestión ambiental**
Las instituciones de la Administración Pública, empresas públicas y municipalidades implementarán sistemas de gestión ambiental en todas sus dependencias, así como programas de capacitación para el desempeño ambiental en la prestación de servicios públicos y el desarrollo de hábitos de consumo y el manejo adecuado que tendrán por objeto prevenir y minimizar la generación de residuos.”(el destacado es nuestro)*

Asimismo, el decreto N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica”, del 17-03-2011, publicado en La Gaceta N° 88 del 09 de mayo de 2011, establece en su artículo 3°, lo siguiente:

“Artículo 3º—Alcance de los PGAI: Todas las instituciones de la Administración Pública implementarán un Programa de Gestión Ambiental Institucional.”

Por otro lado, este decreto establece los mecanismos de desarrollo, aplicación y seguimiento del mencionado Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).

No obstante lo anterior y de acuerdo con la evaluación efectuada, se determinó que, el BANHVI no cuenta con una política ambiental, que respalde tanto la incorporación del valor de conciencia ambiental, como la normativa vigente aplicable de forma obligatoria.

De acuerdo con consultas realizadas a funcionarios de la Dirección Administrativa y la Unidad de Comunicaciones, posterior a la emisión de la normativa relacionada con la realización del PGAI, el Gerente General, MBA Manuel Párraga, nombró de manera informal, una Comisión que desarrollara e implementara este plan; sin embargo, el mismo no se desarrolló y la comisión dejó de funcionar, debido a la renuncia de dicho funcionario.

La Carencia de una adecuada política de responsabilidad ambiental, así como del PGAI, además de incumplir con los principios básicos de Gobierno Corporativo, podría implicar sanciones o responsabilidades para los funcionarios del Banco, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del decreto N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica”.

2.1.3 De acuerdo con la revisión de las actas correspondientes a los diferentes Comités de Apoyo, incluyendo las emitidas por el Comité de Auditoría, se determinó la falta de uniformidad en las mismas, en cuanto a estructura, redacción, archivo y asignación consecutiva a la documentación, tanto del acta, como de los respaldos correspondientes. Asimismo, para la obtención de las mismas, es necesario recurrir a cada uno de los responsables asignados por cada Comité de Apoyo, sin que se cuente con la información de forma centralizada.

Sobre este tema, la política M-Inst-Go-05 de los Comités de Trabajo, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, de la sesión 48-2016, del 07-07-2016, establece en su punto 5, lo siguiente

“Los Comités de Apoyo y de Auditoría deben reunirse con la periodicidad definida en su Reglamento Interno y contar con un Libro de Actas, en el cual deberán constar los acuerdos adoptados en sus reuniones, responsable, fecha máxima de ejecución y el señalamiento de aquellos acuerdos que deban ser del conocimiento o aprobación de la Junta Directiva. En el caso del Comité de Auditoría el libro de actas del Comité debe adicionalmente cumplir con la normativa aplicable emitida por la Contraloría General de la República”.(el destacado es nuestro)

No obstante lo anterior, como anexo al Reglamento de Gobierno Corporativo, SUGEF 16-09, V09 del 06-03-2014, se encuentra la Resolución del Superintendente SUGEF 0319-2014 del 28-02-2014, en la cual se detalla, en lo que interesa, lo siguiente:

“2. Las entidades establecerán directrices y procedimientos para el control y registro de los libros de actas de los comités de apoyo, entre ellos:

a. Numeración continuada para los folios del libro de actas, así como las actas de las reuniones.

b. Indicación de los miembros asistentes, lugar, día y hora de la celebración de la reunión, puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, y votos salvados que se emitan.

c. Fechas y firmas, físicas o electrónicas, de todos los miembros del Comité, presentes en la sesión a que se refiere el acta.

d. En el caso de libros de actas que se lleven en forma electrónica:

i. Definición de los accesos y perfiles correspondientes a los lectores, modificadores y administradores del sistema;

ii. Control de versiones;

e. Mecanismos para asegurar a la SUGEF el acceso a las actas de los comités de apoyo.”(el destacado es nuestro)

Las disposiciones destacadas, no fueron consideradas dentro de las modificaciones a la política M-Inst-Go-05, aprobada recientemente por la Junta Directiva del Banco.

La política M-Inst-Go-05 de los Comités de Trabajo, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, de la sesión 48-2016, del 07-07-2016, así como el mecanismo utilizado por los diferentes Comités de Apoyo, podría estar incumpliendo con el punto 2. de la Resolución del Superintendente SUGEF 0319-2014 del 28-02-2014, condición que podría afectar la calificación cualitativa del Banco, dentro de la evaluación del área de gestión.

