

## JUNTA MONETARIA

### RESOLUCIÓN JM-62-2016

Inserta en el punto cuarto del acta 33-2016, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Monetaria el 3 de agosto de 2016.

**PUNTO CUARTO:** Superintendencia de Bancos eleva a consideración de la Junta Monetaria el proyecto de Reglamento de Gobierno Corporativo.

**RESOLUCIÓN JM-62-2016.** Conocido el oficio número 9744-2016 del Superintendente de Bancos, del 15 de julio de 2016, al que se adjunta el dictamen número 32-2016 de la Superintendencia de Bancos, por medio del cual eleva a consideración de esta junta el proyecto de Reglamento de Gobierno Corporativo.

#### LA JUNTA MONETARIA:

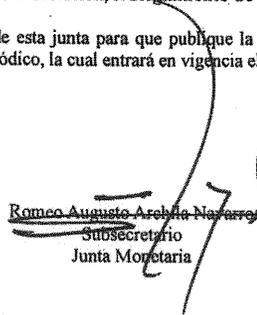
**CONSIDERANDO:** Que es necesario promover la cultura de gobierno corporativo en los bancos y en las empresas que integran grupos financieros, de tal forma que dichas instituciones implementen prácticas sanas y eficientes, conforme los estándares internacionales en la materia, que coadyuven a la gestión efectiva de sus actividades, al fortalecimiento de los niveles de confianza del mercado, a la protección y trato equitativo de los intereses de accionistas, depositantes y clientes en general y a la estabilidad del sistema financiero; **CONSIDERANDO:** Que dentro de los Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Eficaz del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, el Principio 14, sobre Gobierno Corporativo, prescribe que el supervisor determina que los bancos y grupos bancarios cuentan con sólidas políticas y procesos en materia de gobierno corporativo que abarcan, entre otros, la dirección estratégica, la estructura de grupo y organizativa, el entorno de control, las atribuciones del Consejo y la alta dirección, así como las retribuciones. Estas políticas y procedimientos están en consonancia con el perfil de riesgo y la importancia sistémica del banco; **CONSIDERANDO:** Que en atención a lo dispuesto en los artículos 55 y 56 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, es indispensable que las instituciones supervisadas cuenten con las mejores prácticas de gobierno corporativo, que incluyan las responsabilidades entre sus diferentes órganos de dirección y administración, tales como el Consejo, la alta gerencia y los accionistas, como un fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, a efecto de implementar tales prácticas; **CONSIDERANDO:** Que el artículo 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros preceptúa que los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios; **CONSIDERANDO:** Que el sistema de control interno es un elemento fundamental para que las operaciones y registros se lleven a cabo de manera segura y confiable y a la vez constituye un pilar para la implementación del gobierno corporativo, por lo que es necesario establecer los elementos mínimos del sistema de control interno, así como el papel de la auditoría interna en dichos procesos; **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al análisis efectuado en el dictamen número 32-2016 de la Superintendencia de Bancos, en el mismo se concluye que es necesario emitir reglamentación relacionada con la implementación de prácticas de gobierno corporativo alineadas con estándares internacionales,

#### PORTANTO:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 133 de la Constitución Política de la República; 26, inciso I, de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala; 55, 56, 57 y 129 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros; y tomando en cuenta el oficio número 9744-2016 y el dictamen número 32-2016, ambos de la Superintendencia de Bancos,

#### RESUELVE:

1. Emitir, conforme anexo a esta resolución, el **Reglamento de Gobierno Corporativo**.
2. Autorizar a la secretaria de esta junta para que publique la presente resolución en el diario oficial y en otro periódico, la cual entrará en vigencia el día de su publicación.

  
 Romeo Augusto Arecheta Norreros  
 Subsecretario  
 Junta Monetaria



#### ANEXO A LA RESOLUCIÓN JM-62-2016

#### REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** Este reglamento tiene por objeto regular los aspectos mínimos que deben observar los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros, con relación a la adopción de las mejores

prácticas de gobierno corporativo, como un fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como de un efectivo sistema de control interno.

