



**Superintendencia**  
de Bancos de Panamá

**GUÍA DE RESPONSABILIDADES DE LA  
JUNTA DIRECTIVA DE LOS BANCOS Y  
PROPIETARIAS DE ACCIONES  
BANCARIAS**

## **SEGUNDA EDICIÓN**

*Derechos Reservados*

*Esta compilación actualizada a abril de 2017, conjuntamente con su índice de Acuerdos y Resoluciones Bancarias por tema, prólogo y sus características gráficas son propiedad de la Superintendencia de Bancos de Panamá.*

## Prólogo

La intermediación financiera realizada por los bancos de la plaza y la protección de los fondos confiados a estos por los depositantes, hacen que la correcta gestión de los principios del gobierno corporativo cobre vital importancia para el adecuado funcionamiento del sistema financiero panameño.

En ese sentido, es esencial contar con bases jurídicas, reguladoras e institucionales que coadyuven a mantener la confianza del público en nuestro sistema bancario; debiendo existir una clara asignación de responsabilidades y de las autoridades que adoptarán las decisiones, así como un mecanismo para la interacción y cooperación entre los accionistas, la junta directiva, la gerencia superior, los auditores internos y externos de la entidad bancaria.

Lineamientos claros permitirán a la junta directiva de cada banco y propietaria de acciones bancarias establecer los objetivos de la entidad, determinar los medios para alcanzarlos y supervisar su cumplimiento, actuando de manera conjunta con los demás órganos de control.

En atención a lo señalado y tomando en consideración lo dispuesto en la Ley Bancaria, en los Acuerdos y las Resoluciones emitidos por esta institución desde su creación en 1998 hasta abril de 2017, la Superintendencia de Bancos de Panamá a través de la Dirección de Regulación, ha elaborado una guía de responsabilidades de la junta directiva de los bancos y de las propietarias de acciones bancarias.

Esta guía ha sido elaborada con el objetivo de ofrecer a los bancos y demás personas interesadas, una herramienta de referencia que les permita visualizar en un solo documento, los artículos de la normativa bancaria vigentes que les imputan compromisos de forma directa tanto a los directores, como a la junta directiva de los bancos y a las propietarias de acciones bancarias. Lo antes expuesto, sin perjuicio de la responsabilidad de estas de dar cumplimiento integral a cada una de las disposiciones de la Ley Bancaria y las normas que la desarrollan, así como otras leyes que le sean aplicables.

Esta compilación de disposiciones se mantendrá actualizada en nuestro sitio web <http://www.superbancos.gob.pa/>, a medida que se emitan nuevas normas o se realicen modificaciones a las existentes, siempre que las mismas estén relacionadas con la atribución de responsabilidades a los miembros de la junta directiva de las entidades bancarias y a las propietarias de acciones bancarias.

Finalmente, esta herramienta debe considerarse como una guía práctica – no exhaustiva – de las responsabilidades de los miembros de la junta directiva de los bancos y propietarias de acciones bancarias.

## **LAS RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

*Por: Dirección de Regulación*

Un buen gobierno corporativo en toda entidad bancaria debe centrarse en salvaguardar el interés de todas las partes involucradas, contemplando los diversos aspectos de riesgo del banco, su control interno, auditoría, gerencia superior, recursos humanos, entre otros elementos, con la finalidad que su engranaje funcione de manera imperceptible, pero con certeza.

Sobre los directores de las juntas directivas de bancos recae la responsabilidad de controlar los resultados de la dirección, ofrecer una rentabilidad adecuada a los accionistas y avalar que la entidad cumpla con la legislación aplicable, adicionalmente a su inherente compromiso de dirigir la estrategia corporativa del banco, de tal forma que su implementación sea la más apropiada a los riesgos que asuma la entidad. Al mismo tiempo, en plena observancia de lograr un equilibrio entre las exigencias que deben afrontar y evitar conflictos de intereses que perjudiquen su gestión, tanto individual como colectivamente.

Adicionalmente, la junta directiva es la responsable de vigilar un marco sólido del gobierno del riesgo, que debe incluir una cultura del riesgo sólida, un apetito por el riesgo bien desarrollado y articulado, responsabilidades bien definidas y funciones de control adecuadas.

Atendiendo lo anterior, sus integrantes deben dar el ejemplo en cuanto al compromiso con la integridad y *cumplimiento de las*

*leyes*, entre otros aspectos inherentes a sus funciones, ya no solamente desde un punto de vista legal, sino que también deben realizar sus gestiones con una alta calidad moral, tanto a nivel personal como en su conjunto.