2.1.4 A pesar de que el Banco cuenta desde hace varios años con un Comité de Salud Ocupacional, donde participan como parte del mismo, el médico de empresa y otro funcionario administrativo, en representación de la Administración Institucional, tal como lo dispone la normativa vigente, no se cuenta con un Plan de Salud Ocupacional vigente, cuyo desarrollo se encuentran en proceso de confección del Cartel, para la contratación externa de su desarrollo.

Asimismo, la Comisión Permanente de Salud Ocupacional, no cuenta con planes y cronogramas de mediano o largo plazo, para el desarrollo de sus funciones, ni se han establecido prioridades en la realización de la labor de dicha Comisión. A la fecha de este informe, se encuentra en proceso el nombramiento de uno de los representantes de los trabajadores en dicha Comisión.

Sobre este tema, la política M-DAD-REH-03 sobre Derechos y Beneficios Laborales, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, sesión 48-2016, del 07-07-2016, establece lo siguiente:

“Salud Ocupacional

- 1. El BANHVI garantiza a sus servidores la aplicación y respeto de la normativa existente en materia de salud ocupacional, con el fin que se proteja y se preserven la integridad física, moral y social de sus servidores, así como la prevención y control de los riesgos del trabajo.***
- 2. El BANHVI contará con una Comisión Permanente de Salud Ocupacional, integrada por dos representantes de la Gerencia General, sus respectivos suplentes, y dos de sus trabajadores, sus respectivos suplentes, siendo estos últimos designados por la totalidad de los funcionarios. Tendrá como finalidad específica investigar las causas de los riesgos del trabajo, determinar las medidas para prevenirlos y vigilar para que, en el centro de trabajo, se cumplan las disposiciones de salud ocupacional, de conformidad con la normativa vigente en la materia.*
- 3. Todo servidor deberá acatar y cumplir, en lo que sea aplicable, los términos de la legislación sobre riesgos del trabajo, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones y directrices que, en esta materia, formulen las autoridades competentes.***
- 4. El profesional médico atenderá temas en salud ocupacional, el segundo y cuarto viernes de cada mes.”*

Adicionalmente, este tema se encuentra regulado a través del Decreto N° 39408 – MTSS, “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional”, del 23-11-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.19 del jueves 28 de enero del 2016, donde se establecen las regulaciones relacionadas con la creación y funciones de las Comisiones de Salud Ocupacional y las responsabilidades de éstas y los empleadores, incluyendo la confección del Plan de Salud Ocupacional y un informe anual, en el transcurso del mes de febrero de cada año, sobre la gestión desarrollada por las comisiones, según formato establecido en el Anexo 5 del reglamento.

Las causas principales relacionadas con el irregular funcionamiento de la Comisión de Salud Ocupacional, están relacionadas con la constante renuncia de miembros, a esta Comisión e incluso la salida de algunos funcionarios de la Institución, involucrados con el proceso de Salud Ocupacional.

En las condiciones actuales, existe un incumplimiento de las disposiciones contenidas, tanto en la política M-DAD-REH-03 sobre Derechos y Beneficios Laborales, en relación con la garantía a los servidores de la aplicación y respecto de la normativa relacionada con Salud Ocupaciones, como del Decreto N° 39408 – MTSS, “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud

Ocupacional”, del 23-11-2015, en relación con la atención de las responsabilidades otorgadas, tanto a la Comisión de Salud Ocupacional, como a la Administración Superior del Banco.

2.1.5 Como parte del contenido y en atención a las disposiciones de la normativa relacionada con Gobierno Corporativo, en el Anexo #10 de este documento, el BANHVI cuenta con el “CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA”, ratificado con la aprobación de la actualización 2015 del Código de Gobierno Corporativo según Acuerdo No. 1, sesión 78-2015 del 10 de diciembre de 2015.

Dentro de la estructura del Código de Ética, se establecen los aspectos generales, deberes éticos de los funcionarios y prohibiciones, más no se definen las sanciones aplicables a los colaboradores, en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho Código, los mecanismos de verificación, investigación o seguimiento a los incumplimientos detectados, ni los canales de comunicación con que cuentan los funcionarios que detecten incumplimientos, para comunicarlos a los responsables de su investigación.

Tampoco se observó dentro de las políticas y procedimientos, mecanismos complementarios en este sentido, condiciones que evidentemente dificultan la aplicación del contenido de dicho Código.

