

## Sección "B"

### Comisión Nacional de Bancos y Seguros

**"RESOLUCIÓN SB No.1320/02-08-2011.-** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

**CONSIDERANDO (1):** Que es facultad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dictar las normas que requieren las Instituciones del Sistema Financiero para el cumplimiento de su cometido lo mismo que las normas prudenciales que deben cumplir estas; basándose en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

**CONSIDERANDO (2):** Que el Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones supervisadas, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, tendrá entre otras la responsabilidad de velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio; así como, definir estrategias, políticas y procedimientos para cautelar los riesgos inherentes a la operatividad financiera, debiendo cumplir y hacer que se cumplan en todo momento, las disposiciones de las Leyes, reglamentos, y normas internas aplicables.

**CONSIDERANDO (3):** Que la actividad financiera, entendida básicamente como la intermediación que realiza una institución entre quienes poseen excedentes temporales de recursos monetarios, por una parte, y quienes requieren de esos fondos, igualmente de forma temporal, pero no necesariamente en el mismo plazo, genera riesgos de diversa naturaleza. De allí que esta labor de intermediación se pueda caracterizar como la administración de esos riesgos, con el objetivo supremo de procurar la permanencia de la institución en el tiempo. Este objetivo requiere que, en la intermediación, la institución financiera obtenga una rentabilidad razonable, a la vez que actúe proactivamente para asegurarse que los riesgos en los cuales incurra no pongan en peligro su supervivencia.

**CONSIDERANDO (4):** Que la gestión de riesgos es reconocida como una parte integral de las buenas prácticas gerenciales, el cual es un proceso iterativo que consta de pasos, los cuales, cuando son ejecutados en secuencia y bajo un método lógico y sistemático de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones, de manera que permite a las instituciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.

**CONSIDERANDO (5):** Que en este contexto, corresponde a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

en su carácter de supervisor de las instituciones del sistema financiero, asegurarse porque las personas que tienen a cargo la administración de esas instituciones comprendan y actúen acorde con lo planteado en los considerandos anteriores. Esta responsabilidad está en consonancia con lo expresado en el documento Principios Básicos para una supervisión bancaria eficaz publicado igualmente por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, en octubre de 2006.

**CONSIDERANDO (6):** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ha considerado oportuno desarrollar la normativa prudencial sobre la administración de riesgos con el fin de facilitar la aplicación práctica por parte de las instituciones supervisadas, y hacer explícitos los criterios bajo los cuales la Comisión evaluará los procesos y políticas desarrollados por cada institución financiera, en el marco de la supervisión basada en riesgos.

**CONSIDERANDO (7):** Que los lineamientos, estructuras y funciones mínimas propuestos en la presente normativa constituyen pautas de orientación, y cada institución deberá adaptar los lineamientos aquí señalados a sus propias circunstancias. En todo caso, durante el proceso de supervisión, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros evaluará la congruencia entre la estructura adoptada y el perfil de riesgo de la institución.

**POR TANTO:** Con fundamento en lo establecido en los artículos 27, 30, numeral 1), 3), 4), 5), 7), 8), 10), 12), 13), y 14), artículos 37, 38, 72, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 81; y 82 de la Ley del Sistema Financiero; artículos 6 y 13, numerales 1), 2), 10), y 11) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en sesión del 2 de agosto de 2011;

#### RESUELVE:

1. Aprobar la "NORMA SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS", cuya redacción íntegra es la siguiente:

#### NORMA SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.- OBJETO

La presente Norma tiene por objeto establecer:

- a) Los elementos mínimos que las instituciones a las que hace referencia el artículo 2 de la presente Norma, deben considerar para la gestión integral de los riesgos asumidos y/o que están dispuestas a asumir, cuyo proceso de implantación es responsabilidad de su Directorio; y,

b) los criterios bajo los cuales esta Comisión, evaluará la forma en la cual las instituciones sujetas a esta Norma gestionan sus riesgos, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales aplicables.

### ARTÍCULO 2.- ALCANCE

Quedan obligados al cumplimiento de las presentes disposiciones los bancos públicos y privados, las asociaciones de ahorro y préstamo, las sociedades financieras, las instituciones de segundo piso, las organizaciones privadas de desarrollo financiero, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito y cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades y operaciones permitidas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

### ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Para efecto de la aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, se entenderá por:

- a) **Comisión:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- b) **Institución (es):** Bancos públicos y privados, sucursales de bancos extranjeros, sociedades financieras, instituciones de segundo piso, organizaciones privadas de desarrollo financiero, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, y cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades y operaciones permitidas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- c) **Ley:** Ley del Sistema Financiero.
- d) **Directorio:** Es el Consejo de Administración o Junta Directiva, órgano responsable de la administración de la institución, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 27 al 34 de la Ley.
- e) **Alta Gerencia:** Es el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o su equivalente, responsable de ejecutar las disposiciones del Directorio u organismo que haga sus veces.
- f) **Riesgo:** Es la posibilidad de generarse una pérdida económica por la ocurrencia de un evento adverso que afecta negativamente el logro de los objetivos de la institución.
- g) **Apetito al riesgo:** Nivel de riesgo que la institución está dispuesta a asumir en búsqueda de rentabilidad y valor.
- h) **Tolerancia al riesgo:** Se define como el nivel de variación que la institución está dispuesta a asumir en caso de desviación a los objetivos institucionales trazados.
- i) **Incertidumbre:** Corresponde a un evento sobre el cual no se conoce con seguridad si ocurrirá y, de ocurrir, cómo se comportará en el futuro.
- j) **Evento:** Suceso o serie de sucesos, internos o externos a la institución, originados por la misma causa que ocurren durante un mismo período de tiempo.

k) **Impacto:** La consecuencia o consecuencias de un evento, expresado ya sea en términos cualitativos o cuantitativos. Usualmente se expresará en términos monetarios, como pérdidas financieras. También es llamado severidad.

l) **Probabilidad:** La posibilidad de la ocurrencia de un evento que usualmente es aproximada mediante una distribución de probabilidad estadística. En ausencia de información cuantificable, se podrá aproximar mediante métodos cualitativos.

## CAPÍTULO II GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

### ARTÍCULO 4.- GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Es el proceso mediante el cual el Directorio de conformidad con su tolerancia al riesgo establece las estrategias para que la Alta Gerencia y el personal de todos los niveles de la institución implementen procedimientos y tareas sistemáticas para identificar, evaluar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos inherentes que puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales. La gestión de riesgos debe estar adecuada al tamaño y a la complejidad de sus actividades, operaciones y servicios, asimismo, debe ser parte inherente de todas las actividades de la institución.

### ARTÍCULO 5.- COMPONENTES O ELEMENTOS MÍNIMOS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

- a) **Ambiente Interno:** Comprende, entre otros, los valores éticos, la idoneidad técnica y moral de su directorio y funcionarios; la estructura organizacional y las condiciones para la asignación de autoridad y responsabilidad.
- b) **Establecimiento de objetivos:** Proceso por el que se determinan los objetivos estratégicos, los cuales deben encontrarse alineados a la visión y misión de la institución, y ser compatibles con el apetito y la tolerancia al riesgo.
- c) **Identificación de riesgos:** Proceso por el que se identifican y documentan los riesgos que pueden tener un impacto negativo sobre los objetivos de la institución y grupo financiero en su conjunto y analizar la totalidad de las incertidumbres que la afectan.
- d) **Evaluación y medición de riesgos:** Proceso mediante el cual los riesgos de una institución, actividad, conjunto de actividades, área, portafolio, producto o servicio; se evalúan mediante técnicas cualitativas, cuantitativas o una combinación de ambas, considerando la probabilidad de ocurrencia de un evento de pérdida y el impacto en caso de materializarse.
- e) **Mitigación:** Proceso por el que se opta por aceptar el riesgo, disminuir la probabilidad de ocurrencia, disminuir el impacto, transferirlo total o parcialmente, evitarlo, o una combinación de

las medidas anteriores, de acuerdo al nivel de tolerancia al riesgo definido, realizando un análisis de costo-beneficio de las diferentes alternativas a considerar.

**f) Actividades de control:** Proceso que busca asegurar que las políticas, estándares, límites y procedimientos para el tratamiento de riesgos son apropiadamente tomados y/o ejecutados, con el propósito de garantizar la eficacia y efectividad de las operaciones de la institución, la confiabilidad de la información financiera u operativa, interna y externa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

**g) Información y comunicación:** Proceso por el que se genera y transmite información apropiada y oportuna al directorio, Alta Gerencia, funcionarios, y resto del personal, así como a interesados externos, tales como clientes, proveedores, accionistas y reguladores. Esta información es interna y externa, y puede incluir información de gestión, financiera y operativa.

**h) Monitoreo:** Proceso que consiste en la evaluación del adecuado funcionamiento de la Administración Integral de Riesgos y la implementación de las modificaciones que sean requeridas. Este debe realizarse en el curso normal de las actividades de la institución, y complementarse por evaluaciones independientes.

#### ARTÍCULO 6.- RIESGOS A GESTIONAR

Las instituciones a que se refiere el Artículo 2 de estas Normas, deberán gestionar los siguientes riesgos:

##### a) Riesgo de crédito

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por el no pago o pago inoportuno de las obligaciones a cargo de prestatarios, deudores de cualquier tipo, anticipos otorgados a prestadores de servicios, riesgo de contraparte de las inversiones y cualquier otra operación que determine una deuda a favor de la institución.

El riesgo de crédito incluye el riesgo de concentración, entendida como la posibilidad de que se produzcan pérdidas significativas que puedan amenazar la viabilidad futura de una institución, como consecuencia de la concentración de este riesgo en un grupo reducido de deudores, en un conjunto de deudores de comportamiento similar, o en activos financieros especialmente correlacionados.

##### b) Riesgo de liquidez

Está dado por la imposibilidad de adquirir u obtener los fondos necesarios para atender el pago de obligaciones tanto a corto plazo (riesgo inminente) como en el mediano y largo plazo (riesgo latente).

##### c) Riesgo de mercado

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas del incremento no esperado en el monto de las obligaciones con acreedores externos o pérdida en el valor de activos, a causa de variaciones en los parámetros que sirvan de referencia o afecten el precio de los instrumentos financieros. Dentro de esta categoría se contemplan los siguientes tipos de riesgos:

1. Riesgo de tasas de interés. Posibilidad de incurrir en pérdidas, bien sea desde el punto de vista del nivel de utilidades o del valor económico de la institución, por la no correspondencia en los períodos de ajuste de las tasas activas y las tasas pasivas dados los movimientos de las tasas de mercado, o por movimientos no simétricos de estas tasas de mercado o cambios en la curva de rendimientos.
2. Riesgo de tipos de cambio. Éste surge por la posibilidad de variaciones en los tipos de cambio correspondientes a instrumentos en los cuales la institución tiene una posición abierta, larga o corta, tanto en el balance como en operaciones fuera de balance.
3. Riesgo de precios. Posibilidad de pérdidas por disminuciones en el precio en el mercado de acciones y otros instrumentos de renta variable que posea la institución. En el caso de posiciones cortas, la posibilidad de pérdidas se origina por aumento de los precios.

Las políticas de administración del riesgo de mercado de sus inversiones y demás activos deben estar orientadas a combinar, equilibradamente, los conceptos de rentabilidad, liquidez y seguridad. Estas políticas, en adición, deben contemplar un seguimiento periódico de los efectos de los cambios en las tasas de interés de mercado, internas o externas, los tipos de cambio o cualquier otro parámetro de referencia en el valor de sus inversiones y en general de sus activos.

##### d) Riesgo operativo

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuación en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, ya sea por causa endógena o por la ocurrencia de acontecimientos externos. La exposición a este riesgo puede resultar de una deficiencia o ruptura en los controles internos o procesos de control, fallas tecnológicas, errores humanos o deshonestidad, prácticas inseguras y catástrofes naturales, entre otras causas.

##### e) Riesgo legal

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas del incumplimiento de normas legales, errores u omisiones en la contratación, de la inobservancia de disposiciones reglamentarias, de códigos de conducta o normas éticas. Así mismo, el riesgo legal puede derivarse de situaciones de orden jurídico que afecten la titularidad o disponibilidad de los activos, en detrimento de su

valor. Esto incluye las normas para la prevención y detección del uso indebido de los servicios y productos financieros en el lavado de activos.

**f) Riesgo estratégico**

Es la probabilidad de pérdida como consecuencia de la imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno de los negocios. Así mismo, abarca el riesgo que emerge de la pérdida de participación en el mercado y/o disminuciones en los ingresos que puedan afectar la situación financiera de la institución.

**g) Riesgo reputacional**

Es la posibilidad de que se produzca una pérdida debido a la formación de una opinión pública negativa sobre los servicios prestados por la institución (fundada o infundada), que fomente la creación de mala imagen o posicionamiento negativo ante los clientes, que conlleve a una disminución del volumen de clientes, a la caída de ingresos y depósitos, entre otros. Cabe resaltar que una mala gestión de los demás riesgos inherentes a la institución inciden en el riesgo reputacional, como por ejemplo: fallas en la prestación del servicio, noticias adversas derivadas de acciones de mercado o sanciones impuestas por la autoridad, debilidades financieras que minen la confianza de clientes o acreedores, entre otros.

**ARTÍCULO 7.- PREEMINENCIA DE LAS NORMAS DE RIESGOS ESPECÍFICOS**

Las instituciones deberán adecuar sus políticas, lineamientos y normas internas para cada tipo de riesgo en función de su apetito al riesgo y en atención a las normas generales y específicas emitidas por la Comisión.

Para la gestión de los riesgos en los cuales la Comisión no ha emitido normativa, las instituciones deberán observar los lineamientos mínimos que se indican en el Anexo No. 1 de la presente norma.