No cabe duda que un buen gobierno corporativo es esencial para el correcto funcionamiento de la banca y la economía, siendo así, que las empresas vigilantes de su gobernabilidad usualmente obtienen mayores ganancias y cuentan con un mejor desempeño económico.

En definitiva, todo banco deberá mantener una estructura de gobierno corporativo funcional que garantice la orientación estratégica de su grupo bancario, el control efectivo de la junta directiva y la responsabilidad de ésta frente al grupo, sus accionistas y sus depositantes.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	<b>Tema</b>	<b>Página</b>
<b>LEY BANCARIA</b>		
<b>Artículo 107</b>	Inhabilitación de directores o gerentes de bancos	1
<b>Artículo 108</b>	Inhabilitación para actuar como director, dignatario o administrador de un banco	1
<b>Artículo 109</b>	Notificación de Procesos Judiciales a la Superintendencia	1
<b>ACUERDOS</b>		
<b>7-2000</b>	Clasificación de la cartera de inversiones	2
<b>10-2000</b>	Oficial de cumplimiento	3
<b>5-2001</b>	Riesgo mercado	5
<b>1-2003</b>	Lineamientos para préstamos y facilidades crediticias a partes relacionadas	5
<b>2-2003</b>	Bancos de microfinanzas	6
<b>4-2008</b>	Índice de liquidez	6

<b>3-2009</b>	Bienes adjudicados	9
<b>6-2009</b>	Concentración de riesgos a grupos económicos y partes relacionadas	10
<b>1-2010</b>	Integridad y veracidad de los estados financieros	11
<b>2-2010</b>	Calificación de bancos	13
<b>4-2010</b>	Auditoría externa de bancos	16
<b>8-2010</b>	Gestión integral de riesgos	20
<b>5-2011</b>	Actualización de las disposiciones sobre gobierno corporativo	23
<b>6-2011</b>	Banca electrónica y riesgos relacionados	31
<b>7-2011</b>	Gestión del riesgo operativo	33
<b>2-2012</b>	Corresponsales no bancarios	34
<b>3-2012</b>	Riesgo de la tecnología de la información	38
<b>6-2012</b>	Normas técnicas de contabilidad	39
<b>4-2013</b>	Gestión y administración del riesgo de crédito	39
<b>7-2014</b>	Supervisión consolidada de grupos bancarios	41



<b>10-2015</b>	Prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios	49
----------------	--	----

## **RESOLUCIONES GENERALES SBP**

<b>2-2014</b>	Lineamientos sobre los informes de inspección	55
---------------	---	----

## **LEY BANCARIA**

**ARTÍCULO 107. INHABILITACIÓN DE DIRECTORES O GERENTES DE BANCOS.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Comercio y otras leyes vigentes, toda persona que desempeñe el cargo de director o dignatario o que desempeñe gestiones gerenciales en un banco, cesará en sus funciones, quedando inhabilitada para desempeñar tal cargo o función en banco alguno, cuando se produzca alguna de las siguientes causales:

1. Sea declarada en quiebra o en concurso de acreedores.
2. Sea condenada por cualquier delito contra la propiedad o la fe pública.
3. Por faltas graves en el manejo del banco, según lo determine la Junta Directiva de la Superintendencia.

Esta inhabilitación permanecerá vigente hasta tanto dicha persona sea rehabilitada por la Junta Directiva de la Superintendencia.

**ARTÍCULO 108. INHABILITACIÓN PARA ACTUAR COMO DIRECTOR, DIGNATARIO O ADMINISTRADOR DE UN BANCO.** Ninguna persona que haya sido director o dignatario de un banco al momento de su liquidación forzosa o que haya participado en la gestión gerencial de un banco y sea responsable de actos que hayan llevado a su liquidación forzosa, podrá actuar como director o dignatario o participar en la administración de otro banco.

**ARTÍCULO 109<sup>1</sup>. NOTIFICACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES A LA SUPERINTENDENCIA.** Todo banco afectado comunicará a

---

<sup>1</sup> **Referencias:** Acuerdo No.5-2005 "Notificación de Procesos Judiciales". Circular No.5-2002 de 14 de febrero 2002.

la Superintendencia cualquier proceso civil o penal que se inicie contra el banco, así como cualquier proceso civil o penal que se inicie contra cualquiera de sus directores o funcionarios administrativos de primer nivel y que guarde relación con el ejercicio de la actividad bancaria o que verse sobre la comisión de algún delito doloso.

Dicha comunicación tendrá lugar dentro de los quince días después de notificada la demanda. La Superintendencia podrá, en todo momento, pedir la información o aclaración pertinente.