Sobre este aspecto, las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2 2009-CO-DFOE), aprobadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución R-CO-9-2009 del 26-01-2009 y publicadas en La Gaceta 26 del 06-02-2009, establece lo siguiente:

“2.3.1 Factores formales de la ética institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética institucional, incluyendo al menos los relativos a:

a. La declaración formal de la visión, la misión y los valores institucionales.

b. Un código de ética o similar.

c. Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.

***d. Una estrategia de implementación tendente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética; así como las políticas para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, el manejo de conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con esas conductas, y para tramitar ante las autoridades que corresponda las denuncias de presuntos ilícitos en contra de la Hacienda Pública.**”*(el destacado es nuestro)*

Asimismo, la política institucional M-Inst-as-14 sobre Implantación de Controles a Nivel Institucional, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, de la sesión 48-2016, celebrada el 07-07-2016, establece en lo que interesa, lo siguiente:

“Todos los procesos que se realicen en el Banco deben contemplar las medidas de control correspondiente.

Los procedimientos y las medidas de control deben quedar claramente identificadas en los Manuales de Procedimientos. Los resultados del seguimiento de los controles debe utilizarse para retroalimentar las mejoras de estos controles y definir plazos de atención a las desviaciones que prevalezcan.

El responsable de cada área debe velar para que se cumplan las medidas de control y proponer mejoras a los controles. *El responsable de cada área debe dejar evidencia de las verificaciones realizadas sobre los controles que deben prevalecer en los principales procesos.”*(el destacado es nuestro)*

La insuficiencia de mecanismos formales de control, verificación, investigación y seguimiento a los incumplimientos del Código de Ética y la inexistencia de los canales formales de comunicación, para los funcionarios que detecten incumplimientos y su comunicación a los responsables de su investigación, podrían estar generando, en primera instancia, incumplimientos de las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como una ineficaz aplicación interna de las disposiciones de dicho Código.

2.2 Junta Directiva

De acuerdo con la evaluación efectuada, para el período evaluado, la Junta Directiva del Banco, cumple de forma adecuada con las disposiciones de Gobierno Corporativo, establecidas en el Acuerdo SUGEF 16-09 y el Código de Gobierno Corporativo del Banco, en cuanto a su conformación e idoneidad, cumplimiento de sus funciones y operación. No obstante lo anterior, se determinaron las siguientes oportunidades de mejora:

2.2.1 Las "Normas operativas sobre la preparación, redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de Junta Directiva" o Reglamento de Junta Directiva, contenidas en el Anexo N° 1 del Código de Gobierno Corporativo del BANHVI, datan del año 1994, las mismas fueron aprobadas por la Junta Directiva mediante acuerdo 1, de la sesión 13-94 del 10 de febrero de 1994 y publicadas en La Gaceta N° 46 del 7 de marzo de 1994. Asimismo, muestran una modificación al artículo 11, mediante el acuerdo #10 de la sesión 25-2004 del 29 de abril del 2004, y publicado en La Gaceta #97 del 19 de mayo del 2004, a partir de esa fecha, no se verificaron modificaciones a este documento.

De acuerdo con el análisis del contenido de las mencionadas normas, se determinó lo siguiente:

- a. Durante 14 años, no se han realizado revisiones, modificaciones, ni actualizaciones por efectos de normativa externa o interna a estas normas.
- b. Las Normas Operativas, no hacen referencia a las disposiciones establecidas en la Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, en cuanto a la conformación y funcionamiento de la Junta Directiva (art. 13° al 28°)
- c. En relación con el artículo 12° de la normativa, sobre “Documentos Confidenciales”, no se hace referencia a las disposiciones establecidas en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, sobre la Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos”, específicamente sobre el contenido del párrafo segundo de esta ley.
- d. Dentro de las excepciones que se estipulan en esta normativa se detallan las solicitudes planteadas por la “Auditoría General de Entidades Financieras” AGEF, Órgano que fue transformado con la creación de la Superintendencia General de Entidades Financieras SUGEF, desde mediados de los años 90.
- e. En cuanto al “Control y Seguimiento de los Acuerdos”, el artículo 17° de estas normas, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 17: UNIDADES RESPONSABLES: *Corresponde a la Auditoría Interna del Banco ejercer un control directo del cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, tanto de aquellos encomendados a la Administración del Banco, como de los que se asignen directamente a las Entidades Autorizadas.*”(el destacado es nuestro)

- f. Asimismo, en el artículo 18°, se define lo siguiente:

“ARTÍCULO 18: INFORMES DE EJECUCIÓN: La Auditoría Interna *deberá mantener permanentemente informada a la Junta Directiva sobre los estudios e investigaciones que realice en ejercicio de las funciones de fiscalización necesarias para cumplir con la anterior disposición.*”(el destacado es nuestro)

Sobre el contenido de estos dos artículos, si bien la Auditoría Interna, es un Órgano de Control y Seguimiento del adecuado funcionamiento del control interno de la Entidad, la responsabilidad primaria de esta gestión corresponde a la Administración, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, el cual dicta:

“Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las

acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”(el destacado es nuestro)

Sobre este tema, de acuerdo con el contenido del Memorando GG-ME-0970-2015 del 01-12-2015, emitido por la Gerencia General y dirigido a la Junta Directiva, conteniendo la “Propuesta de actualización del Código de Gobierno Corporativo”, en el punto 1.1 del “INFORME DE RESULTADOS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO” realizado en noviembre del 2015, se señala: “No se consideraron ajustes al reglamento de la Junta Directiva.”. Sobre este aspecto, el Secretario de Junta Directiva indica que a él se le consulta, si se han realizado modificaciones al Reglamento de Junta Directiva, a lo cual evidentemente responde que no, lo que refleja un evidente problema de comunicación, entre hacer la consideración o haber realizado ajustes al documento.

Aun cuando, en el documento correspondiente a las "Normas operativas sobre la preparación, redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de Junta Directiva" o Reglamento de Junta Directiva, contenidas en el Anexo N° 1 del Código de Gobierno Corporativo del BANHVI, se indica que fueron “ratificadas con la aprobación de la actualización 2015 del Código de Gobierno Corporativo según Acuerdo No. 1, sesión 78-2015 del 10 de diciembre de 2015”, es evidente que esta normativa no se actualiza desde hace muchos años y que no es un documento de referencia de la Junta Directiva del Banco, lo que podría estar incumpliendo con la normativa relacionada con Gobierno Corporativo y eventualmente reñir con disposiciones de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, con las eventuales responsabilidades generadas por su aplicación.

2.2.2 Para efectos del cumplimiento de los acuerdos que toma la Junta Directiva, la Secretaría, mantiene un control sobre los atendidos, en proceso, pendientes y derogados, a través de una hoja de Excel.

Mensualmente, al cierre de cada mes, remite a la Gerencia General, un detalle de los acuerdos que aún no se encuentran cumplidos, con el objetivo de que la administración detalle la actualización de los mismos, e incorporar lo detallado en el cuadro mencionado. Para tal efecto, la Gerencia General, emite un oficio, donde se detalla únicamente la condición de cumplimiento de los acuerdos que sufren modificaciones, sin detallar la forma o mecanismos a través de los cuales fueron cumplidos.

Con los resultados de dicha gestión, se presentaba para agendar, un informe actualizado de los acuerdos pendientes, el cual en la mayoría de las veces, no fue agendado.

A partir del mes de febrero 2016, la Junta Directiva, mediante acuerdo 16, artículo 12°, de la sesión 08-2016, celebrada el 01-02-2016, acordó lo siguiente:

“ACUERDO N°16:

*Instruir a la Administración para que **a partir del próximo mes de marzo y en la primera sesión extraordinaria que realice esta Junta Directiva cada mes**, presente a este Órgano Colegiado un informe sobre el estado de los acuerdos que se encuentren pendientes de atender.*

Acuerdo Unánime.—(el destacado es nuestro)

De acuerdo con la valoración efectuada y la información suministrada por la Secretaría de Junta Directiva, para el período comprendido entre el 01-03-2016 (fecha de comunicación de este acuerdo) y la fecha de corte de este estudio, únicamente se presentó un informe, en la sesión 16-2016 del 03-03-2016 y se encontraba pendiente de conocimiento de la Junta Directiva el Memorando GG-ME-0590-2016 del 12-07-2016, con el detalle de acuerdos en fecha de corte 31-05-2016; es decir, no se presentaron informes en los meses de abril, mayo y junio 2016.

En concordancia con las disposiciones de la Ley General de Control Interno, en cuanto a la responsabilidad sobre el control interno que debe ejercer la administración, corresponde a la Gerencia General o al titular subordinado que esta designe, así como a cada uno de los responsables de ejecución que definan los acuerdos de Junta Directiva, mantener el control de cumplimiento de los mismos y el seguimiento correspondiente.