**CAPÍTULO III  
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO.**

En el marco de la gestión de riesgo y conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y normas, los miembros del Directorio deben actuar con la mayor diligencia y prudencia en el manejo de la institución a su cargo. Son responsables de:

- a) Procurar tener un conocimiento cabal y actualizado del entorno en el cual opera la institución;
- b) Conocer las fortalezas y debilidades de la institución;
- c) Actuar en todo momento y en todas las decisiones en las que se requiera su voto, con la misma prudencia con la cual manejaría la administración de sus propios recursos;
- d) Conocer adecuadamente los riesgos que conlleva la incursión en nuevos mercados, segmentos, la adopción de nuevos procedimientos o la introducción de nuevos productos o servicios;
- e) Establecer el nivel de riesgo aceptable por la institución, en función de frecuencia y severidad;
- f) Velar porque la toma de riesgos por parte de la Alta Gerencia se realice de acuerdo con una adecuada valoración de los beneficios a obtener, y, el mantenimiento de un nivel de patrimonio tal que disminuya la probabilidad de quiebra a mínimos aceptables;
- g) Establecer un sistema de incentivos pensado para desincentivar conflictos de interés en cuanto a la administración de los riesgos;
- h) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades y de segregación de funciones a través de toda la institución.
- i) Seleccionar la plana gerencial con idoneidad técnica y moral que actúe de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus negocios y operaciones, así como en el cumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO EN LA GESTIÓN DE RIESGOS**

El Directorio debe tener alto involucramiento para una efectiva gestión de riesgos. Además de las funciones y/o responsabilidades establecidas en otras normas, estatutos de la institución y la Ley o en la ley especial que rija la institución, el Directorio realiza como mínimo, lo siguiente:

- a) Aprobar el plan de implementación para una efectiva gestión integral de riesgos y sus actualizaciones;
- b) Aprobar el Manual de Riesgos y adoptar las políticas generales de gestión de riesgos y límites de exposición para los distintos riesgos;
- c) Monitorear periódicamente el estado de los riesgos de la institución y promover la toma de acciones correctivas y su seguimiento;
- d) Comparar la suficiencia de patrimonio frente a las exposiciones de riesgo detectadas y tomar las medidas que procedan.
- e) Aprobar la constitución y composición del Comité de Riesgos, y de cualquier otro comité que tenga que ver con la administración de riesgo;
- f) Conocer y aprobar el Plan Anual de la Gestión de riesgos;
- g) Designar al encargado de la Unidad de Riesgos;
- h) Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de Riesgos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados;
- i) Establecer Planes de Formación para que los empleados de la

institución posean o sean dotados de una formación clara sobre los riesgos y controles;

j) Establecer los objetivos institucionales, evaluando y aprobando sus planes de negocios con la debida consideración a los riesgos asociados.

#### ARTÍCULO 10.- DE LA ALTA GERENCIA

Además de las responsabilidades y obligaciones establecidas en la Ley, otras normas y en los estatutos de la institución, la Alta Gerencia debe ejercer el liderazgo permanente en la gestión de riesgos, particularmente en el control de excesivas exposiciones. Para ello debe, como mínimo:

- a) Actuar diligentemente en la puesta en funcionamiento de las disposiciones que en materia de administración de riesgo apruebe el Directorio;
- b) Mantener un adecuado flujo informativo a los integrantes del Directorio, así como al Comité de Riesgos;
- c) Promover una activa cultura de gestión de riesgos en la organización, lo cual abarca la inclusión del tema en los planes de capacitación de la institución;
- d) Asegurar que exista una adecuada separación entre quienes operan y quienes hacen el seguimiento del riesgo;
- e) Dirigir la implementación del sistema de gestión de riesgos;
- f) Realizar un seguimiento permanente con base en la información suministrada por la Unidad de Gestión de Riesgos y las áreas operativas, sobre el estado de las exposiciones al riesgo de la institución;
- g) Asegurar que la Unidad de Gestión de Riesgos cuente con los recursos y la independencia suficientes para su labor, y que su actividad alcanza a toda la organización;
- h) Presentar al Directorio las propuestas de políticas, límites y herramientas;
- i) Proponer al Directorio el proyecto de Manual de Riesgos y sus actualizaciones.

#### ARTÍCULO 11.- DEL COMITÉ DE RIESGOS

Corresponde a este Comité, al menos, las siguientes funciones:

- a) Sustener reuniones con una frecuencia al menos bimensual. Las deliberaciones y acuerdos deberá hacerse constar en actas;
- b) Conocer de parte del encargado de la Unidad de Gestión de Riesgos un informe detallado de las actividades realizadas y, al menos, de los siguientes temas:
  1. Estado de margen financiero y su suficiencia.
  2. Estado de riesgo de crédito, estructura de la mora, por oficina, segmento de cliente, regiones, líneas de negocio y concentraciones.
  3. Análisis de liquidez y posición de encaje o de reservas monetarias líquidas.
  4. Concentración en captaciones o fondeo.
  5. Análisis de calce de tasas de interés.

6. Eventos de riesgo operativo.

7. Aprobación de nuevos productos o incursión en nuevos mercados.

8. Reporte de cumplimiento de políticas y límites y principales excepciones aplicadas.

9. Resultado de la evaluación de la exposición a los diferentes riesgos.

10. Acciones correctivas que se han aplicado respecto a las exposiciones más importantes reportadas.

- e) Analizar los aspectos relevantes de dicho informe y adoptar las decisiones pertinentes;
- d) Revisar anualmente las metodologías, herramientas y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, mitigar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta la institución;
- e) Aprobar y presentar al menos bimensualmente al Directorio el informe sobre las actividades desarrolladas;
- f) Revisar anualmente, el Plan Anual de la Gestión de riesgos, y elevarlo al Directorio para su aprobación.

**ARTÍCULO 12.- DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS** Corresponde a esta Unidad, al menos, las siguientes funciones:

- a) Participar activamente en las tareas de identificación, medición, monitoreo, administración y control de los riesgos, para lo cual deberá sujetarse a las políticas aprobadas por las instancias superiores, marco regulatorio y normativo aplicable, apoyándose en las mejores prácticas;
- b) Diseñar y definir metodologías e implementar las herramientas para la gestión de riesgos;
- c) Elaborar el Plan Anual de la Gestión de riesgos y presentarlo al Comité de Riesgos para su revisión;
- d) Realizar el seguimiento periódico, mediante las anteriores herramientas, de todas las exposiciones de la institución y medir los impactos esperados de la materialización de los distintos riesgos;
- e) Trasmirir a las áreas operativas, a la Alta Gerencia y al Comité de Riesgos alertas sobre situaciones de riesgo inminentes;
- f) Verificar el cumplimiento de límites de riesgo, revisando los niveles de tolerancia permitidos y cómo se han aplicado las excepciones;
- g) Proponer oportunamente mitigadores y estrategias de administración frente a los riesgos detectados;
- h) Revisar anualmente las herramientas y metodologías utilizadas para la medición y monitoreo de riesgos;
- i) Apoyar a las áreas operativas en sus tareas respecto a la gestión de riesgos, así como darles capacitación en los temas de riesgo;
- j) Generar reportes periódicos sobre el estado y perfil de riesgos de la institución, incluyendo los resultados de las pruebas de tensión y sensibilización practicadas.

### ARTÍCULO 13.- DE LAS ÁREAS OPERATIVAS Y DEMÁS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

La gestión de riesgos es una actividad transversal y es una función en la que deben involucrarse todos los empleados de la institución; por tanto, todas las áreas deben desarrollar al menos las siguientes funciones:

- a) Conocer el Manual de Riesgos, las políticas generales y los límites de exposición que deben cumplir;
- b) Identificar las exposiciones al riesgo en su área de actividad e informarlas a la Unidad de Gestión de Riesgos;
- c) Cumplir con los límites establecidos;
- d) Conocer el perfil de riesgo de su área;
- e) Alertar a la Unidad de Gestión de Riesgos sobre desfases o insuficiencias de las políticas o normas existentes.

### ARTÍCULO 14.- DE LA AUDITORÍA INTERNA

Son funciones de la auditoría interna, respecto de la gestión de riesgos:

- a) Examinar y valorar regularmente, de forma independiente, la idoneidad y efectividad del proceso de gestión integral de riesgos de la institución;
- b) Contrastar la implantación real de las políticas y procedimientos establecidos;
- c) Informar al Directorio a través del Comité de Auditoría de cualquier debilidad relevante que haya detectado como consecuencia de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas.

### ARTÍCULO 15.- DE LOS AUDITORES EXTERNOS

Los auditores externos de la institución deberán incluir en su evaluación periódica la revisión de las funciones de gestión de riesgos y sus resultados deben ser incorporados en el informe de cumplimiento de normas prudenciales.

## CAPÍTULO IV

### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

#### ARTÍCULO 16.- DEL COMITÉ DE RIESGOS

El seguimiento detallado de la gestión de riesgos debe corresponder a un comité de alto nivel, integrado por un número impar de miembros, con al menos un miembro del Directorio, el responsable de la Alta Gerencia, el responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos y los responsables de las unidades más relevantes. El auditor interno asistirá sólo con voz a todas las reuniones del Comité de Riesgos.

#### ARTÍCULO 17.- DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

Constituida conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo. En el organigrama de cada institución se debe

identificar con claridad una unidad dedicada a la coordinación de la gestión integral de riesgos. La integración de esta Unidad dependerá de las características y complejidad de las operaciones de la institución y su perfil de riesgo. Los funcionarios asignados a la Unidad de Gestión de Riesgos por ningún motivo podrán tener responsabilidades o funciones operativas, ni realizar, cerrar o promover negocios de la institución.

## CAPÍTULO V

### DOCUMENTOS E INFORMES

#### ARTÍCULO 18.- MANUAL DE RIESGOS

Las instituciones deben contar con un Manual de Riesgos donde se registren los objetivos, actividades, funciones y demás aspectos relevantes referentes al sistema de gestión de riesgos. El referido manual deberá tener en cuenta, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) Funciones en materia de gestión de riesgos de todas las áreas o unidades de la institución;
- b) Políticas sobre, entre otros, la forma y periodicidad en que se informará al Directorio, Alta Gerencia, Comité de Riesgo, Unidad de Gestión de Riesgos y las unidades operativas sobre exposiciones de riesgo de la institución;
- c) Límites para los distintos riesgos, así como los niveles de tolerancia y desviación, y su procedimiento de fijación y nivel de aprobación;
- d) Herramientas metodológicas para el seguimiento de riesgos;
- e) Planes de continuidad y contingencia vigentes;
- f) Riesgos a considerar;
- g) Alcance de la administración que debe desarrollarse en cada riesgo;
- h) Tipos de acciones correctivas a aplicar, con especial atención en los casos de uso continuo de las excepciones previstas en el literal c).

#### ARTÍCULO 19.- PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

La Unidad de Gestión de Riesgos, en coordinación con la Alta Gerencia, debe presentar a la consideración del Comité de Riesgos, antes del 30 de noviembre de cada año, un plan de actividades para el año siguiente, que contenga al menos lo siguiente:

- a) Actividades para implementar o mejorar la administración de los principales riesgos de la institución de acuerdo a su perfil de riesgos: crédito, liquidez, mercado, legal y operativo, entre otros;
- b) Herramientas o metodologías a calibrar o desarrollar en el año;

- c) Actividades especiales a desarrollar en áreas específicas;
- d) Actividades de capacitación para la Unidad de Gestión de Riesgos;
- e) Actividades de capacitación para todo el personal de la institución en el tema de riesgos;
- f) Asesorías o metodologías a adquirir externamente;
- g) Recursos económicos necesarios para desarrollar las anteriores actividades;
- h) Revisión y actualización de políticas;
- i) Proponer ajustes a los límites y niveles de tolerancia vigentes.

#### **ARTÍCULO 20.- REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

La institución deberá enviar a la Comisión un informe semestral el cual deberá ser enviado el 31 de julio y 31 de enero de cada año y contener, cuando menos, una reseña de las actividades desarrolladas respecto a la gestión de riesgos, el resumen del estado de los principales riesgos, de acuerdo con el perfil de la institución, debiendo acompañar la certificación de punto de acta en el cual conste que fue conocido por el Directorio.

No obstante, la Comisión podrá requerir este informe a determinadas instituciones, con la frecuencia y contenido que juzgue necesario.

#### **ARTÍCULO 21.- OTROS REPORTES E INFORMES**

La Unidad de Gestión de Riesgos debe emitir los siguientes reportes:

- a) A la Alta Gerencia, en forma inmediata, hallazgos puntuales que requieren de atención urgente, como es el caso de eventos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Si la pérdida probable tiene un impacto significativo en el patrimonio de la institución, se deberá convocar a una reunión extraordinaria del Directorio;
- b) Al Comité de Riesgos, al menos en forma bimensual, deberá presentar un informe detallado sobre el estado de cada uno de los riesgos relevantes: crédito, liquidez, mercado, legal, operativo y reputacional, entre otros; nuevas herramientas o metodologías incorporadas, posible afectación del patrimonio por los riesgos detectados y cualquier tema que la alta dirección ejecutiva considere pertinente. En el informe correspondiente al último período se incorporará un análisis con una perspectiva anual.

Por su parte, el Comité de Riesgos emitirá un informe al Directorio al menos en forma bimensual, sobre las actividades desarrolladas en el período, el cual debe incluir el estado de los riesgos de crédito, liquidez, mercado, operativo, reputacional y legal, entre otros, y las acciones correctivas que se ejecutaron. En el momento en que la institución cuente con herramientas de cuantificación y monitoreo, este informe debe incluir las principales sensibilizaciones realizadas con base en esas herramientas para, cuando menos, los riesgos de tasa de interés y liquidez.

### **CAPÍTULO VI GRUPOS FINANCIEROS**

#### **ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE**

La institución designada como sociedad responsable del grupo financiero deberá incorporar en su esquema de gestión integral de riesgos lo referente al grupo como un todo. En este sentido, las distintas instancias de la sociedad responsable (Directorio, Alta Gerencia, Comité de Riesgos y Unidad de Gestión de riesgos) ejercerán las funciones previstas en estas normas tanto a nivel de la sociedad como a nivel agregado de todo el grupo financiero.