La falta de cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, será sancionada por la Superintendencia de conformidad con lo establecido en el presente Decreto Ley.

## **ACUERDOS**

### **ACUERDO No. 7-2000<sup>2</sup>** (de 19 de julio de 2000)

#### **“Clasificación de la Cartera de Inversiones”**

**ARTÍCULO 5: POLÍTICAS DE INVERSIONES EN VALORES.** La Junta Directiva y/o la Gerencia General son los responsables de formular y velar por la ejecución de las políticas y procedimientos para las inversiones en valores, los cuales deberán estar enmarcados en los principios y criterios establecidos en el presente Acuerdo.

Dichas políticas incluirán entre otras cosas:

---

<sup>2</sup> Modificado por los Acuerdos No.1-2001 de 4 de mayo de 2001, No. 5-2002 de 8 de mayo de 2002.

- a. La información necesaria que permita identificar y evaluar al emisor de los valores adquiridos por el Banco. Queda expresamente entendido que el Banco debe aplicar la política "conozca a su cliente";
- b. Los criterios de clasificación y los métodos de valuación acorde con la norma contable previamente seleccionada por el Banco o por el método particular aprobado por la Superintendencia, según fuere el caso;
- c. Prácticas aceptables y no aceptables de inversión;
- d. Niveles máximos de exposición; y
- e. Límites de aprobación.

---

**ACUERDO No. 10-2000<sup>3</sup>**  
(de 15 de diciembre de 2000)

**“Oficial de Cumplimiento”**

**ARTÍCULO 2: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.** Los Bancos designarán una o más personas de nivel ejecutivo al interior de su organización, denominadas “Oficial de Cumplimiento”, que serán responsables de velar por la implementación y manejo del programa de cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento no podrá desempeñar simultáneamente cargos incompatibles con sus funciones según el presente Acuerdo, dentro del Banco u otras

---

<sup>3</sup> Deroga el Acuerdo No.8-2000 de 23 de agosto de 2000.

empresas, integrantes o no del Grupo Económico del cual el Banco forme parte.

La Junta Directiva y la Gerencia General de cada Banco deberán atribuir al Oficial de Cumplimiento la suficiente autoridad, jerarquía e independencia respecto a los demás empleados del Banco, que le permita implementar y administrar el programa de cumplimiento, así como ejecutar medidas correctivas eficaces.

Cada Banco establecerá la estructura administrativa de apoyo al Oficial de Cumplimiento, de conformidad con la naturaleza y volumen de sus actividades.

Las funciones a las cuales se refiere el presente Artículo abarcará a las sucursales y subsidiarias bancarias del Banco establecidas tanto en Panamá como en el extranjero.

**PARÁGRAFO 1:** Los Oficiales de Cumplimiento de las sucursales de Bancos Extranjeros con Licencia General o Licencia Internacional podrán ser designados de conformidad con los criterios exigidos por la legislación de su Casa Matriz.

**PARÁGRAFO 2:** Sin perjuicio de lo establecido en el presente Acuerdo, cualquier empleado bancario podrá informar al Oficial de Cumplimiento sobre irregularidades en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes o de las políticas o procedimientos de la entidad, que conciernan al programa de cumplimiento del Banco.

---

**ACUERDO No. 5-2001**  
(de 3 de diciembre de 2001)

**“Riesgo Mercado”**

**ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABILIDAD DE LOS BANCOS.**

Los Bancos deberán identificar y administrar adecuadamente los riesgos de mercado que enfrentan. En ese sentido, será responsabilidad primaria de la Junta Directiva y la Gerencia General el establecer las políticas y procedimientos para identificar y administrar apropiadamente dichos riesgos. Dicha responsabilidad incluye el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

---

**ACUERDO No. 1-2003**  
(de 12 de marzo de 2003)

**“Lineamientos para préstamos y facilidades crediticias a partes relacionadas”**

**ARTÍCULO 1:** Todo Banco de Licencia General deberá establecer, dentro de sus respectivas políticas de crédito, los montos o niveles que requieren la aprobación de la Junta Directiva, el Comité de Crédito o la Gerencia del Banco, respectivamente, para el otorgamiento de facilidades crediticias a Partes Relacionadas y/o invertir en títulos de deuda emitidos por dichas Partes Relacionadas.

**ARTÍCULO 3:** En el caso de préstamos a Partes Relacionadas concedidos por Bancos de Microfinanzas, éstos deberán ser aprobados por la Junta Directiva de los mismos.