La falta de un adecuado mecanismo para el seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos de Junta Directiva, así como la inexistencia de respaldos sobre los medios a través de los cuales se cumplieron las disposiciones del jerarca, podrían generar incumplimientos de acuerdos, por problemas de comunicación entre los responsables, atención de acuerdos no comunicados a los encargados del control de los mismos y carencia de un adecuado soporte para efectos de verificación por parte de las instancias responsables del seguimiento.

2.3 Comités de Apoyo

Tal como lo dispone el Reglamento de Gobierno Corporativo, SUGEF 16-09, el BANHVI cuenta con un Comité de Auditoría y una serie de Comités de Apoyo, incluyendo los siguientes:

- Comité de Cumplimiento
- Comité de Inversiones
- Comité de Riesgos
- Comité de Planeamiento Estratégico
- Comité de Tecnologías de Información
- Comité de Crédito

2.3.1 En relación con la evaluación de la actuación del Comité de Auditoría, para el período evaluado, se pudo determinar que el mismo cumple con las disposiciones de integración, funciones y operación, dispuestas tanto en el Código de Gobierno Corporativo del Banco, como en el Reglamento de Gobierno Corporativo SUGEF 16-09, así como el Reglamento del Comité de Auditoría, aprobado y actualizado como Anexo #2 del Código de Gobierno Corporativo institucional.

2.3.2 En relación con la operación del Comité de Crédito, para el período bajo análisis, este Comité realizó 7 sesiones, iniciando el 08-07-2015, atendiendo los temas asignados en sus funciones. No obstante lo anterior, a partir del mes de mayo 2015 y debido al vencimiento del plazo de nombramiento, quedó vacante la plaza del Subgerente Operativo, quien fungía como miembro permanente del Comité de Crédito. Asimismo, a partir del mes de setiembre 2015, de igual manera y debido a que el titular se acogió a su pensión, quedó vacante la plaza del Director de Supervisión de Entidades Autorizadas, quien también formaba parte de los miembros permanentes del Comité de Crédito, quedando dicho Comité con únicamente 2 miembros permanentes, con voz y voto.

Sobre este aspecto, el Anexo N° 9 del Código de Gobierno Corporativo, correspondiente al “REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO Y AVALES DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA”, en su apartado de “Funcionamiento Operativo del Comité de Crédito” establece en lo que interesa lo siguiente:

“Artículo 41: Integración: El Comité de Crédito está integrado por los miembros que se detallan a continuación, quienes tendrán voz y voto en las deliberaciones y toma de decisiones: El Gerente General, el Subgerente Financiero, el Subgerente de Operaciones, el titular de la Dirección Supervisión de Entidades Autorizadas.

Artículo 42: Participantes: En el Comité de Crédito participarán de manera permanente los miembros definidos en el artículo anterior, así como los titulares de la Dirección FONAVI y la Unidad de Riesgos, quienes participan con voz pero sin voto. En ausencia de alguno de los funcionarios que participan de manera permanente en el Comité de Crédito, deberá participar obligatoriamente y con las atribuciones que ostenta el titular, el funcionario que lo esté sustituyendo temporalmente. El Comité de Crédito podrá invitar a otros funcionarios del BANHVI o personas ajenas a la institución, en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia, quienes tendrán voz en los temas analizados, pero no voto.

...

Artículo 47: Quorum y toma de decisiones: El Comité de Crédito sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, tres (3) de los miembros que participan con voz y voto, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité. Las propuestas sometidas a votación tendrán validez con el voto positivo de la mayoría simple de los asistentes con derecho a voto, computándose todos los votos emitidos. En caso de igualdad de votos,

el voto del Presidente del Comité podrá computarse como doble, si él decide ejercer esa atribución.”(el destacado es nuestro)

Dada la imposibilidad de conformar el Comité, debido a la ausencia del 50% de sus miembros permanentes, debido a que en ambos casos, los puestos no fueron sustituidos y a la fecha de este estudio, aún se encuentran vacantes, la Gerencia General por medio del oficio GG-ME-0413-2015 del 29 de mayo de 2015, somete a la consideración de esta Junta Directiva, una propuesta para designar –al amparo del artículo 26, incisos ch), d) y e), de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y los artículos 4 y 103, incisos 1 y 3, de la Ley General de la Administración Pública– dos funcionarios ad-hoc y ad honoren para formar parte de dos comités de apoyo de este Banco, como suplentes del titular de la Subgerencia de Operaciones, incluyendo el Comité de Crédito y el Comité de Plan Estratégico.