#### **ARTÍCULO 23.- ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO A NIVEL DEL GRUPO**

La sociedad responsable, al definir los lineamientos y políticas a seguir en la gestión de riesgos a nivel del grupo financiero, debe incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Incrementos o atenuantes en los distintos tipos de riesgo individuales por la exposición consolidada del grupo financiero;
- b) Aparición de nuevos riesgos derivados de las vinculaciones entre los distintos componentes del grupo financiero;
- c) Adecuación de los procedimientos existentes para el intercambio de información entre los distintos componentes del grupo, principalmente con la sociedad responsable;
- d) Criterios para la consolidación de la información por cliente a nivel del grupo;
- e) Armonización de las políticas seguidas por cada integrante si éstos desarrollan sus actividades en sectores o jurisdicciones diferentes a la sociedad responsable.

#### **ARTÍCULO 24.- INCORPORACIÓN DEL GRUPO EN LOS INFORMES**

En todos los informes y reportes que prepare la sociedad responsable, indicados en el Capítulo V, deberá incluirse un apartado específico relativo a los aspectos vinculados a la gestión del riesgo a nivel del grupo financiero y demás empresas o instituciones no supervisadas.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 25.- ENFOQUE DE SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGO**

La Comisión orientará sus actividades de control de las instituciones supervisadas de acuerdo con el enfoque de supervisión basada en riesgo, en el cual evalúa tanto los riesgos inherentes de cada institución como la forma en la que administra

sus riesgos para lo cual tomara en consideración el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Norma, dentro de su objetivo general de preservar la salud de las instituciones.

#### ARTÍCULO 26.- REQUERIMIENTOS DE CAPITAL

La Comisión podrá exigir a una institución el cumplimiento de un índice de adecuación de capital o solvencia, según sea el caso, superior al mínimo requerido, cuando determine una falta de adecuación en sus procesos de gestión de los riesgos o un grado de concentración de tales riesgos, y lo hagan necesario de conformidad con las mejores prácticas internacionales.

#### ARTÍCULO 27.- TRANSPARENCIA

Las instituciones deben revelar en su memoria anual, página web, o cualquier otro medio de dominio público, los aspectos fundamentales de la gestión de riesgo que desarrolla la institución, que incorpore los objetivos y logros alcanzados.

#### ARTÍCULO 28.- SANCIONES

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma, la Comisión aplicará las sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero o en el Reglamento de Sanciones vigente.

#### ARTÍCULO 29.- CASOS NO PREVISTOS

Lo no previsto en estas Normas será resuelto por la Comisión, conforme a lo establecido en la legislación aplicable, mejores prácticas y estándares internacionales.

**ARTÍCULO 30.- PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN**  
El Directorio de cada Institución deberá aprobar el plan de acción para adecuarse a los lineamientos de esta Norma, así como los informes de grado de avance en la implementación, para su remisión a esta Comisión dentro de los plazos correspondientes. El Programa de implementación será el siguiente:

Programa	Plazo	Observaciones
Diagnóstico y plan de implementación de la presente normativa.	90 días (*)	Se deberá acompañar un plan de acción con plazo límite máximo al 30 de junio de 2013 para dar cumplimiento total a la normativa. El proceso de implementación de esta norma, no exime de responsabilidad al Directorio en velar porque se gestionen los riesgos a que se expone la institución.
Informes a remitir a la Comisión, referente a la gestión integral de riesgos (periodo 2011) y avances en implementación de la norma.	31-Ene-12	Gestión integral de por lo menos riesgo de crédito, liquidez, lavado de activos, no generadores de divisa, y tecnología.
Informes a remitir a la Comisión, referente a la gestión de riesgos (2 semestres de 2012 y primer semestre 2013) y avances en implementación de la norma,	Varios según Art. 20	Gestión integral de por lo menos riesgo de crédito, liquidez, lavado de activos, no generadores de divisa, y tecnología.
Cumplimiento Artículo 14 - Auditores Internos	Inmediato	
Cumplimiento Artículo 15 - Auditores Externos	30-Mar-13	Opinión en informes del periodo 2012.
Cumplimiento Artículo 27 - Transparencia	31-Ene-13	Con respecto a la gestión del periodo 2012
Informes sobre avances en implementación de la presente Norma	Trimestral	Informes (Según Anexo No. 2) a partir del último trimestre del 2011, debiendo informar dentro de los primeros 10 días después del cierre de cada trimestre.

(\*) Plazo a partir de la notificación de la presente Resolución.

2. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, al Régimen de Aportaciones Privadas, a las organizaciones privadas de desarrollo financiero y las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, para los efectos legales correspondientes.

3. La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. F) VILMA C. MORALES M., Presidenta, FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario".

FRANCISCO ERNESTO REYES  
Secretario

12 A. 2011.

## ANEXO No. 1

**LINEAMIENTOS MINIMOS PARA GESTIONAR LOS RIESGOS QUE NO CUENTAN CON NORMAS ESPECIFICAS VIGENTES.****Papel del Consejo de administración o Junta Directiva y de la Alta Gerencia.**

**El Consejo de administración o Junta Directiva de las instituciones son responsables de aprobar políticas y estrategias con respecto a la administración de los riesgos (estratégico, reputacional, legal, mercado, tecnológico, etc.) y asegurarse que la Alta Gerencia toma los pasos necesarios para monitorear y controlar estos riesgos. El Consejo de administración o Junta Directiva debe ser informada regularmente de las exposiciones de la institución a los diferentes riesgos en orden para evaluar el monitoreo y control de tal riesgo.**

a) El Consejo de administración o Junta Directiva tiene la responsabilidad final de entendimiento de la naturaleza y el nivel de los diferentes riesgos asumido por la institución. El Consejo de administración o Junta Directiva debe aprobar amplias políticas y estrategias que gobiernen o tengan influencia en los riesgos de la institución. Son responsables de revisar los objetivos generales de la institución con respecto a dichos riesgos y debe asegurarse de que se proporcionen lineamientos claros con relación a los niveles de riesgo que sean aceptables para la institución. El Consejo de administración o Junta Directiva también debe aprobar políticas y procedimientos que identifique líneas de autoridad y responsabilidad para el manejo de exposiciones de los diferentes riesgos.

b) El Consejo de administración o Junta Directiva es responsable de aprobar las políticas generales de la institución con respecto a los riesgos y de asegurarse que la Alta Gerencia toma los pasos necesarios para identificar, medir, monitorear y controlar estos riesgos. El Consejo de administración o Junta Directiva o los Comités específicos designados por el Consejo o Junta, debe revisar periódicamente la información que sea suficiente en detalle y oportunidad, que les permita entender y evaluar el rendimiento de la administración en el monitoreo y control de estos riesgos, en cumplimiento con las políticas aprobadas para la institución. Tales revisiones deben ser conducidas regularmente y deben ser realizadas con frecuencia cuando la institución retiene posiciones significativas de riesgos. En adición, El Consejo de administración

o Junta Directiva o los Comités específicos designados por el Consejo o Junta, periódicamente debe de evaluar las políticas y procedimientos de administración de los diferentes riesgos que sean significativos así como las estrategias generales de la institución que afecten su exposición a los diferentes riesgos.

c) El Consejo de administración o Junta Directiva debe alentar discusiones entre sus miembros y la Alta Gerencia, así como entre ésta última y otras personas de la institución, relativas al proceso de administración y exposiciones de los diferentes riesgos de la institución. Los miembros del Consejo de administración o Junta Directiva no necesitan tener conocimientos técnicos detallados, aspectos legales o de técnicas sofisticadas de administración de riesgos. Sin embargo, tienen la responsabilidad de asegurarse que la Alta Gerencia tiene un entendimiento completo de los riesgos en que ha incurrido la institución y de que éste tenga el personal disponible que tenga las herramientas técnicas necesarias para controlar estos riesgos.

**La Alta Gerencia debe asegurarse de que la estructura de la institución y el nivel de exposición por los riesgos que asume sea manejado efectivamente, que estén establecidos políticas y procedimientos adecuados para controlar y limitar estos riesgos y que los recursos estén disponibles para evaluar y controlar los riesgos en mención.**

a) La Alta Gerencia es responsable de asegurarse de que la institución tenga políticas y procedimientos adecuados para administrar los diferentes riesgos, y que mantenga lineamientos claros de autoridad y responsabilidad para la administración y control de los riesgos. La Alta Gerencia también es responsable de mantener: límites apropiados para la toma de riesgos; sistemas adecuados y estándares de medición de riesgos; reportes comprensivos de los riesgos; procesos de revisión del manejo de los diferentes riesgos; y controles internos efectivos.

b) Los reportes para la administración general de los diferentes riesgos deben proporcionar información agregada así como suficiente soporte de detalle que permita a la administración evaluar la sensibilidad de la institución de cambios en las condiciones de mercado y otros factores importantes de riesgo. La Alta Gerencia también debe revisar periódicamente las políticas y procedimientos de la administración de los diferentes riesgos para asegurarse que se mantengan adecuados y sólidos. La Alta Gerencia es responsable de promover y participar en discusiones con miembros del Consejo de Administración o Junta Directiva y cuando sea apropiado de acuerdo al tamaño y complejidad de la institución,

con el personal de manejo de riesgos con relación a la medición de los mismos, de los procedimientos de administración y de los reportes.

c) La Alta Gerencia debe asegurarse que las actividades de análisis y administración de los diferentes riesgos sean conducidas por personal competente, con conocimiento técnico y experiencia, consistente con la naturaleza y alcance de las actividades de la institución. Deben haber suficientes recursos profundos de personal para administrar estas actividades y para acomodar la ausencia temporal de personal clave.

**Las instituciones deben definir claramente quienes son los comités, funcionarios o empleados responsables de la administración de los riesgos y deben cerciorarse de que existe una adecuada separación de funciones en los elementos claves del proceso de administración de los riesgos, para evitar potenciales conflictos de interés. Las instituciones deben tener funciones de medición, monitoreo y control con funciones claras que sean suficientemente independientes de las funciones de toma de posición de la institución y que reporte directamente el riesgo de exposición directamente a la Alta Gerencia y al Consejo de Administración o Junta Directiva. La estructura, tamaño y complejidad de la Unidad de Riesgos dependerá de las características, tamaño y complejidad de las instituciones. Esta Unidad debe ser independiente responsable y designada para diseñar las funciones de medición, el monitoreo y el control de los riesgos.**

a) Las instituciones deben identificar claramente a los Comités, funcionarios o personal que sean responsables de la conducción de todos los elementos de la administración de los diferentes riesgos. La Alta Gerencia debe definir líneas de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de estrategias, de la implementación de tácticas y de la conducción de las funciones de reportes y medición de los diferentes riesgos en el proceso de administración.

b) Debe existir una adecuada separación de funciones en elementos claves del proceso de administración de riesgos para evitar conflictos potenciales de interés. La Alta Gerencia debe cerciorarse de que existan suficientes garantías para reducir al mínimo de que los individuos encargados del proceso inicial de toma de riesgos puedan influenciar en forma inapropiada las funciones claves de control del proceso de administración de los

riesgos, tales como el desarrollo e imposición de políticas y procedimientos, el reporte de riesgos a la Alta Gerencia, Comités, o al Consejo o Junta, y, la conducción de funciones operativas. La naturaleza y alcance de tales garantías debe ser de acuerdo con el tamaño y estructura de la institución. Las funciones de control realizadas por la Unidad de gestión de riesgos, tales como la administración de los límites de riesgo, son parte de todo el sistema de control interno.

c) El personal encargado de la medición, monitoreo y control de los diferentes riesgos debe tener un entendimiento con buenos fundamentos de todos los tipos de riesgo que se enfrentan en toda la institución.

#### **Políticas y Procedimientos adecuados**

**Las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de las instituciones, deben estar claramente definidas y consistentes con la naturaleza y complejidad de sus actividades. Estas políticas deben ser aplicadas considerando también el grupo financiero o grupo económico al que pertenece la institución si aplicase, y, cuando sea apropiado, a nivel de cada institución.**

a) Las instituciones deben tener políticas y procedimientos claramente definidos para limitar y control los diferentes riesgos. Estas políticas deben ser aplicadas sobre una base consolidada y conforme sea apropiado a toda la institución inclusive a demás empresas del grupo financiero o económico cuando aplique. Tales políticas y procedimientos deben definir en forma clara las líneas de responsabilidad y capacidad de decisiones de la administración de los diferentes riesgos y también debe definir con claridad los instrumentos autorizados, las estrategias de coberturas y oportunidades de toma de posiciones.

b) Las políticas gestión de los diferentes riesgos, también deben identificar los parámetros cuantitativos que definen el nivel del riesgo aceptable para la institución. Cuando sea apropiado, tales límites deben ser especificados considerando los factores de riesgos, actividades y procesos. Todas las políticas de gestión de riesgos deben ser revisadas periódicamente y cuando lo ameriten. La administración debe definir los procedimientos específicos y aprobaciones necesarias de excepciones a las políticas, límites y autorizaciones.

**Es importante que las instituciones identifiquen los riesgos inherentes en los productos y actividades nuevas y que se**

aseguren que éstos están sujetos a procedimientos y controles adecuados, antes de ser introducidos o emprendidos. Las coberturas grandes o las iniciativas de administración de riesgos deben ser aprobadas en forma anticipada por el Consejo de Administración o Junta Directiva o por el Comité delegado que sea apropiado.

a) Los productos servicios y actividades que sean nuevos para la institución, deben seguir una revisión cuidadosa de adquisición previa para asegurarse de que la institución entiende las características de los riesgos y de que puede incorporarlas en su proceso de administración de riesgos. Cuando se analiza si un nuevo producto, servicio o actividad conlleva nuevos riesgos, la institución debe estar consciente para su adecuada mitigación y control.

b) Previo a introducir un nuevo producto, servicio o actividad, una cobertura la Alta Gerencia debe asegurarse que existen procedimientos operacionales adecuados y sistemas de control de riesgos. El Consejo de Administración o Junta Directiva o los comités designados, también deberán establecer una estrategia de cobertura de administración de riesgo. Los informes de propuestas de nuevos productos, servicios, actividades o nuevas estrategias debe contener al menos: una descripción relevante de la estrategia, el producto o servicio, una identificación de los recursos necesarios para establecer una sólida y efectiva administración de los riesgos por el producto, servicio o actividad, un análisis de la razonabilidad de los productos y actividades propuestas en relación con los niveles de capital y condición financiera en general de la institución, los procedimientos que se utilizarán en medir, monitorear y controlar los riesgos de la actividad o producto propuesto, entre otros.