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos de este reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

**Institución o instituciones:** se refiere a los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros.

**Grupos de interés:** son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.

**Gobierno Corporativo:** es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.

**Conflicto de interés:** es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.

**Sistema de control interno:** es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.

#### CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

**Artículo 3. Políticas y procedimientos de gobierno corporativo.** Las instituciones deberán establecer e implementar políticas y procedimientos para asegurar un adecuado gobierno corporativo, en concordancia con la estrategia de negocio de la institución, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza.

Las políticas y procedimientos deberán comprender como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas;
- b) Políticas sobre conflictos de interés, a que se refiere el artículo 6 de este reglamento;
- c) Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos;
- d) Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los gerentes que defina el Consejo, que deberá ser consistente con los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de la institución;
- e) Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo;
- f) Políticas sobre la relación con proveedores, que consideren que las contrataciones obedezcan a las estrategias de la institución; y,
- g) Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción para el gerente general y los funcionarios que reportan directamente a éste, que incluya causales de remoción.

**Artículo 4. Responsabilidad del Consejo de Administración.** El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, en lo sucesivo el Consejo, velará porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno y un gobierno corporativo adecuado.

El Consejo, para cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, deberá como mínimo:

- a) Aprobar el manual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 23 de este reglamento, con excepción de los aspectos que correspondan a la asamblea general de accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas;
- b) Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto, el sistema de control interno, así como las políticas relacionadas con la administración integral de riesgos y con el gobierno corporativo;

- c) Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna;
- d) Proponer a la asamblea general de accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos;
- e) Velar porque la institución, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes;
- f) Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la institución;
- g) Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones;
- h) Evaluar el desempeño de los gerentes, conforme la política aprobada a que se refiere el inciso d) del artículo 3 de este reglamento;
- i) Aprobar las operaciones que las instituciones realicen, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculados, salvo cuando estas operaciones:
  1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
  2. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.
- j) Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la institución, salvo que su aprobación corresponda a la asamblea general de accionistas;
- k) Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna; y,
- l) Velar porque las autoridades y funcionarios que corresponda mantengan una comunicación efectiva y transparente con la Superintendencia de Bancos.

**Artículo 5. Responsabilidad de los gerentes.** El gerente general, o quien haga sus veces, y los funcionarios que reporten a éste, deberán desarrollar sus funciones de acuerdo a las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la institución y para el efecto tendrán las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que les confiera el Consejo.

**Artículo 6. Política sobre conflictos de interés.** Las instituciones deberán contar con una política orientada a proteger los intereses globales de la institución y del grupo financiero en su caso, que permita identificar los conflictos de interés que pueden surgir y, cuando no sea posible impedirlos, gestionarlos debidamente, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Dicha política será aprobada por el Consejo quien la elevará a la asamblea general de accionistas para su conocimiento.

La política sobre conflictos de interés establecerá la obligación de los accionistas, miembros del Consejo, gerente general, funcionarios y demás empleados, de informar sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a la institución. Adicionalmente, deberá comprender, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) La identificación de las actividades y situaciones donde pueden originarse conflictos de interés;
- b) La obligación de la persona en situación de conflicto de interés de no estar presente ni participar en la discusión ni en la decisión del asunto que da lugar al conflicto;
- c) Criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios que las instituciones realicen con accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, miembros del Consejo, funcionarios y empleados; así como con personas individuales vinculadas a las enunciadas anteriormente. Estas políticas también deben abarcar las operaciones o negocios que las instituciones realicen con personas jurídicas en las cuales las personas indicadas en este inciso tengan relación de propiedad o administración. Todo lo anterior es sin perjuicio de lo que establezca este reglamento y otras disposiciones aplicables; y,
- d) Criterios y condiciones aplicables a las operaciones y negocios que realicen instituciones del grupo financiero entre ellas.

### CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 7. Reglamento interno del Consejo de Administración.** El Consejo deberá contar con un reglamento interno, aprobado por la asamblea general de accionistas, que regule su funcionamiento, toma de decisiones, causas de cese y dimisión, forma y frecuencia

de reuniones; así como, los derechos y deberes de sus miembros, sin perjuicio de las responsabilidades que le imponen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, e incluirá los deberes siguientes:

- a) Mantenerse informados sobre la marcha de la institución; y,
- b) Actuar y tomar decisiones en función del objeto, naturaleza e intereses de la institución, lo que incluye que no podrán servirse del nombre de ésta o del cargo que ocupan en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.

El Presidente del Consejo velará por el funcionamiento del Consejo conforme lo establecido en su reglamento interno y porque los miembros reciban oportunamente la información necesaria para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 8. Funcionamiento del Consejo.** El Consejo para desempeñar de manera eficaz sus funciones y cumplir con sus responsabilidades debe reunirse con la periodicidad necesaria a fin de efectuar el seguimiento al desempeño de la institución.

Deberá formar parte del Consejo por lo menos un director que no ejerza funciones ejecutivas en la institución, sin participación accionaria y sin relación de parentesco dentro de los grados de ley o de propiedad mayor al cinco por ciento (5%) con los accionistas.

Todas las resoluciones, acuerdos y asuntos tratados en las sesiones deben hacerse constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión, inclusive cuando las sesiones sean de manera no presencial, las cuales deben ser suscritas al menos por el presidente y el secretario. Las actas deberán contener los aspectos mínimos de acuerdo a las instrucciones generales que le indique la Superintendencia de Bancos.

### CAPÍTULO IV CAPACIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 9. Conocimientos y experiencia del Consejo.** El Consejo, como órgano colegiado, deberá poseer conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros, para asegurar una adecuada gestión de la institución y el cumplimiento de la estrategia de negocio.

**Artículo 10. Programa de actualización para los miembros del Consejo.** Con el propósito de adquirir, mantener y reforzar los conocimientos de sus miembros, el Consejo deberá implementar un programa de formación permanente para sus miembros sobre materias de interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar otras áreas de conocimiento que la institución estime conveniente.

### CAPÍTULO V COMITÉS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 11. Comités de apoyo al Consejo de Administración.** Para el funcionamiento de los comités especializados de apoyo adicionales a los establecidos en los reglamentos aplicables, que el Consejo decida instituir en función de su tamaño y complejidad, el Consejo deberá establecer su objeto y el alcance de su actuación, así como aprobar las normas de su organización y funcionamiento, incluyendo como mínimo la cantidad de miembros, frecuencia de sesiones, convocatoria y quórum. Lo anterior deberá constar en el reglamento del comité de que se trate.

Todas las sesiones y acuerdos de los comités deberán constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión suscrita al menos por quien preside y el secretario.

**Artículo 12. Comité de Auditoría.** Las instituciones deberán contar con un Comité de Auditoría, instituido por el Consejo. El Comité se encargará de implementar las políticas y procedimientos del gobierno corporativo y del sistema de control interno, así como del adecuado funcionamiento de la auditoría interna y auditoría externa. Estará integrado como mínimo por un (1) miembro del Consejo y por las autoridades y funcionarios de la institución o de alguna de las instituciones del grupo financiero que dicho Consejo designe. Los miembros del Consejo que formen parte del Comité de Auditoría no deberán ejercer funciones ejecutivas en la institución.