Con base en dicha solicitud, mediante acuerdo 15, artículo 10°, de la sesión 37-2015, celebrada el 15-06-2015, la Junta Directiva acuerda lo siguiente:

“Por tanto, al amparo del artículo 26, incisos ch), d) y e), de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, y los artículos 4 y 103, incisos 1 y 3, de la Ley General de la Administración Pública, se acuerda:

*1) **De manera ad hoc y ad honoren, y únicamente en cuanto a la integración del respectivo comité y de las funciones al efecto previstas en la reglamentación correspondiente, se realizan los siguientes nombramientos:***

*a) **Para sustituir al Subgerente de Operaciones en el Comité de Crédito, se nombra a la funcionaria Martha Camacho Murillo.***

*b) **Para sustituir al Subgerente de Operaciones en el Comité de Planeamiento Estratégico, se nombra al funcionario Marco Tulio Méndez Contreras.***

*2) **Los citados funcionarios asumirían estas funciones a partir de esta fecha y hasta que sea designado, de manera permanente, el titular de la Subgerencia de Operaciones.***

Acuerdo Unánime y Firme.-“

Tal como se pudo comprobar, en el caso del Comité de Crédito, a partir de la fecha de nuestro estudio, la Lic. Camacho Murillo ha fungido como miembro permanente del Comité de Crédito. No obstante, para el caso del Titular de la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas y de acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Junta Directiva, no se ha realizado la sustitución correspondiente, por lo que este Comité, únicamente cuenta con los 3 miembros permanentes, obligatorios para sesionar, según las disposiciones del artículo 47 del “REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO Y AVALES DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA”, condición que impide la ausencia de cualquiera de sus miembros para sesionar, limitando eventualmente y en caso de urgencia, la atención de asuntos importantes relacionados con las funciones del Comité de Crédito.

Adicionalmente, en la última actualización del Código de Gobierno Corporativo, fue modificado el punto 5.6.2 del mismo, relacionado con la estructura del Comité de Crédito, dejando únicamente 3 miembros y excluyendo del este Comité al Gerente General, con las consecuentes limitaciones debido a las condiciones con que cuenta este Órgano para sesionar. Sin embargo, lo anterior, se contrapone a lo dispuesto en el artículo 41 del “REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO Y AVALES DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA” el cual se mantiene con los 4 miembros definidos. Lo anterior, puede obedecer a un error de transcripción, dado que de otro modo, el Comité estaría sesionando en contra de lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, con el consecuente riesgo de baja calificación cualitativa por parte de la SUGEF.

2.3.3 En los demás aspectos, referentes al funcionamiento de los Comités de Apoyo, de acuerdo con la evaluación efectuada, se pudo comprobar que los mismos cuentan con normativa actualizada junto con el Código de Gobierno Corporativo, están conformados de acuerdo con las disposiciones aplicables, sesionan de forma oportuna y de acuerdo con las disposiciones vigentes y atienden los temas relacionados con sus funciones, por lo que los resultados se consideraron satisfactorios.

2.4 Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Informe Anual de Gobierno Corporativo al 31 de diciembre del 2015, fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo No. 7, de la sesión 21-2016 del 28 de marzo de 2016. El mismo fue presentado por la Gerencia General, mediante oficio GG-ME-0210-2016 del 18 de marzo de 2016, a través del cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, fue sometida a consideración del Jerarca, la propuesta elaborado por la Unidad de Planificación Institucional, cual se anexa al oficio UPI-IN20-0027-2016 de esa dependencia.

3. CONCLUSIONES

3.1 El Banco Hipotecario de la Vivienda cuenta con un Código de Gobierno Corporativo, el cual se ajusta a la norma SUGEF 16-09, en cuanto a su estructuración, existencia y actualización de políticas de Gobierno, existencia y conformación de la Junta Directiva, de acuerdo con la normativa vigente, existencia de Comité de Auditoría y Comités de Apoyo, debidamente regulados, que cumplen con su estructura y funciones, así como la aplicación de los controles relacionados con la disposición de información a las partes interesadas y la

emisión oportuna de los informes y declaraciones establecidos en el Reglamento SUGEF 16-09.(Ref. 2.1.1) (Ref. 2.3.1) (Ref. 2.3.3) (Ref. 2.3.4)

3.2 El BANHVI no cuenta con una adecuada Política Ambiental, ni un Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), incumpliendo con el principio básico de Gobierno Corporativo de declaración de principios éticos y de responsabilidad social empresarial, establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo, SUGEF 16-09 y las disposiciones del artículo 3° del decreto N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica.”. (Ref. 2.1.2)