#### Sistemas de Medición y Monitoreo

Las instituciones esencialmente deben disponer de sistemas o herramientas alternas de medición de sus riesgos, que capturen todas las fuentes materiales de esos riesgos, y de que evalúe los efectos de cambios en forma consistentes con el alcance de sus actividades. La metodología, notas técnicas, bases o supuestos subyacentes al sistema deben ser claramente entendidos por los administradores de riesgo y por la alta gerencia de la institución.

Las instituciones deben establecer e imponer límites operativos y otras prácticas que mantengan las exposiciones

dentro de niveles que sean consistentes con las políticas internas aprobadas por el Consejo de Administración o Junta Directiva.

a) La Alta Gerencia debe mantener la exposición de los diferentes riesgos dentro de los parámetros o límites establecidos por el Consejo de Administración o Junta Directiva. El sistema de límites de exposición a riesgos y de lineamientos para la toma de esos riesgos proporciona un medio para alcanzar dicha meta. Tal sistema debe establecer fronteras para el nivel de los riesgos de la institución, y cuando sea apropiado también debe establecer la capacidad de colocar límites para las líneas de negocio, actividades, o unidades de negocios. El sistema de límites también debe asegurar que las posiciones que excedan ciertos niveles predeterminados reciban rápida atención de la Alta Gerencia. El sistema de límites debe hacer posible que la Alta Gerencia controle las exposiciones de los diferentes riesgos, que inicie discusiones acerca de las oportunidades y riesgos y lograr monitorear la toma de riesgos actuales contra tolerancias predeterminadas de los riesgos.

b) Los límites que defina la institución deben ser consistentes con su enfoque general de medición de los riesgos, asimismo deben ser apropiados al tamaño, complejidad y adecuación de capital de las instituciones, así como su capacidad para medir y administrar el riesgo. Los límites deben ser aprobados por el Consejo de Administración o Junta Directiva y debe ser reevaluado periódicamente. El nivel de detalle de los límites de riesgo debe reflejar las características de aceptación de la institución incluyendo los diferentes factores de riesgo a que están expuestas las instituciones.

c) El Consejo o Junta y la Alta Gerencia deben conocer oportunamente y sin demora las excepciones a los límites. Debe existir una política clara de como se informará las excepciones y que acción debe ser tomada para tales casos.

Las instituciones deben medir su vulnerabilidad de pérdida bajo condiciones de mercado en condiciones normales y tensión, incluyendo un análisis de los supuestos claves, y considerar estos resultados cuando se establezcan y se revisen las políticas y límites para los diferentes riesgos.

El sistema de medición de riesgos también debe apoyar una evaluación de significado completo del efecto de condiciones de mercado en completa estrés sobre la institución. Esta prueba debe

ser diseñada para que proporcione información sobre las clases de condiciones bajo las cuales las estrategias de la institución serían más vulnerables y, de esa forma, ser diseñadas a la medida de las características de riesgo de la institución. Los posibles escenarios de estrés deben incluir cambios significativos en los diferentes factores de riesgo, asimismo estos escenarios deben incluir condiciones bajo las cuales estos supuestos claves y parámetros de negocios no funcionarían. La institución deben considerar los escenarios del "peor de los casos" en adición a eventos más probables. El Consejo de Administración o Junta Directiva y la Alta Gerencia periódicamente deben revisar tanto el diseño como los resultados de las pruebas de estrés y asegurarse de tener planes apropiados de contingencia.

**Las instituciones deben tener sistemas adecuados de información para medir, monitorear, controlar y reportar las exposiciones de los diferentes riesgos. Los reportes deben proporcionarse oportunamente al Consejo de Administración o Junta Directiva, a la Alta Gerencia y, cuando sea apropiado, a los administradores de líneas individuales de negocios.**

a) Debe existir un sistema de administración de información preciso, informativo y oportuno para el manejo de las exposiciones a los diferentes riesgos, tanto para informar a la Alta Gerencia y para apoyar al Consejo de Administración o Junta Directiva en el cumplimiento de su política. Los reportes de los diferentes riesgos deben ser periódicos y debe establecer comparaciones de las exposiciones con la política de límites, también deben identificar cualquier deficiencia en la gestión, modelos, metodologías, procesos, políticas, etc.

b) Los reportes de los diferentes riesgos, deben ser revisados regularmente por Consejo de Administración o Junta Directiva, no obstante los tipos de reportes para el Consejo de Administración o Junta Directiva, alta gerencia u otros interesados, podrán variar dependiendo del perfil del riesgo (resúmenes de las exposiciones de los diferentes riesgos, reportes que demuestren el cumplimiento de la institución con los límites y políticas, los resultados de las pruebas de estrés incluyendo deficiencias de supuestos y parámetros, resúmenes de los resultados de las revisiones de las políticas y procedimientos, adecuación de los sistemas de medición de los riesgos, resultados obtenidos por auditores internos y externos, y otros consultores contratados, entre otros aspectos).

### **Controles internos comprensivos y auditorías independientes**

**Las instituciones deben tener un sistema adecuado de controles internos sobre el proceso de administración de los diferentes riesgos. Un componente fundamental del sistema de control interno involucra revisiones y evaluaciones independientes en forma regular sobre la efectividad del sistema y, cuando sea necesario, asegurarse de que tales revisiones apropiadas o mejoras a los controles internos, sean efectuadas. Los resultados de tales revisiones deben ser puestos a disposición del ente supervisor.**

a) Las instituciones deben contar con controles internos que aseguren la integridad del proceso de la administración de los diferentes riesgos. Estos controles internos deben ser parte integral del sistema general de control interno de la institución. Deben promover operaciones efectivas y eficientes, reportes y financieros y para el regulador, que sean confiables así como el cumplimiento de políticas internas, leyes y normativa vigente. Un sistema efectivo de control interno debe incluir un fuerte ambiente de control, un proceso adecuado de identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de actividades de control tales como políticas, procedimientos y metodologías, sistemas adecuados de información y revisión continua de la adherencia a las políticas y procedimientos establecidos.

b) Debe existir una evaluación y revisión regular, esto incluye tener la seguridad que el personal esté siguiendo las políticas y procedimientos establecidos así como asegurarse que los procesos establecidos, cumplen actualmente con los objetivos institucionales. Tales revisiones y evaluaciones deben también considerar cambios significativos que pudieran tener impacto en la efectividad de tales controles, tales como cambios en las condiciones de mercado, el personal, la tecnología y estructuras de cumplimiento con los límites de exposición de los diferentes riesgos y asegurarse que la Alta Gerencia ha dado seguimiento a lo que haya ocurrido con cualesquiera límites que se hayan excedido. La Alta Gerencia debe asegurarse que todas esas revisiones y evaluaciones sean conducidas regularmente por individuos que sean independientes de la función que tengan asignada para revisar. Debe haber mecanismos que garanticen que las observaciones y recomendaciones sean implementadas de una manera oportuna.

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

ANEXO No. 2

INFORME DE GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS (GIR)

NOMBRE INSTITUCION FINANCIERA: \_\_\_\_\_  
 CORRESPONDE AL PERIODO: \_\_\_\_\_

Fecha Reporte: \_\_\_\_\_

PAG 1/3

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION				Destinatario del informe por Esporadic (Incluir fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	a	b	c	d		
<p><b>1.- RESPECTO A FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (Capitulo III)</b></p> <p>a).- Revisión y modificación de estatutos y reglamentos sobre funciones y responsabilidades de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia en la GIR.</p> <p>b).- Revisión y adaptación de Reglamentos del funcionamiento y responsabilidades de los Comités actualmente constituidos y que intervienen en la GIR.</p> <p>c).- Revisión y modificación de Manual de funciones y responsabilidades de los funcionarios y demás personal para promover la GIR.</p> <p>d).- Revisión y modificación de las funciones de las áreas operativas, de negocio, riesgos y otras áreas en apoyo a la GIR.</p> <p>e).- Revisión de políticas, prácticas y procedimientos sobre las funciones y responsabilidades en línea con la GIR.</p> <p>f).- Revisión y modificación del Reglamento o Manual de Auditoría Interna respecto a la GIR.</p>						
<p><b>2.- RESPECTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ART 12, 13, 16)</b></p> <p>a).- Establecida la Unidad de Gestión de Riesgos Independiente (sin actividades operativas y de negocio) con funciones delimitadas, con personal técnico capacitado.</p> <p>b).- Revisión de la estructura organizativa en todas las áreas para promover la gestión de riesgos, con funciones claras.</p> <p>c).- Divulgación del Manual, políticas generales, límites que deben cumplir, perfil de riesgo de cada área (Art 13)</p> <p>d).- Procedimientos aprobados que garantizan que todas las áreas de la IF informan a la Unidad de Riesgos sobre riesgos (Art 13)</p> <p>e).- Evaluar, modificar y aprobar la conformación del Comité de Riesgos (Art 16)</p>						
<p><b>3.- RESPECTO A LA ESTRATEGIA (ART 8)</b></p> <p>a).- Estrategia definida a corto, mediano y largo plazo para promover la cultura de riesgo y gestionar los riesgos inherentes en forma integral</p> <p>b).- Recursos presupuestados para apoyar la implementación de la estrategia de gestión integral de riesgos: personal capaz, plan de capacitación, JG, G6, y todas las áreas, sistemas de información, y otros.</p> <p>c).- Mecanismos de comunicación para incentivar y promover la cultura de riesgos a todo el personal de la IF.</p> <p>d).- Plan de capacitación JG, G6, y todo personal</p> <p>e).- Código de ética</p>						

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION					
	a	b	c	d	e	f
4.- RESPECTO AL MANUAL DE RIESGOS (Art 18)						
a).- Política de la gestión integral de riesgos						
b).- Funciones y responsabilidades.						
c).- Herramientas y Metodología						
d).- Sistemas de Información						
e).- Riesgos a considerar o gestionar:						
1) Riesgo de crédito						
2) Riesgo de liquidez						
3) Riesgo de tasa de interés						
4) Riesgo de tipo de cambio						
5) Riesgo de precios						
6) Riesgo operativo						
7) Riesgo tecnológico						
8) Riesgo legal						
9) Riesgo de Lavado de Activos y FT						
10) Riesgo estratégico						
11) Riesgo reputacional						
f).- Reportaría para cada uno de los riesgos						
g).- Plan anual de GIR						
5.- RESPECTO A LA UNIDAD DE RIESGOS Y DEMAS AREAS (Art 19)						
a).- En Funcionamiento						
b).- Informes periódicos al Comité, GG y Directorio sobre la GIR						
c).- Estructura para la GIR en todas las áreas de la Institución.						
d).- Plan para implementar la GIR en todas las áreas de la IF.						
6.- RESPECTO A LA METODOLOGIA (Art 18 y 19)						
a).- Definición y aprobación de la metodología para GIR:						
1) Riesgo de crédito						
2) Riesgo de liquidez						
3) Riesgo de tasa de interés						
4) Riesgo de tipo de cambio						
5) Riesgo de precios						
6) Riesgo operativo						
7) Riesgo tecnológico						
8) Riesgo Legal						
9) Riesgo de Lavado de Activos y FT						
10) Riesgo estratégico						
11) Riesgo reputacional						
b).- Metodología integrada en todos los procesos de gestión de riesgos de la Institución.						
c).- Procedimientos aprobados que garanticen implementación.						
d).- Divulgación y aplicación de metodología en toda la IF.						

PAG 2/3

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

PAG 3/3

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	Numero de punto de acta de JD y fecha de autorización.	Nombre del Funcionario (s) y Area encargada de implementar el Plan.	Porcentaje de Avance	Descripción del avance Ejecutado		
	a	b	c	d		
<b>7.- RESPECTO A GRUPOS FINANCIEROS SI APLICA (Capítulo VI)</b>						
a.- Armonización y alineamiento de políticas para la gestion de riesgos del grupo financiero.						
b.- Adecuacion de procedimientos existentes en Intercambio de información entre distintos componentes del grupo financiero						
c.- Informes sobre la gestión de riesgos del grupo financiero y demas empresas no supervisadas.						
<b>8.- RESPECTO DE LA AUDITORÍA INTERNA (Art 20)</b>						
a.- Evaluación del manual, políticas y procedimientos para la gestion Integral de riesgos						
b.- Evaluación del programa de implementación y cumplimiento de la Norma de GIR						
<b>9.- RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>						
a.- Desarrollo y/o modificación de la plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para la adecuada GIR						
<b>Avance Total en la Gestión del Riesgo Operativo (%) g/</b>						

Referencia:

- a / Indicar detalles del punto de acta emitido por Junta Directiva autorizando la ejecución de dicha actividad o modificaciones según corresponda para la implementación de la Gestión Integral de Riesgos (GIR)
- b/ Detallar el nombre del o los funcionarios y dependencias encargadas de la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GIR
- c/ Mostrar en término relativos el porcentaje aproximado de avance en la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GIR
- d/ Indicar en forma general las acciones o modificaciones realizadas para la implementación de la GIR
- e/ Puntualizar sobre las actividades o modificaciones pendientes inclusive las fechas de ejecución para la implementación definitiva de la GIR
- f/ Complementar observaciones, justificaciones, o comentarios en caso de ser necesario.
- g/ Indicar el porcentaje total de avance en la gestión integral de riesgos y cumplimiento de la Norma vigente.

Consciente de la responsabilidad que asumo al firmar la presente declaración en el programa de implementación y cumplimiento de la "Norma de Gestión Integral de Riesgos", procedemos a ello el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Sello y Firma del Representante Legal  
Gerente General o Presidente según corresponda

Sello y Firma del Auditor Interno

NOTA: En los casos en que la CNBS determine inconsistencias en los datos reportados por la institución supervisada, se las comunicará por los medios procedentes y la falta de cumplimiento a los requerimientos dispuestos por este ente regulador, quedará sujeta a la aplicación de sanciones que correspondan.

## Comisión Nacional de Bancos y Seguros

**“RESOLUCIÓN SB No.1321/02-08-2011.-** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

**CONSIDERANDO (1):** Que es facultad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dictar las normas que requieren las Instituciones del Sistema Financiero para el cumplimiento de su cometido, lo mismo que las normas prudenciales que deben cumplir estas; basándose en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales.