El Comité de Auditoría estará presidido por un miembro del Consejo y tendrá las funciones siguientes:

- a) Someter a consideración del Consejo, la propuesta de políticas y procedimientos de gobierno corporativo;
- b) Reportar al Consejo, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
- c) Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno a que se refiere el artículo 14 de este reglamento;
- d) Supervisar la función y actividades de auditoría interna;

- e) Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo; así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas;
- f) Conocer los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el artículo 21 de este reglamento, así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas;
- g) Proponer al Consejo, para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos;
- h) Verificar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, conocer los informes que de éste se deriven y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo;
- i) Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de la institución se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad;
- j) Velar porque se implemente y verifique el funcionamiento de un sistema que permita a los empleados informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en la institución. Al respecto, informará al Consejo para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, propondrá al Consejo las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas; y,
- k) Otras que le asigne el Consejo.

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión, suscrita al menos por quien preside y el secretario.

**Artículo 13. Comités de Auditoría para empresas de grupos financieros.** En el caso de las instituciones que forman parte de un grupo financiero, estará permitido que uno o más integrantes del Comité de Auditoría de una institución pertenezcan a los Comités de Auditoría de otras instituciones del mismo grupo.

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Auditoría deberán constar en acta por cada institución.

## CAPÍTULO VI CONTROL INTERNO

**Artículo 14. Elementos del sistema de control interno.** Las instituciones deben implementar un sistema de control interno considerando la naturaleza y volumen de las operaciones que realizan, que comprenda los elementos siguientes:

- a) Ambiente de control que incluya:
  1. Una cultura organizacional que fomente en todo el personal de la institución principios, valores y conductas que enfatice la importancia de los controles internos y de su cumplimiento;
  2. Disposiciones claras y definidas para la separación de funciones; la delegación de autoridad y responsabilidad; el establecimiento del grado de dependencia e interrelación entre las distintas áreas de la institución;
- b) El establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico de la institución, los cuales deben estar documentados;
- c) Los procedimientos para la administración integral de los riesgos a que está expuesta la institución a que se refiere el Reglamento para la Administración Integral de Riesgos;
- d) Actividades de control, contenidas en políticas, procedimientos y sistemas, que incluyan revisiones de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolso de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables; y, verificaciones realizadas por la auditoría interna;
- e) Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y proporcionar información precisa, correcta y oportuna y, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos; y,
- f) Monitoreo y evaluación permanentes del sistema de control interno, con el propósito de determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir deficiencias oportunamente.

## CAPÍTULO VII AUDITORÍA INTERNA

**Artículo 15. Auditoría interna.** La auditoría interna deberá ser una actividad independiente y objetiva, que examina con un enfoque sistemático la efectividad de la administración integral de riesgos, del sistema de control interno y del gobierno corporativo para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución.

**Artículo 16. Funciones de la auditoría interna.** La auditoría interna tendrá las funciones siguientes:

- a) Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo, e informar del resultado al Comité de Auditoría;
- b) Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría;
- c) Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la institución en relación a su exposición al riesgo;
- d) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo, y elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría;
- e) Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la institución;
- f) Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, así como los reportes no financieros cuando proceda;
- g) Informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas; y,
- h) Otras que le sean asignadas por el Consejo o por el Comité de Auditoría.

**Artículo 17. Plan anual de trabajo.** La auditoría interna deberá elaborar un plan anual de trabajo que considere los riesgos a los que está expuesta la institución, el cual será evaluado por el Comité de Auditoría, previo a su aprobación por el Consejo, la cual debe hacerse a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre del año anterior al que se trate. Este plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

**Artículo 18. Informes de auditoría interna.** La auditoría interna deberá preparar informes escritos de los resultados finales de cada auditoría o parciales en casos especiales. Los informes de auditoría deben contener una descripción del alcance y objetivos de la revisión, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones.

La auditoría interna deberá presentar trimestralmente un reporte de ejecución del plan de trabajo al Comité de Auditoría, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda. Dicho reporte deberá contener un resumen de las auditorías y otras actividades realizadas durante el trimestre, la identificación de las principales deficiencias o irregularidades encontradas y las medidas correctivas propuestas, así como los avances en la implementación de dichas medidas.