3.3 La política M-Inst-Go-05 de los Comités de Trabajo, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, de la sesión 48-2016, del 07-07-2016, y los mecanismos utilizados por los diferentes Comités de Apoyo, para la administración de las actas que emiten, no cumple con las disposiciones de la Resolución del Superintendente SUGEF 0319-2014 del 28-02-2014, condición que podría afectar la calificación cualitativa del Banco, dentro de la evaluación del área de gestión. (Ref. 2.1.3)

3.4 La Administración Superior del Banco, no cumple de forma adecuada las disposiciones contenidas, tanto en la política M-DAD-REH-03 sobre Derechos y Beneficios Laborales, en relación con la garantía a los servidores de la aplicación y respecto de la normativa relacionada con Salud Ocupacional, como del Decreto N° 39408 – MTSS, “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional”, del 23-11-2015, en relación con la atención de las responsabilidades otorgadas, tanto a la Comisión de Salud Ocupacional, como a la Administración Superior del Banco.(Ref. 2.1.4)

3.5 La normativa interna del BANHVI, relacionada con el Código de Ética, carece de mecanismos formales de control, verificación, investigación y seguimiento a los incumplimientos y de canales formales de comunicación, para los funcionarios que detecten incumplimientos y requieran trasladar casos a los responsables de su investigación, generando posibles incumplimientos de las Normas de Control Interno para el Sector Público, así como una ineficaz aplicación interna de las disposiciones de dicho Código. (Ref. 2.1.5)

3.6 Las "Normas operativas sobre la preparación, redacción, comunicación, ejecución y control de acuerdos de Junta Directiva" o Reglamento de Junta Directiva, contenidas en el Anexo N° 1 del Código de Gobierno Corporativo del BANHVI, no se actualiza desde hace muchos años y como resultado de este estudio, se evidencia que no es un documento de referencia de la Junta Directiva del Banco, lo que podría estar incumpliendo con la normativa relacionada con Gobierno Corporativo y eventualmente reñir con disposiciones de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, con las eventuales responsabilidades generadas por su aplicación. (Ref. 2.2.1)

3.7 La Secretaría de Junta Directiva y la Administración Superior del Banco, no cuentan con un adecuado mecanismo para el control y seguimiento de los Acuerdos que emite el Jerarca, así como la carencia de información respaldo sobre el cumplimiento de los acuerdos, lo que podría generar incumplimientos de acuerdos, por problemas de comunicación entre los responsables, atención de acuerdos no comunicados a los encargados del control de los mismos y carencia de un adecuado soporte para efectos de verificación por parte de las instancias responsables del seguimiento.(Ref. 2.2.2)

3.8 El Código de Gobierno Corporativo del BANHVI y el Reglamento de los Programas de Crédito y Avales del Fondo Nacional para la Vivienda del BANHVI, aprobados conjuntamente y vigentes, muestran inconsistencias en cuanto a la estructuración del Comité de Crédito, condición que podría limitar la gestión de dicho Comité, por su operación en contra de lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo. (Ref. 2.3.2)

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las directrices vertidas por la Contraloría General de la República se procede a transcribir el artículo No. 36 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

A la Gerencia General:

4.1 En atención a los principios de Gobierno Corporativo y las disposiciones contenidas en la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, del 24-06-2010 y el decreto N° 36499-S-MINAET “Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional en el sector público de Costa Rica”, proceder a establecer las medidas necesarias para que el Banco cuente con una política ambiental y el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI). Asimismo, establecer un cronograma para el cumplimiento de esta recomendación, así como la aplicación de las demás disposiciones establecidas en la normativa indicada. (Política Ambiental y Programa de Gestión Ambiental Institucional) (Ref. 2.1.2)

Nivel de Riesgo: Alto

4.2 Solicitar a la Unidad de Planificación Institucional, presentar una modificación a la política M-Inst-Go-05 de los Comités de Trabajo, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, de la sesión 48-2016, del 07-07-2016, con el objetivo de incorporar en la misma los diferentes ítems indicados, en atención a lo señalado en el punto 2. de la Resolución del Superintendente SUGEF 0319-2014 del 28-02-2014.