**CONSIDERANDO (2):** Que el Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones supervisadas, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, tendrá entre otras la responsabilidad de velar porque se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio; así como, definir estrategias, políticas y procedimientos para cautelar los riesgos inherentes a la operatividad financiera, debiendo cumplir y hacer que se cumplan en todo momento, las disposiciones de las Leyes, reglamentos, y normas internas aplicables.

**CONSIDERANDO (3):** Que el incremento del uso y sofisticación de tecnologías, el desarrollo del comercio electrónico, la realización de fusiones y adquisiciones de instituciones que ponen a prueba la integración de sistemas y procesos, el incremento de la tercerización (outsourcing), el desarrollo de nuevos productos financieros, el incremento de los índices de bancarización e inclusión financiera, entre otros factores, originan riesgo operativo que de acuerdo a Basilea II se define como la posibilidad de pérdidas por procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, la infraestructura o eventos externos.

**CONSIDERANDO (4):** Que la administración del riesgo debe ser considerado como aspecto importante para todos los miembros de la organización, especialmente desde los miembros del Consejo de Administración o Junta Directiva de las instituciones financieras, quienes están en la obligación de gestionar el riesgo operativo, y establecer los niveles aceptables de exposición e implantar los controles apropiados y monitorear su efectividad

**CONSIDERANDO (5):** Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en su propósito de fortalecer las instituciones del sistema financiero, tiene por objetivo orientar e impulsar la cultura de la gestión de riesgos como una oportunidad de crecimiento de las instituciones financieras, a través del

establecimiento de lineamientos mínimos que deberán ser implementados para llevar a cabo la identificación, evaluación, mitigación, seguimiento y control del riesgo operativo.

**POR TANTO:** Con fundamento en lo establecido en los artículos 27, 30, numeral 1), 3), 4), 5), 7), 8), 10), 12), 13), y 14), artículos 37, 38, 72, 73, 74, y 75 de la Ley del Sistema Financiero; artículos 6 y 13, numerales 1), 2), 10), y 11) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; en sesión del 2 de agosto de 2011;

**RESUELVE:**

1. Aprobar la **“NORMA DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO”**, cuya redacción íntegra es la siguiente:

**NORMA DE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO****CAPÍTULO I  
CONSIDERACIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.- OBJETIVO Y CRITERIOS**

Las instituciones financieras, según su tamaño y sofisticación así como la naturaleza, características y complejidad de sus operaciones y los productos que ofrece asumen riesgos operativos, para ello, dentro de su proceso de gestión de riesgos deben evaluar este riesgo.

La presente Norma establece los principios, criterios generales y parámetros mínimos que las instituciones alcanzadas por la presente norma, deben observar en el diseño, desarrollo y aplicación de su gestión de riesgo operativo, el cual debe incluir la identificación, evaluación, mitigación, y monitoreo.

**ARTÍCULO 2.- ALCANCE**

Las disposiciones de las presentes Normas son aplicables a:

- a) Los Bancos Públicos y Privados;
- b) Las Asociaciones de Ahorro y Préstamo,
- c) Las Sociedades Financieras,
- d) El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda,
- e) El Régimen de Aportaciones Privadas, y
- f) Cualquier otra institución que se dedique en forma habitual y sistemática a las actividades indicadas en la Ley del Sistema Financiero, previa autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

**ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES Y TÉRMINOS**

Para efecto de la aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, se entenderá por:

- a) **Comisión.**- Comisión Nacional de Bancos y Seguros o CNBS.
- b) **Ley.**- Ley del Sistema Financiero
- c) **Institución (es):** Instituciones del Sistema Financiero
- d) **Directorio.**- Es el Consejo de Administración o Junta Directiva, órgano responsable de la administración de la institución, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 27 al 34 de la Ley.
- e) **Alta Gerencia.**- Es el Presidente Ejecutivo, Director Ejecutivo, Gerente General o su equivalente, responsable de ejecutar las disposiciones del Directorio u organismo que haga sus veces.
- f) **Gestión Integral de Riesgos.**- Es el proceso mediante el cual el Directorio de conformidad con su tolerancia al riesgo establece las estrategias para que la Alta Gerencia y el personal de todos los niveles de la institución implementen procedimientos y tareas sistemáticas para identificar, evaluar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos inherentes que puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales. La gestión de riesgos debe estar adecuada al tamaño y a la complejidad de sus actividades, operaciones y servicios, asimismo, debe ser parte inherente de todas las actividades de la institución.
- g) **Evento de riesgo operativo.**- Es un suceso o serie de sucesos, de origen interno o externo, que pueden derivarse en pérdidas financieras para la institución.
- h) **Factor de riesgo operativo.**- Es la causa primaria o el origen de un evento de riesgo operativo. Los factores son los procesos, personas, tecnología de información y eventos externos. Pueden ser internos (recursos humanos, los procesos, la tecnología y la infraestructura, sobre los cuales la organización puede tener un control directo) y **externos** (acontecimientos cuyas causas y origen, escapan al control de la organización).
- i) **Proceso.**- Es el conjunto de actividades que transforman insumos en productos o servicios con valor para el usuario, sea interno o externo.
- j) **Línea de negocio.**- Es una especialización del negocio que agrupa procesos encaminados a generar productos y servicios especializados para atender un segmento del mercado objetivo.

## CAPÍTULO II

### AMBIENTE APROPIADO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

#### ARTÍCULO 4.- ORGANIZACIÓN

Las instituciones de conformidad a su tamaño y sofisticación así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y operaciones deben contar con una estructura organizativa que promueva la administración adecuada del riesgo operativo. Asimismo deben definir claramente las responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación entre las diferentes áreas de la institución.

Tal como lo establece en el Reglamento de Gobierno Corporativo vigente la estructura organizativa debe incorporar una Unidad

de Riesgos, que debe ser independiente y tener dentro de sus funciones la gestión del riesgo operativo.

Asimismo, el Comité de Riesgos debe velar por una adecuada gestión de este riesgo.

#### ARTÍCULO 5.- ESTRATEGIA

Las instituciones deben definir la estrategia para gestionar el riesgo operativo, para ello deben establecer una metodología que permita llevar a cabo la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo.

Considerando que todas las áreas de la institución generan eventos potenciales de riesgo operativo, la estrategia debe contar con el apoyo del Directorio e involucrar a todo el personal.

La estrategia debe ser actualizada periódicamente en función a la tolerancia al riesgo y a los cambios en el mercado y en el entorno económico que puedan afectar la operatividad de la Institución. Por último es importante que la estrategia establezca los recursos adecuados en términos de personal capacitado, sistemas de información y todo el ambiente necesario para la gestión del riesgo.

#### ARTÍCULO 6.- POLÍTICAS

Las instituciones deben diseñar las políticas de riesgo operativo, que deben incluir como mínimo:

- Funciones y responsabilidades del Directorio,
- Funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.
- Funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos.
- Funciones y responsabilidades de la Unidad de Riesgos,
- Las pautas generales que observará la institución en el manejo del riesgo operativo, describiendo la metodología aplicada para la gestión del mismo.
- La forma y periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Alta Gerencia General, entre otros, sobre la exposición al riesgo operativo de la institución y de cada unidad de negocio.
- El nivel de riesgo aceptable por la institución, en función de frecuencia y severidad;
- El proceso que se debe cumplir para la aprobación de propuestas de nuevas operaciones, productos y servicios, entre otros aspectos.
- Indicadores de riesgo operativo.

## CAPÍTULO III

### GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO

#### ARTÍCULO 7.- RIESGO OPERATIVO

Se define como la posibilidad de ocurrencia de pérdidas debido a procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, la infraestructura o eventos externos. Se incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y de reputación.

Se entiende por **Riesgo Legal** a la posibilidad de ocurrencia de pérdidas debido a la falla en la ejecución de contratos o acuerdos, al incumplimiento no intencional de las normas, así como a factores externos, tales como cambios regulatorios, procesos judiciales, entre otros.

Entendiéndose como **Riesgo Estratégico** a la probabilidad de pérdida como consecuencia de la imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno de los negocios. Mientras que por **Riesgo Reputacional** a la posibilidad de que se produzca una pérdida debido a la formación de una opinión pública negativa sobre los servicios prestados por la entidad financiera (fundada o infundada), que fomente la creación de mala imagen o posicionamiento negativo de los clientes, que conlleve a una disminución del volumen de clientes, a la caída de ingresos, depósitos, etc., cabe resaltar que una mala gestión de los riesgos inherentes a la institución (crédito, liquidez, mercado, operativo, etc.) inciden en el riesgo reputación.

Si bien estos dos últimos riesgos no forman parte del riesgo operativo, es importante que las instituciones financieras los gestionen adecuadamente, más aún debido a que todos los riesgos se encuentran estrechamente relacionados entre sí.

#### ARTÍCULO 8.- FACTORES DE RIESGO OPERATIVO

a) **Recursos Humanos:** Las instituciones deben gestionar el capital humano de forma adecuada, e identificar apropiadamente las fallas o insuficiencias asociadas al factor "personas", tales como: falta de personal adecuado, negligencia, error humano, sabotaje, fraude, robo, apropiación de información sensible, nepotismo, inapropiadas relaciones interpersonales y ambiente laboral desfavorable, falta de especificaciones claras en los términos de contratación del personal, entre otros.

b) **Procesos Internos:** Con el objeto de garantizar la optimización de los recursos y la estandarización de las actividades, las instituciones deben contar con procesos documentados, definidos, y actualizados permanentemente, que pueden ser agrupados en procesos estratégicos y procesos productivos u operativos.

Las instituciones deben gestionar apropiadamente los riesgos asociados a procesos que permiten la realización de sus operaciones y servicios, dado que su diseño inadecuado puede tener como consecuencia el desarrollo deficiente de las operaciones.

c) **Tecnología:** Las instituciones deben contar con la tecnología de información que garantice la captura, procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de manera

oportuna y confiable; evitar interrupciones del negocio y lograr que la información, inclusive aquella bajo la modalidad de servicios provistos por terceros, sea íntegra, confidencial y esté disponible para una apropiada toma de decisiones.

Además de lo anterior, deben cumplir con los requerimientos establecidos en las normas que sobre esta materia ha emitido la Comisión.

d) **Eventos Externos:** Las instituciones deben gestionar los riesgos de pérdidas derivadas de la ocurrencia de eventos ajenos al control de la institución que pueden alterar el desarrollo de sus actividades. Se deben tomar en consideración los riesgos que implican las contingencias legales, las fallas en los servicios públicos, la ocurrencia de desastres naturales, atentados y actos delictivos, así como las fallas en servicios críticos provistos por terceros.

#### ARTÍCULO 9.- GESTIÓN

El proceso de gestión de riesgo operativo comprende las etapas de identificación, evaluación, mitigación y monitoreo de los eventos de riesgo operativo. A ello debe añadirse un mecanismo de comunicación y retroalimentación; y en caso se determine un nivel significativo de pérdidas potenciales un respaldo patrimonial.

#### ARTÍCULO 10.- IDENTIFICACIÓN

Las instituciones deben identificar los eventos de riesgo operativo agrupándolos de la siguiente manera, tal como se amplía en el Anexo No. 1:

a) **Fraude interno.-** Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o incumplir regulaciones, leyes o políticas internas en las que se encuentra implicados empleados de la Institución, y que tiene como fin obtener un beneficio ilícito.

b) **Fraude externo.-** Pérdidas derivadas de algún tipo de actuación encaminada a defraudar, apropiarse de un activo indebidamente o incumplir la legislación, por parte de un tercero, con el fin de obtener un beneficio ilícito.

c) **Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo.-** Pérdidas derivadas de actuaciones incompatibles con la legislación o acuerdos laborales, sobre higiene o seguridad en el trabajo, el pago de reclamos por daños personales, o casos relacionados con la diversidad o discriminación.

d) **Prácticas relacionadas con los clientes, los productos y el negocio.-** Pérdidas derivadas del incumplimiento involuntario o negligente de una obligación frente a clientes o de la naturaleza y el diseño de un producto o servicio.

e) **Daños a activos físicos.**- Pérdidas derivadas de daños o perjuicios a activos materiales como consecuencia de desastres naturales u otros acontecimientos.

f) **Interrupción del negocio por fallas en la tecnología de información.**- Pérdidas derivadas de interrupciones en el negocio y de fallos en los sistemas.

g) **Deficiencia en la ejecución, entrega y gestión de procesos.**- Pérdidas derivadas de errores en el procesamiento de operaciones o en la gestión de procesos, así como de relaciones con contrapartes (proveedores, clientes, depositantes, etc.)

Asimismo, es conveniente que la identificación de los eventos de pérdida, puedan agruparse adicionalmente de acuerdo a las líneas de negocio que la institución mantiene, tal como se amplía en el Anexo No. 2.

#### ARTÍCULO 11.- EVALUACIÓN

Las instituciones deben evaluar los eventos de riesgo operativo, esto implica la medición de las pérdidas potenciales en término de probabilidad de ocurrencia (frecuencia) e impacto (severidad).

La evaluación o medición de los eventos de riesgo es importante para la institución porque en base a ellos podrán establecerse mecanismos de cobertura como cargas de capital, adicionalmente es importante porque en función a ellas deberán establecerse las medidas de mitigación que busquen minimizar dichas pérdidas.

#### ARTÍCULO 12.- MITIGACIÓN

Una vez identificados los eventos de riesgo operativo y las fallas o insuficiencias en relación con los factores de este riesgo y su incidencia para la institución, los niveles directivos están en capacidad de decidir si el riesgo se debe asumir, compartir, evitar o transferir, reduciendo sus consecuencias y efectos.

Asimismo tendrán una visión clara de los diferentes tipos de exposición al riesgo operativo y su prioridad, con el objeto de alertarlos en la toma de decisiones y acciones entre otras, pueden ser: revisar estrategias y políticas; actualizar o modificar procesos y procedimientos establecidos; implantar o modificar límites de riesgo; constituir, incrementar o modificar controles; implantar planes de contingencias; revisar términos de pólizas de seguro contratadas; contratar servicios provistos por terceros; u otros, según corresponda.