En caso de deficiencias o irregularidades relevantes, se deberá proceder conforme lo indicado en la literal g) del artículo 16 de este reglamento.

**Artículo 19. Responsable de la auditoría interna.** El responsable de la auditoría interna deberá ser persona solvente, honorable, con grado académico de licenciatura en el área contable y de auditoría, con conocimientos y experiencia en las actividades que la institución realiza y sus riesgos.

La institución no podrá nombrar o contratar como responsable de la auditoría interna una persona que haya sido removida de ésta u otra institución conforme lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros.

**Artículo 20. Auditoría interna de grupos financieros.** En el caso de las instituciones que forman parte de un grupo financiero, estará permitido que la persona responsable de la auditoría interna de una institución sea designada como responsable de la auditoría interna de otras instituciones del mismo grupo.

**Artículo 21. Unidad Administrativa de Cumplimiento.** La Unidad Administrativa de Cumplimiento a que se refiere el artículo 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros dependerá del Comité de Auditoría, y tendrá las funciones siguientes:

- a) Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la institución en el país y, cuando proceda, en el extranjero;
- b) Informar al Comité de Auditoría, trimestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el trimestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario;
- c) Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos, cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables;
- d) Velar porque el personal de la institución tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda; y,

e) Otras que le asigne el Consejo.

Esta unidad deberá ser independiente de las unidades de negocios y unidades operativas y tendrá acceso a la información que sea necesaria para cumplir con sus responsabilidades, así como a la facultad de comunicarse directamente con cualquier miembro del personal de la institución.

Esta unidad deberá elaborar un plan anual de trabajo, el cual será aprobado por el Comité de Auditoría a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre del año anterior al que se trate. Este plan debe incluir el alcance, objetivos, asignación de recursos y el cronograma de las actividades programadas.

**Artículo 22. Unidad de Cumplimiento de grupos financieros.** En el caso de las instituciones que forman parte de un grupo financiero, estará permitido que uno o más integrantes de la Unidad pertenezcan a las Unidades de Cumplimiento de otras instituciones del mismo grupo.

## CAPÍTULO VIII MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Artículo 23. Manual de gobierno corporativo.** Las instituciones deberán elaborar un manual escrito de gobierno corporativo que contenga la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del negocio, las políticas y procedimientos a que se refiere el artículo 3 de este reglamento, así como los mecanismos y medios de control para verificar su cumplimiento.

El manual de gobierno corporativo deberá ser divulgado a los distintos niveles de la organización, de forma que todo el personal conozca los objetivos del mismo y la incidencia en sus labores cotidianas.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización de este manual que le sean presentadas y autorizará las modificaciones al mismo, las que deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación.

Las nuevas instituciones que se constituyan y aquellas a las que se les autorice su establecimiento o su funcionamiento deberán remitir una copia del manual referido en este artículo a la Superintendencia de Bancos antes del inicio de sus operaciones. Asimismo, las instituciones a las que se les autorice la incorporación a un grupo financiero deberán remitir dicho manual durante los treinta (30) días hábiles posteriores a su autorización. La Superintendencia de Bancos, a solicitud justificada de los interesados, podrá prorrogar el plazo indicado hasta por treinta (30) días adicionales, por una sola vez.

En el caso de grupos financieros, se podrá elaborar un único manual de gobierno corporativo, de aplicación para las instituciones que integran el grupo, en cuyo caso deberá ser aprobado por cada uno de los Consejos de Administración, o quienes hagan sus veces, de las instituciones del grupo.

## CAPÍTULO IX TRANSPARENCIA

**Artículo 24. Del informe anual de gobierno corporativo.** El Consejo deberá aprobar un informe anual de gobierno corporativo, cuya elaboración será coordinada por el gerente general, quien podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas de la institución, en las áreas de su competencia.

El informe de gobierno corporativo será remitido a la Superintendencia de Bancos a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente al que está referido el informe; y publicado en el sitio web de la institución, a más tardar cinco (5) días después de enviado a la Superintendencia de Bancos.