Asimismo, proceder a confeccionar los procedimientos para el control y registro de los libros de actas de los diferentes comités, con el objetivo de estandarizar la forma en que se lleva el control de la documentación correspondiente. (Política M-Inst-Go-05 de los Comités de Trabajo actualizada, procedimiento de control de actas aprobado) (Ref. 2.1.3)

Nivel de Riesgo: Medio

4.3 Valorar el establecimiento o adquisición de una herramienta tecnológica, que permita concentrar el contenido de las actas y documentación soporte que emiten los diferentes Comités de Apoyo, con los accesos respectivos a cada área interesada, con el objetivo de centralizar la información generada por dichos Comités y su disposición, tanto para la Administración Superior del Banco, como para el Ente Supervisor (Informe sobre resultado de la Valoración o Herramienta implementada, en caso de que se acepte la propuesta) (Ref. 2.1.3)

Nivel de Riesgo: Medio

4.4 Solicitar a la Comisión de Salud Ocupacional, presentar un Plan de Trabajo y el cronograma para el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables,

estableciendo las prioridades correspondientes, con el objetivo de atender lo dispuesto en la política M-DAD-REH-03 sobre Derechos y Beneficios Laborales, aprobada por la Junta Directiva, mediante acuerdo 1, sesión 48-2016, del 07-07-2016 y el Decreto N° 39408 – MTSS, “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional”, del 23-11-2015.

Adicionalmente, establecer un seguimiento sobre dicho cronograma, otorgando a la Comisión de Salud Ocupacional, todos los recursos necesarios para su operación. (Cronograma de Actividades Comisión de Salud Ocupacional) (Ref. 2.1.4)

Nivel de Riesgo: Medio

4.5 Requerir de la Dirección Administrativa, un estricto seguimiento al proceso de contratación, para el desarrollo del Plan de Salud Ocupacional, así como la instauración de los controles necesarios para la obtención de la información necesaria para la presentación del Informe Anual de Salud Ocupacional, establecido en la normativa correspondiente. (Plan de Salud Ocupacional aprobado, controles para Informe Anual de Salud Ocupacional) (Ref. 2.1.4)

Nivel de Riesgo: Medio

4.6 Realizar en coordinación con el Secretario de Junta Directiva y el Asesor Legal del Banco, una propuesta de Reglamento de Junta Directiva, que incorpore las disposiciones normativas de la Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, la normativa SUGEF y demás disposiciones necesarias para la adecuada referencia a este documento, así como los aspectos señalados en este estudio.

Presentar dicha propuesta a aprobación ante la Junta Directiva y realizar las gestiones de seguimiento, hasta su oficialización. (Reglamento de Junta Directiva actualizado y aprobado) (Ref. 2.2.1)

Nivel de Riesgo: Medio

4.7 Valorar la conveniencia de utilizar el “Sistema de Seguimiento de Recomendaciones”, que administra la Auditoría Interna u otro software similar, que permita mantener actualizada, por parte de los responsables de cumplimiento, cada uno de los acuerdos asignados, así como la información histórica, sobre las gestiones que realiza cada instancia en ese sentido, con el objetivo de mantener un adecuado control y seguimiento de los Acuerdos de Junta Directiva, emitidos por el Jerarca.

Valorar de forma adicional, esta herramienta o cualquier otra que exista en el mercado, para efectos de controlar las recomendaciones de los Órganos Externos, los Acuerdos de los diferentes Comités de Apoyo, e incluso los Planes de Acción

sobre los diferentes procesos de la administración. (Informe sobre gestión de valoración que realice la Administración o solución alternativa de control que se imponga) (Ref. 2.2.2)

Nivel de Riesgo: Medio

4.8 Someter a consideración de la Junta Directiva, en los términos del oficio GG-ME-0413-2015 del 29 de mayo de 2015, una propuesta de designación temporal de un funcionario como miembro permanente del Comité de Crédito, en sustitución del titular de la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas y hasta tanto, sea llenada dicha plaza. (Acuerdo de Junta Directiva aprobando la sustitución del miembro del Comité de Crédito) (Ref. 2.3.2)

Nivel de Riesgo: Medio

A la Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional:

4.9 Incluir la actualización del “MARCO FILOSÓFICO ESTRATÉGICO DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA”, de acuerdo con el contenido del Plan Estratégico Institucional para el período 2016 – 2019, dentro de la revisión del Código de Gobierno Corporativo, correspondiente al período 2016. (Código de Gobierno Corporativo actualizado) (Ref. 2.1.1)

Nivel de Riesgo: Bajo

4.10 Realizar una revisión del contenido del Código de Gobierno Corporativo, específicamente en el punto 5.6.2 del mismo, relacionado con la estructura del Comité de Crédito, la cual se modificó a 3 miembros, excluyendo del este Comité al Gerente General. Lo anterior, dado que esta modificación se contrapone a lo dispuesto en el artículo 41 del “REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO Y AVALES DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA” e imposibilita, en las condiciones actuales a este Comité para sesionar. (Código de Gobierno Corporativo corregido) (Ref. 2.3.2)

Nivel de Riesgo: Medio