Es importante que se establezca un plan de acción para implementar las medidas que busquen mitigar los eventos de riesgo identificados. Este plan debe detallar las acciones a implementar, el plazo estimado de ejecución y los responsables directos de dicha ejecución.

#### ARTICULO 13.- MONITOREO

Dentro de la gestión del riesgo el monitoreo busca asegurar que todas las acciones implementadas para mitigar un evento de riesgo se cumplan en los plazos establecidos; y que las medidas implementadas efectivamente hayan contribuido a reducir el riesgo potencial por evento y para toda la institución.

#### ARTÍCULO 14.- METODOLOGÍA

Las instituciones deben definir una metodología que incorpore todas las etapas de la gestión de riesgo operativo y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente documentada,
- Ser implementada a toda la institución,
- Permitir una mejora continua de la gestión del riesgo operativo,
- Estar integrada a todo los procesos de gestión de riesgos de la institución,
- Establecerse procedimientos que aseguren su cumplimiento,
- Estar aprobadas por el Comité de Riesgos

#### ARTICULO 15.- MANUAL DE GESTIÓN

Las instituciones deben contar con un manual de gestión de riesgo operativo que agrupe las políticas de gestión de este riesgo, las funciones y responsabilidades de las áreas involucradas, la metodología, y la periodicidad con la que se debe informar al Directorio y a la Alta Gerencia sobre la exposición al riesgo operativo.

### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES

#### ARTÍCULO 16.- DEL DIRECTORIO

El Directorio de la institución es responsable de asegurar un ambiente adecuado para la gestión de riesgo operativo; así como, de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo. Entre sus responsabilidades específicas están:

- Aprobar la política de gestión de riesgo operativo,
- Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión de riesgo operativo, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado,
- Seleccionar y nombrar el Comité de Riesgos y asegurarse que este desarrolle una labor de riesgo operativo con personal idóneo y capacidad técnica,
- Requerir a la Gerencia para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al riesgo operativo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración,
- Conocer los principales riesgos operativos asumidos por la institución, y tratar de definir el límite de tolerancia al riesgo,
- Asegurarse de que la institución cuenta con una efectiva gestión del riesgo operativo y que la misma se encuentra dentro de los límites establecidos.

**ARTÍCULO 17.- DEL COMITÉ DE RIESGOS**

El Comité de Riesgos establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, es el encargado de velar por una sana gestión de los riesgos de la institución, y desempeña como mínimo las funciones siguientes:

- a) Evaluar, revisar y proponer para aprobación del Directorio las políticas de gestión de riesgos operativos;
- b) Asegurar que se mantiene un proceso de administración de riesgos operativos adecuado y mantener informada al Directorio sobre su efectividad;
- c) Supervisar que los riesgos operativos sean efectiva y consistentemente identificados, evaluados, mitigados y monitoreados;
- d) Proponer los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas requeridas en caso de que existan desviaciones con respecto al nivel de tolerancia al riesgo operativo; y,
- e) Apoyar la labor de la Unidad de Gestión de Riesgos, en la implementación de la gestión de riesgo operativo.

**ARTÍCULO 18.- DE LA ALTA GERENCIA**

Es responsable de implementar la gestión de riesgos conforme a las disposiciones del Directorio, su responsabilidad incluye:

- a) Crear y fomentar una cultura organizacional de gestión del riesgo operativo y de la implantación de prácticas adecuadas de controles internos, incluyendo estándares de conducta, integridad y ética para todos los empleados,
- b) Administrar el proceso de gestión de riesgo operativo y asegurar su integridad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio,
- c) Proporcionar los recursos necesarios para permitir la implementación de la gestión del riesgo operativo,
- d) Asegurar que se cumpla con las estrategias y objetivos de la gestión del riesgo operativo,

**ARTÍCULO 19.- UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Constituida conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo, tiene dentro de sus funciones gestionar el riesgo operativo, sus responsabilidades además de las establecidas en el citado Reglamento son:

- a) Diseñar y someter a aprobación del Directorio, a través del Comité de Riesgos, las políticas para la gestión del riesgo operativo;
- b) Diseñar y someter a aprobación del Comité de Riesgos, la metodología para la gestión del riesgo operativo;
- c) Presentar al Directorio a través del Comité de Riesgos la estructura idónea para la gestión del riesgo operativo, designando los responsables o coordinadores de las diferentes unidades funcionales para las actividades de administración de riesgos operativos;
- d) Implementar la metodología de gestión de riesgo operativo;
- e) Apoyar y asistir a las demás unidades de gestión para la implementación de la metodología del riesgo operativo;
- f) Elaborar una opinión sobre el riesgo de nuevos productos o servicios, previo a su lanzamiento.

Así como ante cambios importantes en el ambiente operativo o informático; y,

- g) Reportar oportunamente y de forma completa y detallada las fallas en los diferentes factores de riesgo operativo al Directorio a través del Comité de Riesgos.

**ARTÍCULO 20.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Debe evaluar el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos utilizados para la gestión del riesgo operativo, lo que involucra todo lo dispuesto en la presente norma, asimismo, deberá validar el proceso de asignación a las líneas de negocio. La función de auditoría interna no deberá ser directamente responsable de la gestión del riesgo operativo.

**CAPÍTULO V****OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA GESTIÓN****ARTÍCULO 21.- PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Como parte de una adecuada gestión del riesgo operacional, las Instituciones deben implementar un sistema de gestión de la continuidad del negocio que tendrá como objetivo principal brindar respuestas efectivas para que la operatividad del negocio continúe de una manera razonable, ante la ocurrencia de eventos que pueden crear una interrupción o inestabilidad en sus operaciones.

Asimismo, deben contar con un sistema de gestión de la seguridad de la información, orientado a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Para ello, deben cumplir con los requerimientos establecidos en las normas sobre tecnología de información que ha emitido la Comisión.

#### ARTÍCULO 22.- BASES DE DATOS

La administración del riesgo operativo constituye un proceso continuo y permanente, será necesario que adicionalmente las instituciones controladas conformen bases de datos para cumplir con los siguientes criterios:

- a) Deben registrarse los eventos de pérdida originados en toda la institución, para lo cual se diseñarán políticas, procedimientos de captura, y entrenamiento al personal que interviene en el proceso; y,
- b) Debe registrarse, como mínimo, la siguiente información referida al evento y a las pérdidas asociadas:

- Código de identificación del evento (asignado por la institución);
- Tipo de evento de pérdida (según tipos de eventos señalados en el Anexo 1 del presente Reglamento);
- Línea de negocio asociada, según Anexo 2 (opcional);
- Título del evento;
- Descripción del evento;
- Proceso o área a la que pertenece el evento;
- Fecha de ocurrencia o de inicio del evento;
- Fecha de descubrimiento del evento;
- Fecha de registro contable del evento;
- Monto(s) bruto(s) de la(s) pérdida(s);
- Monto(s) recuperado(s) mediante coberturas existentes de forma previa al evento;
- Monto total recuperado;
- Cuenta(s) contable(s) asociadas (Si aplica); y,
- Identificación si el evento está asociado con el riesgo de crédito.

En el caso de eventos con pérdidas múltiples, las Instituciones pueden registrar la información mínima requerida por cada pérdida, y establecer una forma de agrupar dicha información por el evento que las originó.

De otro lado, pueden registrarse información parcial de un evento, en tanto se obtengan los demás datos requeridos. Por ejemplo, podrá registrarse primero el monto de la pérdida, para posteriormente añadir las recuperaciones asociadas.

#### ARTÍCULO 23.- RESPALDO POR PÉRDIDAS POTENCIALES

Dada la importancia de la gestión del riesgo operativo en las instituciones debido a las pérdidas potenciales que se producen, los estándares internacionales dentro de los cuales se incluye los Acuerdos de Capital de Basilea, establecen respaldos por las pérdidas potenciales que se enfrentan por este riesgo a través de cargas de capital. Cabe destacar que una adecuada gestión del riesgo operativo permite minimizar las pérdidas potenciales por este riesgo, por lo que reduce las cargas de capital antes mencionado.

La Comisión establecerá posteriormente requerimientos de capital en base a los estándares internacionales y de acuerdo a la realidad de las instituciones del Sistema Financiero Nacional.

#### ARTÍCULO 24.- TRANSPARENCIA

Las instituciones deben revelar en su memoria anual, página web, o cualquier otro medio de dominio público, los aspectos fundamentales de la gestión de riesgo operativo que desarrolla la institución, que incorpore los objetivos y logros alcanzados.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

#### ARTÍCULO 25.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Las instituciones deberán remitir a la Comisión, un informe anual que contenga los principales aspectos y resultados de la gestión de riesgo operativo, a más tardar el 31 de enero de cada año, debiendo remitir el primer informe correspondiente a la gestión del año 2013, hasta el 31 de enero de 2014.

Asimismo, las instituciones deberán, remitir de forma anual, por medios magnéticos (capturador de interconexión financiera) los

eventos contenidos en la "Bases de datos" a que hace mención la presente Norma (Según Anexo No. 3), comenzando con la base de datos del 2013 que se remitirá a más tardar el 31 de enero de 2014.

Las instituciones deberán remitir a la Comisión, a más tardar el 31 de diciembre de 2012, el Manual de Gestión de Riesgo Operativo a que hace mención la presente Norma. Asimismo, deberán remitir las modificaciones al Manual cada vez que realicen cambios al mismo.

#### ARTÍCULO 26.- REQUERIMIENTOS ADICIONALES.

La Comisión podrá requerir a la institución, cualquier otra información que considere necesaria, para una adecuada supervisión del riesgo operativo.

Asimismo, la institución deberá tener a disposición de esta Comisión toda la información, políticas, procesos, procedimientos, sistemas de gestión, estrategias, planes y otros

a que hace mención la presente Norma, así como las revisiones de auditoría o de la casa matriz, en caso de las instituciones cuya matriz no se encuentre en el país.

#### ARTÍCULO 27.- SANCIONES

En caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma, la Comisión aplicará las sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero o en el Reglamento de Sanciones vigente.

#### ARTÍCULO 28.- CASOS NO PREVISTOS

Lo no contemplado en la presente Norma, será resuelto por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

#### ARTÍCULO 29.- PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

El Directorio de cada Institución deberá aprobar el plan de acción para adecuarse a los lineamientos de esta Norma, así como los informes de grado de avance en la implementación, para su remisión a esta Comisión dentro de los plazos correspondientes.

El Programa de Implementación será el siguiente:

Programa	Plazo	Observaciones
1. Plan de acción para adecuarse a los lineamientos de la presente Norma.	90 días contados a partir de la aprobación de la Norma.	Se deberá acompañar un plan de acción con plazo límite máximo al 31 de diciembre de 2014 para dar cumplimiento total a la normativa. El proceso de implementación de esta norma, no exime de responsabilidad al Directorio en velar porque se gestionen los riesgos a que se expone la institución.
Manual de Gestión de Riesgo Operativo	31-dic-12	Según Plazo Art. 25.
Informe trimestral sobre los avances en la implementación de la Norma de gestión de riesgo operativo	trimestral	Informes trimestral (Según Anexo No. 4) a partir del último trimestre del 2011, debiendo informar dentro de los primeros 10 días después del cierre de cada trimestre.
Informe anual sobre la gestión de riesgo operativo		A partir del informe del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.
Cumplimiento Artículo 20 - Auditores Internos	Inmediato	
Base de datos anual con eventos de pérdida		A partir del datos del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.
Cumplimiento Art 24- Transparencia	31-01-13	A partir del informe del año 2013, en el mes de enero del siguiente año.

2. Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero, al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, al Régimen de Aportaciones Privadas, para los efectos legales correspondientes.

3. La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. F) VILMA C.

MORALES M., Presidenta, FRANCISCO ERNESTO REYES, Secretario".

FRANCISCO ERNESTO REYES

Secretario

12 A. 2011.

**ANEXO N° 1**  
**TIPOS DE EVENTOS DE PÉRDIDA POR RIESGO OPERATIVO**

Código evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 2)	Ejemplos
01	Fraude interno	Actividades no autorizadas	Operaciones no reveladas (intencionalmente), operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), valoración errónea de posiciones (intencional).
		Robo y fraude	Robo, malversación, falsificación, soborno, apropiación de cuentas, contrabando, evasión de impuestos (intencional).
02	Fraude externo	Robo y fraude	Robo, falsificación.
		Seguridad de los sistemas	Daños por ataques informáticos, robo de información.
03	Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo	Relaciones laborales	Cuestiones relativas a remuneración, prestaciones sociales, extinción de contratos.
		Higiene y seguridad en el trabajo	Casos relacionados con las normas de higiene y seguridad en el trabajo; indemnización a los trabajadores.
		Diversidad y discriminación	Todo tipo de discriminación.
04	Clientes, productos y prácticas empresariales	Adecuación, divulgación de información y confianza	Abusos de confianza / incumplimiento de pautas, aspectos de adecuación / divulgación de información (conocimiento del cliente, etc.), quebrantamiento de la privacidad de información sobre clientes minoristas, quebrantamiento de privacidad, ventas agresivas, abuso de información confidencial.
		Prácticas de mercado impropiedades	Prácticas restrictivas de la competencia, prácticas comerciales / de mercado impropiedades, manipulación del mercado, abuso de información privilegiada (en favor de la empresa), lavado de dinero.
		Productos defectuosos	Defectos del producto (no autorizado, etc.), error de los modelos.
		Selección, patrocinio y riesgos	Ausencia de investigación a clientes conforme a las directrices, exceso de los límites de riesgo frente a clientes.
		Actividades de asesoramiento	Litigios sobre resultados de las actividades de asesoramiento.
05	Daños a activos materiales	Desastres y otros acontecimientos	Pérdidas por desastres naturales, pérdidas humanas por causas externas (terrorismo, vandalismo).
06	Interrupción del negocio y fallos en los sistemas	Sistemas	Pérdidas por fallas en equipos de hardware, software o telecomunicaciones; falla en energía eléctrica.
07	Ejecución, entrega y gestión de	Recepción, ejecución y mantenimiento	Errores de introducción de datos, mantenimiento o descarga, incumplimiento de plazos o de responsabilidades, ejecución errónea de modelos /

Código evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 1)	Tipo de evento (Nivel 2)	Ejemplos
	procesos	de operaciones	sistemas, errores contables. Errores en el proceso de compensación de valores y liquidación de efectivo.
		Seguimiento y presentación de informes	Incumplimiento de la obligación de informar, inexactitud de informes externos (con generación de pérdidas).
		Aceptación de clientes y documentación	Inexistencia de autorizaciones / rechazos de clientes, documentos jurídicos inexistentes / incompletos.
		Gestión de cuentas de clientes	Acceso no autorizado a cuentas, registros incorrectos de clientes (con generación de pérdidas), pérdida o daño de activos de clientes por negligencia.
		Contrapartes comerciales	Fallos de contrapartes distintas de clientes, otros litigios con contrapartes distintas de clientes.
		Distribuidores y proveedores	Subcontratación, litigios con proveedores.