El informe de gobierno corporativo deberá incluir una explicación detallada de la estructura de gobierno de la institución y de su funcionamiento. Dicho informe contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Nombres y cargos de los miembros del Consejo;
- b) Nombres y cargos del gerente general y de los funcionarios que reportan a éste;
- c) Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo del Consejo;
- d) En el caso de los grupos financieros, la estructura de su organización;
- e) Descripción de las operaciones y contratos de servicios con sus accionistas, administradores, gerente general, funcionarios que reportan a éste y empresas del grupo financiero; así como con las personas vinculadas conforme lo establecido en la normativa vigente; y,
- f) Descripción de la administración integral de riesgos implementada en la institución, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una

síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la institución y los resultados alcanzados en el año.

Para los grupos financieros se podrá elaborar un único informe para las empresas que integran el grupo, en cuyo caso deberá contener tanto información individual como consolidada.

**Artículo 25. Información en el sitio web.** Las instituciones deberán mantener, en la página de inicio de su sitio web, un vínculo directo de fácil reconocimiento que conduzca hacia un apartado específico denominado "Gobierno Corporativo", de cuyo contenido será responsable el Consejo.

Toda la información deberá estar disponible en idioma español y sin restricciones para su descarga e impresión.

El contenido mínimo a publicar en el apartado sobre Gobierno Corporativo será el siguiente:

- a) Estructura organizacional;
- b) Manual de gobierno corporativo;
- c) Informe anual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 24 de este reglamento; y,
- d) Memoria de labores anual.

## CAPÍTULO X GOBIERNO CORPORATIVO DE LOS GRUPOS FINANCIEROS

**Artículo 26. Gobierno corporativo de grupos financieros.** Sin perjuicio de las responsabilidades que cada una de las empresas integrantes de un grupo financiero tiene respecto del cumplimiento de las leyes, de este reglamento y de otras disposiciones aplicables, el Consejo de la empresa controladora o empresa responsable deberá velar porque cada una de las empresas que integran el grupo financiero cuente con políticas y procedimientos en relación al gobierno corporativo que sean coherentes con los del grupo financiero.

**Artículo 27. Auditoría interna de grupos financieros.** El Comité de Auditoría de la empresa controladora o del banco responsable deberá reunirse, al menos una vez al año, con los responsables de auditoría interna de las empresas que integran el grupo financiero, a efecto de coordinar planes de trabajo y estrategias de revisión a nivel corporativo, en áreas tales como:

- a) La idoneidad y efectividad del sistema de control interno;
- b) La integridad de los sistemas de información; y,
- c) La confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros y no financieros.

## CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Artículo 28. Plazo de adecuación.** Las instituciones deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en este reglamento atendiendo los plazos de implementación siguientes:

- a) Los bancos, las sociedades financieras y las entidades fuera de plaza o entidades off shore, dentro de los dieciocho (18) meses siguientes a la fecha en que cobre vigencia este reglamento; y,
- b) Las empresas especializadas en servicios financieros que forman parte de un grupo financiero dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la fecha en que cobre vigencia este reglamento.

La Superintendencia de Bancos, a solicitud justificada de los interesados, podrá prorrogar los plazos indicados hasta por seis (6) meses, por una sola vez.

**Artículo 29. Plazo para el envío del manual de gobierno corporativo.** Las instituciones deberán enviar a la Superintendencia de Bancos el manual de gobierno corporativo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que concluye el plazo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 30. Administrador único.** En el caso de instituciones que están a cargo de un administrador único, éste tendrá los deberes establecidos en los incisos a) y b) del artículo 7 de este reglamento. A estas instituciones no les aplicará lo indicado en los artículos 8 y 9 y del 11 al 13 de este reglamento.

**Artículo 31. Casos no previstos.** Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Junta Monetaria, previo informe de la Superintendencia de Bancos.