RESOLUCIÓN SB No.1321/02-08-2011  
pág. 2

## ANEXO N° 2

### LINEAS DE NEGOCIO GENÉRICAS PARA INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

Nivel 1	Nivel 2	Definición
Finanzas corporativas	Finanzas corporativas	Realización de operaciones de financiamiento estructurado y participación en procesos de titulización; underwriting; asesoramiento financiero a empresas corporativas, grandes y medianas empresas, así como al gobierno central y entidades del sector público; entre otras actividades de naturaleza similar.
	Finanzas de administraciones públicas	
	Banca de inversión	
	Servicios de asesoramiento	
Negociación y ventas	Ventas	Operaciones de tesorería; compra y venta de títulos, monedas y commodities por cuenta propia; entre otras actividades de naturaleza similar.
	Creación de mercado	
	Posiciones propias	
	Tesorería	
Banca minorista	Banca minorista	Financiamiento a clientes minoristas incluyendo tarjetas de crédito, préstamo automotriz, entre otros.
Banca comercial	Banca comercial	Financiamiento a clientes no minoristas, incluyendo: factoring, descuento, arrendamiento financiero, entre otros.
Liquidación y pagos	Clientes externos	Actividades relacionadas con pagos y cobranzas, transferencia interbancaria de fondos, compensación y liquidación, entre otras actividades de naturaleza similar.
Servicio de Agencias y Otros servicios	Custodia	Servicios de custodia, fideicomisos, comisiones de confianza y otros servicios.
	Encargos de confianza	
	Fideicomisos	
	Cajeros Automáticos	
	Otros servicios	

### ANEXO No. 3

Anexo No. 3  
FORMATO DE BASE DE DATOS SOBRE PÉRDIDAS OPERACIONALES BRUTAS POR LÍNEAS DE NEGOCIO Y TIPO DE EVENTO

Correspondiente al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_

Año   
Codigo Institución

Línea de Negocio (Nivel 1) - Opcional	Línea de Negocio (Nivel 2) - Opcional	Código del evento.	Tipo de evento de pérdida.	Título de Evento (Descripción Corta).	Descripción del evento (Descripción Larga).	Proceso al que pertenece el Evento	Área al que pertenece el Evento	Fecha de ocurrencia o de inicio del evento.	Fecha de descubrimiento del evento.	Fecha de registro contable del evento.	Datos de la Pérdida			Datos Recuperación o Cobertura previa al evento.			Monto recuperado (posterior al evento)			Cuenta(s) contable(s) asociadas.	Identificación si el evento está asociado con el riesgo de crédito	
											Moneda	Tipo de Cambio	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto	Moneda	Tipo de Cambio	Monto			
(a)	(a)	(b)	(b)																			
		01	Fraude interno																			0 = Si, 1 = No
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		02	Fraude externo																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		03	Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		04	Clientes, productos y prácticas empresariales																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		05	Daños a activos materiales																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		06	Interrupción del negocio y fallos en los sistemas																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			
		07	Ejecución, entrega y gestión de procesos																			
			Tipo de evento (nivel 2)																			
			Tipo de evento (nivel 3)																			

(a) Según Anexo No. 2

(b) Según Anexo No. 1 y aplica por cada línea de negocio según Anexo No. 2

**(\*) Los datos de pérdida deben ser completos y recoger la totalidad de las actividades y exposiciones de pérdida en todas las áreas del Banco y ubicaciones geográficas.**

ANEXO No. 4

INFORME DE GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO (GRO)

NOMBRE INSTITUCIÓN FINANCIERA: \_\_\_\_\_

PAG 1/3

CORRESPONDE AL PERIODO: \_\_\_\_\_

Fecha Reporte: \_\_\_\_\_

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	Numero de punto de acta de JD y fecha de autorización.	Nombre del Funcionario (s) y Area encargada de implementar el Plan.	Porcentaje de Avance	Descripción del avance Ejecutado		
	a	b	c	d		
<b>1.- RESPECTO A FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (Capitulo IV)</b>						
a).- Revisión y modificación de estatutos y reglamentos sobre funciones y responsabilidades de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia						
b).- Revisión y adaptación de Reglamentos del funcionamiento y responsabilidades de los Comites actualmente constituidos.						
c).- Revisión y modificación de Manual de funciones y responsabilidades de los funcionarios y demas personal para promover la GRO.						
d).- Revisión y modificación de las funciones de las areas operativas, de negocio, riesgos y otras.						
e).- Revisión de políticas, practicas y procedimientos sobre las funciones y responsabilidades en linea con la GRO.						
f).- Revisión y modificación del Reglamento o Manual de Auditoria Interna.						
<b>2.- RESPECTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (Art 4)</b>						
a).- Establecida la Unidad de Gestión de Riesgos Independiente (sin actividades operativas y de negocio) con funciones delimitadas, con personal tecnico capacitado.						
b).- Revisión de la estructura organizativa en toas las areas para promover la gestión de riesgos, con funciones claras						
c).- Divulgación del Manual, politicas generales, limites y procedimientos sobre informes sobre eventos de pérdida.						
d).- Procedimientos aprobados que garantizan que todas las areas de la IF informan a la Unidad de Riesgos sobre eventos pérdida.						
<b>3.- RESPECTO A LA ESTRATEGIA (Art 5)</b>						
a).- Etrategia definida a corto, mediano y largo plazo para gestionar el riesgo operativo.						
b).- Mecanismos de comunicación para incentivar y promover la GRO en todo el personal de la IF.						

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	Numero de punto de acta de JD y fecha de autorización.	Nombre del Funcionario (s) y Area encargada de implementar el Plan.	Porcentaje de Avance	Descripción del avance Ejecutado		
	a	b	c	d		
c).- Recursos para implementar estrategia de gestion de riesgo operativo: personal capaz, plan de capacitación JD, GG, y todas las areas, sistemas de información, y otros.						
d).- Plan de capacitación JD, GG, y todo personal						
e).- Codigo de etica						
<b>4.- RESPECTO AL MANUAL DE GRO (Art 15)</b>						
a).- Politica de riesgo operativo (Art 6)						
b).- Funciones y responsabilidades.						
c).- Metodologia						
d).- Sistemas de información						
e).- Reporteria e informes						
<b>5.- RESPECTO A LA UNIDAD DE RIESGOS Y DEMAS AREAS (Art 19)</b>						
a).- En funcionamiento						
b).- Informes periodicos al Comité, GG y Directorio sobre la GRO						
c).- Estructura para la GRO en todas las areas de la institución.						
d).- Plan para implementar la GRO en todas las areas de la IF.						
<b>6.- RESPECTO A LA METODOLOGÍA (Art 14)</b>						
a).- Definición y aprobación de la metodologia para GRO						
b).- Metodologia integrada en todos los procesos de gestión de riesgos de la Institución.						
c).- Procedimientos aprobados que garantizan implementación.						
d).- Divulgación y aplicación de metodologia en toda la IF.						
<b>7.- RESPECTO A BASES DE DATOS (Art 22)</b>						
a).- Politicas y procedimientos que garantizan el registro de los eventos de pérdida operativos.						
b).- Plan de capacitación de todo el personal que interviene en proceo de registro de eventos de pérdida.						
c).- Registro de eventos de pérdidas operativos en la base de datos.						
<b>8.- RESPECTO A LIMITES PARA GRO (Art 11 y 12)</b>						
a).- Definición e implementación de limites para GRO debidamente aprobados.						

ELEMENTOS O ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN				Descripción del evento por Ejecutar (Indicar fechas de ejecución)	OBSERVACIONES
	Numero de punto de acta de JD y fecha de autorización.	Nombre del Funcionario (s) y Area encargada de implementar el Plan.	Porcentaje de Avance	Descripción del avance Ejecutado		
	a	b	c	d		
<b>9.- RESPECTO A LINEAS DE NEGOCIO</b>						
a).- Definido y mapeado las líneas de negocio						
<b>10.- RESPECTO A PROCESOS</b>						
a).- Definido y mapeado los procesos en función líneas de negocio.						
<b>11.- RESPECTO DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA (Art 21)</b>						
a).- Definición y aprobación del plan de continuidad y contingencia.						
b).- Periodicamente se prueba y ajusta dichos Planes.						
<b>12.- RESPECTO DE LA AUDITORÍA INTERNA (Art 20)</b>						
Evaluación del manual, políticas y procedimientos para la gestión de riesgo operativo.						
Evaluación del programa de implementación y cumplimiento de la Norma de GRO						
Validación del proceso de asignación a las líneas de negocio.						
<b>13.- RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>						
a).- Desarrollo y/o modificación de la plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para la adecuada RGO.						
<b>Avance Total en la Gestión del Riesgo Operativo (%) g/</b>						

Referencia:

- a / Indicar detalles del punto de acta emitido por Junta Directiva autorizando la ejecución de dicha actividad o modificaciones según corresponda para la implementación de la Gestión de Riesgo Operativo (GRO)
- b/ Detallar el nombre del o los funcionarios y dependencias encargadas de la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GRO
- c/ Mostrar en termino relativos el porcentaje aproximado de avance en la ejecución de las actividades o modificaciones según corresponda para la implementación de la GRO
- d/ Indicar en forma general las acciones o modificaciones realizadas para la implementación de la GRO
- e/ Puntualizar sobre las actividades o modificaciones pendientes inclusive las fechas de ejecución para la implementación definitiva de la GRO
- f/ Complementar observaciones, justificaciones, o comentarios en caso de ser necesario.
- g/ Indicar el porcentaje total de avance en la gestión del riesgo operativo y cumplimiento de la Norma vigente.

Consciente de la responsabilidad que asumo al firmar la presente declaración en el programa de implementación y cumplimiento de la "Norma de Gestión de Riesgo Operativo", procedemos a ello el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Sello y Firma del Representante Legal  
Gerente General o Presidente según corresponda

Sello y Firma del Auditor Interno

NOTA: En los casos en que la CNBS determine inconsistencias en los datos reportados por la institución supervisada, se las comunicará por los medios procedentes y la falta de cumplimiento a los requerimientos dispuestos por este ente regulador, quedará sujeta a la aplicación de sanciones que corresponda.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO  
CENTRAL**

**CERTIFICACIÓN**

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA. LA ORDENANZA MUNICIPAL REFERENTE A PROFESIONALES CERTIFICADOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RIESGOS, CONTENIDA EN EL ACTA No. 004 DE FECHA 10 DE MARZO DE 2011 Y RATIFICADA EN EL ACTA No. 005 DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, LA CUAL LITERALMENTE DICE: “ORDENANZA MUNICIPAL.- PROFESIONALES CERTIFICADOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y RIESGOS.- La Alcaldía Municipal del Distrito Central, en uso de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 25 y 65 de la Ley de Municipalidades; a la ciudadanía en general y a los propietarios y ocupantes de bienes inmuebles del Distrito Central.

**CONSIDERANDO:** Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad, razón por la cual el Estado y la misma sociedad deben brindarle la protección adecuada, en especial en los términos de seguridad personal, familiar y patrimonial. Por tal motivo, la Municipalidad tiene el deber de realizar acciones prácticas para proteger la vida y los bienes de los habitantes dentro de la circunscripción municipal.

**CONSIDERANDO:** Que la ciudad capital constantemente está siendo sometida a amenazas de deslizamientos, desprendimientos de rocas, hundimientos, inundaciones, fuertes lluvias y vientos y, que además por las condiciones geológicas; existe la probabilidad de amenazas sísmicas lo cual pone en grave peligro la vida humana y la propiedad de la población del municipio del Distrito Central particularmente por la fragilidad de algunas obras civiles y edificaciones.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Ordenamiento Territorial, contenida en el Decreto Legislativo Número 180-2003 establece en el artículo 27 numeral 1) que las competencias de los gobiernos municipales de conformidad con la ley se orientan a la gestión amplia del ordenamiento territorial

en el ámbito municipal y en el numeral 2) de la misma norma establece que en el marco de la gestión amplia del control y la regulación de los asentamientos poblacionales de su jurisdicción la municipalidad actuará en el manejo y control de áreas de riesgo.

**CONSIDERANDO:** Que en el artículo 28 de la misma Ley de Ordenamiento Territorial se establece que las municipalidades, dentro de sus facultades normativas, emitirán las regulaciones con respecto a los procesos de ordenamiento de los asentamientos poblacionales tales como 1) normas de zonificación y regulación del uso del suelo.

**CONSIDERANDO:** Que es prioridad para la Corporación Municipal del Distrito Central, que las construcciones existentes, en proceso y futuras en el término municipal cumplan con los requerimientos básicos de seguridad, accesibilidad, calidad de vida y de ordenamiento, basado en estándares y normativas internacionales y locales que permitan mejor la calidad de las edificaciones con el fin de salvaguardar la integridad humana y de la propiedad, la salud pública, la seguridad y de bienestar en general; la resistencia estructural; la instalación de medios de salida; la estabilidad, el saneamiento, iluminación y ventilación adecuada; conservación de la energía; protección de la vida y propiedad contra el fuego y otros peligros atribuidos al ámbito de la construcción; y, proveer seguridad durante las operaciones de emergencia a bomberos y personas que respondan a este tipo de incidencias.

**CONSIDERANDO:** Que las ordenanzas municipales o acuerdos son normas de aplicación general dentro del término municipal sobre asuntos de la exclusiva competencia de la municipalidad, en donde todas las autoridades civiles y militares están obligadas a cumplir, y hacer que se cumplan.

**POR TANTO, ORDENA:**

**PRIMERO:** Declarar obligatorio para las personas naturales o jurídicas, la presentación de un certificado de riesgo previo a la obtención de los permisos de construcción e instalación de rótulos y vallas de formato grande que se encuentren sobre calles o aceras y que puedan causar daños, que se soliciten a partir de la fecha en las distintas oficinas y dependencias de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, para proyectos y obras nuevas.

**SEGUNDO:** Los propietarios/as deberán de obtener un certificado de habilitación que deberán de acompañar a cualquier solicitud de trámites vinculados a la construcción que realicen en la Gerencia de Control de la Construcción y la Gerencia de Movilidad Urbana, en el caso de construcciones o estructuras ya existentes, que se encuentren dentro de las zonas de alta y media amenaza de inundación, alta y media amenaza de movimiento de ladera y alta susceptibilidad a movimiento de ladera y que correspondan a las siguientes categorías:

- a. Edificios residenciales y no residenciales con más de 14 metros y con ocupación incluyendo a trabajadores y visitantes, superior a 15 personas por día.
- b. Urbanizaciones.
- c. Rótulos y anuncios publicitarios.

**TERCERO:** Los propietarios de estos inmuebles tendrán seis (6) meses a partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza para realizar las inspecciones de los inmuebles y, de ser necesario, deberán hacer estudios especiales detallados en el manual de evaluación de riesgo, para obtener los certificados de habilitación correspondientes.

**CUARTO:** Se insta al Gobierno Central, así como a las entidades autónomas, descentralizadas y desconcentradas para que procedan a certificar la seguridad de los edificios, obras y espacios públicos situados dentro del municipio del Distrito Central.

**QUINTO:** El Certificado de Riesgo y el Certificado de Habilitación será emitido por Profesionales Certificados al efecto tras realizar la evaluación de los riesgos naturales, socio naturales y antrópico para lo que deberán de inspeccionar físicamente el predio donde se llevará a cabo o donde ya está construida la edificación u obra y analizar los planos, diseños y demás documentos del proyecto de que se trate. Los Profesionales Certificados en gestión de seguridad y riesgo, estarán sujetos en el ejercicio de sus funciones a la normativa nacional y municipal en materia de vulnerabilidad y riesgos.

**SEXTO:** La Alcaldía Municipal del Distrito Central, asume como instrumentos de referencia el Manual de Evaluación de Riesgos de la Comisión Permanente de Contingencias

(COPECO), el cual especifica como deberán hacerse las inspecciones de riesgo, los reportes y cuáles son los estudios complementarios requeridos en cada caso y que será la base de capacitación para la certificación de los profesionales. Este manual deberá ser revisado anualmente por la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) y la Alcaldía Municipal del Distrito Central o a solicitud del Colegio de Arquitectos de Honduras y al Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.

**SÉPTIMO:** El Colegio de Arquitectos de Honduras y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de acuerdo a sus facultades podrán certificar, previa aprobación de un programa de capacitación por parte de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), a aquellos profesionales facultados para la emisión de los certificados de riesgo y de habilitación.

**OCTAVO:** Para ser profesional certificado se requiere cumplir con los requisitos que defina el Ente Certificador, los cuales incluirán como mínimo:

1. Ser Arquitecto o Ingeniero debidamente colegiado;
2. Aprobación de programas especializados de capacitación en materias legales y técnicas urbanísticas de ordenamiento territorial relativas a los temas de riesgo y vulnerabilidad;
3. **Presentar declaración jurada que cumplirá con las leyes y reglamentos vigentes; y, que esté certificado por el colegio profesional correspondiente y estar registrado en el Centro de Información Urbano Regional (CIUR).**

**NOVENO:** Dicho certificado contendrá:

- 1- La designación CERTIFICADO DE RIESGO.
- 2- El nombre del Profesional Certificado, su número de colegiación profesional y su número de certificación.
- 3- Declaración jurada del profesional que cumple con las leyes y reglamentos vigentes.
- 4- Fecha y número secuencial del certificado.
- 5- La dirección de la estructura.
- 6- El nombre y la dirección del propietario.

- 7- Una descripción de la parte de la estructura para la cual se emite el certificado con la indicación de que cumple con los requisitos mínimos que establecen los instrumentos diseñados para las evaluaciones, que han sido incluidos en el manual de evaluación de riesgos anexo a la presente ordenanza.
- 8- En el caso de que se consideren necesarias se incluirán las recomendaciones de obras de mitigación para reducir el riesgo que aconseja el profesional basadas en la evaluación de riesgo realizada y/o en las conclusiones de los estudios complementarios efectuados.
- 9- Si el nivel de riesgo es mayor al que permite la metodología no se emitirá un certificado sino que elaborará un REPORTE donde el profesional podrá solicitar la realización de estudios especiales y/o adicionales en el caso de que a su criterio la información proporcionada no sea suficiente para la emisión del certificado.
- 10-El profesional deberá establecer un plazo, que será indicado por la propia metodología para que se lleven a cabo las obras de mitigación o los estudios complementarios.
- 11- La indicación de que la certificación se ha hecho en base a la inspección, los planos, diseños, estudios complementarios (si fueron requeridos) y demás documentos presentados.
- 12- Las disposiciones legales nacionales y municipales con las cuales existe conformidad y las que han sido incluidas en el manual de evaluación de riesgos.
- 13- Las Regulaciones que estipule el manual de evaluación de riesgo respecto al proceso de certificación y sus requerimientos técnicos.
- 14- Cualesquiera otra que determine en su oportunidad la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

**DÉCIMO:** Los Certificados de Habilitación serán extendidos para obras existentes una vez que el profesional certificado inspeccione la edificación estructura y no encuentre violaciones a la legislación nacional y normativa municipal vigente referida al tema de riesgos y vulnerabilidad; y de acuerdo con el Manual de Evaluación de Riesgos que se anexa a la presente ordenanza.

**DÉCIMO PRIMERO:** Dicho certificado contendrá:

- 1- La designación CERTIFICADO DE HABILITACIÓN.

- 2- El nombre del Profesional Certificado, su número de colegiación profesional y su número de certificación.
- 3- Fecha y número secuencial del certificado.
- 4- La dirección de la estructura.
- 5- El nombre y la dirección del propietario.
- 6- Una descripción de la parte de la estructura para la cual se emite el certificado con la indicación de que cumple con los requisitos mínimos que establecen los instrumentos diseñados para las evaluaciones, que han sido incluidos en el manual de evaluación de riesgos anexo a la presente ordenanza.
- 7- En el caso de que se consideren necesarias se incluirán las recomendaciones de obras de mitigación para reducir el riesgo que aconseja el profesional basadas en la evaluación de riesgo realizada y/o en las conclusiones de los estudios complementarios realizados.
- 8- Si el nivel de riesgo es mayor al que permite la metodología no emitirá un certificado sino que elaborará un REPORTE donde podrá solicitar la realización de estudios especiales y/o adicionales en el caso de que a su criterio la información proporcionada no sea suficiente para la emisión del certificado correspondiente o recomendar obras de mitigación para reducir el nivel de riesgo. El profesional deberá establecer un plazo, que será indicado por la propia metodología para que se lleven a cabo las obras de mitigación o los estudios complementarios.
- 9- Las disposiciones legales nacionales y municipales con las cuáles existe conformidad.
- 10- Las Regulaciones que estipule el Ente Certificador respecto al proceso de certificación y sus requerimientos técnicos.
- 11- Cualquier otra que determine en su oportunidad la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Los certificados de riesgo y certificados de habilitación para tener validez deberán ser aprobados por la Alcaldía Municipal a través del oficial de prevención de la Gerencia de Prevención y Mitigación. En un plazo de quince días después de recibido el certificado emitido por el profesional la Alcaldía deberá dar su conformidad o emitir las observaciones oportunas.

**DÉCIMO TERCERA:** Los Profesionales Certificados en Gestión de Riesgos no tendrán vínculo laboral ni devengarán un

salario por sus actuaciones por parte de la Alcaldía Municipal, estando arreglos de ejecución a través de un convenio con el Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH)

**DÉCIMO QUINTA:** La Alcaldía Municipal del Distrito Central, El Colegio de Arquitectos de Honduras y el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras suspenderán las certificaciones emitidas a cualquier profesional certificado que infrinja cualquier norma, disposición legal, reglamentaria o técnica cuyo cumplimiento sea obligatorio. El Profesional Certificado será suspendido por 5 años y para rehabilitarse deberá certificarse nuevamente de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos.

Asimismo, los colegios profesionales suspenderán en forma provisional a cualquier Profesional Certificado que no renueve su certificación o no reciba y apruebe los cursos de capacitación y actualización que periódicamente se determinen.

**DÉCIMO SEXTO:** Los Profesionales Certificados en Gestión Seguridad y Riesgo utilizarán la plataforma e información del sistema informático del Centro de Información Urbano Regional (CIUR) e ingresarán a dicho sistema la información referente a los certificados que expidan. Por parte del CIUR se les dará un acceso remoto a los profesionales certificados tres días después de presentar su solicitud.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Créase la Comisión Especial de Seguridad de la Edificación y Urbanizaciones conformada por un (1) representante de la Gerencia de Control de la Construcción, un (1) representante de la Gerencia de Prevención y Mitigación de Riesgos, un (1) representante del Colegio de Arquitectos de Honduras, un (1) representante del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, un (1) representante de la Comisión de Emergencia Municipal

(CODEM) y un (1) representante de la Cámara para apoyar la buena gestión de la misma. Este reglamento será aprobado y publicado por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de conformidad con la ley en un plazo de 60 días después de la aprobación de la presente ordenanza.

**DÉCIMO OCTAVO:** El Centro de Información Urbano Regional (CIUR) del Colegio de Arquitectos llevará un registro informático de todas las inspecciones que se realicen y de los certificados que se emitan. Los colegios profesionales ejercerán las labores de veeduría.

**DÉCIMO NOVENO:** Debido al alto riesgo social, económico y de bienestar común que representa construir obras en las zonas categorizadas como Zona de Amenaza Muy Alta, se prohíbe la construcción en estas zonas. En casos especiales, según determine la Alcaldía Municipal del Distrito Central, se creará un fondo para hacer las evaluaciones de las inversiones que ya existen, determinar si el riesgo es mitigable o no, y definir la habitabilidad de la zona o el Plan de Reasentamiento.

Asimismo, deberán girarse notificaciones al Ministerio de Defensa, Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Comisión Permanente de Contingencia (COPECO), Instituto de la Propiedad (IP), municipalidades vecinas, y demás entidades relacionadas a la temática de riesgo y vulnerabilidad sobre las zonas de riesgo en la capital, solicitándoles tomar las medidas que les corresponda para la prevención de daños.

**VIGÉSIMO:** Se aprueba el Mapa Oficial de Zonificación de Amenazas, estableciendo las zonas de amenazas y susceptibilidad categorizados de la siguiente manera: Alta amenaza de inundación, media amenaza de inundación, alta

amenaza de movimiento de ladera, media amenaza de movimiento de ladera, baja amenaza de movimiento de ladera, alta susceptibilidad a movimientos de ladera, media susceptibilidad a movimientos

de ladera, susceptibilidad media a movimientos de ladera y susceptibilidad baja a movimientos de ladera. En estas zonas se hacen las siguientes regulaciones en cuanto al uso del territorio:

Inundaciones	Movimientos de ladera	Regulaciones del uso del territorio
Alta amenaza de inundaciones	Alta amenaza de movimiento de ladera	Zona de prohibición, no apta para la instalación, expansión o densificación de asentamientos humanos. Áreas ya edificadas deben ser reubicadas a largo plazo, o protegidas con obras de protección, sistemas de alerta temprana y evacuación temporal.
Media amenaza de inundación	Media amenaza de movimiento de ladera	Zona de restricción. Se debe analizar si las construcciones existentes cumplen con las reglas y normas o si deben ser reforzadas, protegidas o desalojadas y reubicadas. Se deben realizar análisis para definir si es posible mitigar la amenaza existente.
	Alta susceptibilidad de movimiento de ladera	
	Media susceptibilidad de movimiento de ladera	Zona de reglamentación, en la cual se puede permitir la expansión y densificación de asentamientos humanos, siempre y cuando existan y se respeten reglas de ocupación del suelo y normas de construcción apropiadas. Construcciones existentes que no cumplan con las reglas y normas deben ser reforzadas, protegidas o desalojadas y reubicadas.
Baja amenaza de inundación	Baja susceptibilidad de movimiento de ladera	Zona de sensibilización, apta para asentamientos humanos, en la cual la población debe ser sensibilizada ante la existencia de amenazas moderadas y poco probables, para que conozcan y apliquen reglas de comportamiento apropiadas ante éstas.

El Mapa de Zonificación será publicado en el Centro de Información Urbano Regional (CIUR) y se encarga a la Comisión Especial de Seguridad de la Edificación y Urbanizaciones su actualización al menos semestralmente.

**VIGESIMO PRIMERO:** La presente Ordenanza Municipal es de ejecución inmediata y de cumplimiento obligatoria y entrará en vigencia contados treinta días a partir de su publicación en un medio escrito de mayor circulación en el territorio municipal. Artículos 1, 3, 13 numeral 2; 14 numeral 7; 25 numeral 1; 44, 47 numeral 3), 65 numeral 1), 67 de la Ley de Municipalidades vigente, 11, 41 y 42 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades; Artículos 80 del Plan de Arbitrios vigente.- Sello f) Ricardo Antonio Álvarez Arias, Alcalde

Municipal, Juan Diego Zelaya, Vicealcalde y los señores Regidores: Wilmer Raynel Neal Velásquez, Lorenza Durón López, Santos Eliseo Castro Pavón, Doris Alejandrina Gutiérrez, Douglas Reniery Ortega Aguilar, Estela Hernández Vásquez y Carlos Alberto Andino Benítez.- Sello f) Cossette A. López- Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de agosto del año dos mil once.

**COSSETTE A. LÓPEZ – OSORIO AGUILAR**

Secretaria Municipal

20 A. 2011