---

**ACUERDO No. 2-2003<sup>4</sup>**  
(de 12 de marzo de 2003)

**“Bancos de Microfinanzas”**

**ARTÍCULO 10: PRÉSTAMOS A PARTES RELACIONADAS.** Los préstamos concedidos por los Bancos de Microfinanzas a partes relacionadas deben ser aprobados por la Junta Directiva del Banco y deberán contar con una garantía real que cubra el 100% de dicho préstamo. A estos efectos se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo 2-99. Los Bancos de Microfinanzas deberán cumplir con los límites de concentración establecidos en el Decreto Ley No. 9 de 1998.

---

**ACUERDO No. 4-2008<sup>5</sup>**  
(de 24 de julio de 2008)

**“Por medio del cual se deroga el Acuerdo No. 9-2006 de noviembre de 2006 y se dictan nuevas disposiciones para el cumplimiento del índice de liquidez legal”**

**ARTÍCULO 2: RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de cada Banco sujeto a este acuerdo deberá:

- 
- <sup>4</sup> Modificado por el Acuerdo No. 6-2003 de 29 de septiembre de 2003 y Acuerdo No. 4-2013 de 28 de mayo de 2013.
- <sup>5</sup> Deroga el Acuerdo No. 9-2006 de 22 de noviembre de 2006. Modificado en su artículo 17 por el Acuerdo No. 9-2008 de 29 de diciembre de 2008 y Acuerdo No.10-2009 de 18 de diciembre de 2009. Modificado en su artículo 10 por el Acuerdo No. 2-2011 de 13 de enero de 2011. Modificado en su artículo 17 por el Acuerdo No. 6-2015 de 9 de junio de 2015. Ver Resolución SBP-GJD-0003-2014 de 28 de enero de 2014.

1. Establecer políticas y estrategias para la administración diaria de la liquidez, las cuales deben ser comunicadas y puestas en marcha de forma efectiva, desde la Junta Directiva hasta los niveles ejecutivos con responsabilidades de decisión y gestión sobre los diferentes riesgos bancarios.
2. Asegurar que la Gerencia General tome las acciones necesarias para el seguimiento y control del riesgo de liquidez, así como informar regularmente a la Junta Directiva sobre la situación de la liquidez del Banco, e inmediatamente si existiese un cambio material en la posición de la liquidez, que derivara en un riesgo sustantivo para el Banco. Los informes presentados a la Junta Directiva deberán estar a disposición de la Superintendencia de Bancos.
3. Establecer un proceso para la medición y seguimiento continuo de los requerimientos netos de fondos.
4. Asegurar que la Gerencia General reexamine periódicamente sus esfuerzos para establecer y mantener relaciones con los acreedores, a fin de mantener la diversificación de los pasivos, evitando y limitando el riesgo de concentración en la fuente de fondos, así como asegurar su capacidad de venta de recursos.
5. Contar con planes de contingencia que consignent la estrategia para manejar potenciales requerimientos de liquidez que incluyan procedimientos para encarar déficit de flujo de efectivo en situaciones de emergencia.

**ARTÍCULO 3: MANUAL PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO LIQUIDEZ.** Todo Banco sujeto a este acuerdo deberá contar con un Manual que precise las políticas y procedimientos adecuados



a la estructura y complejidad de sus operaciones, aprobado por su Junta Directiva, el que deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Definirá la estructura administrativa que ejecuta efectivamente la estrategia de liquidez. Esta estructura debe incluir la continua participación de los miembros de la Gerencia, la cual debe asegurarse que la liquidez se maneje efectivamente y que se establezcan políticas y procedimientos apropiados para controlar y limitar el riesgo de liquidez. Los Bancos deben establecer límites para sus posiciones de liquidez en horizontes de tiempo particulares y revisarlos regularmente.
2. Modelos de sistemas de información adecuados para medir, dar seguimiento, controlar e informar el riesgo de liquidez. En la preparación de los modelos se deberá contemplar entre otros:
  - a. la estructura de vencimiento de activos y pasivos
  - b. la volatilidad de los depósitos de clientes
  - c. variedad de escenarios y supuestos para la prueba de tensión (“Stress Test”), revisando frecuentemente los supuestos utilizados en el manejo de liquidez para determinar si continúan válidos.

El sistema deberá permitir realizar:

- a. análisis periódicos sobre la diversificación de fuentes de fondos
- b. revisiones periódicas de límites de concentración y las bases subyacentes de tales límites
- c. análisis sobre el impacto que puedan tener otros riesgos (crédito, mercado y operacional) en la estrategia de liquidez del Banco.

3. Tener sistemas de controles internos adecuados para su proceso de administración del riesgo de liquidez. Un componente fundamental del sistema de control interno involucra revisiones periódicas independientes y evaluaciones de la efectividad del sistema y, donde sea necesario, asegurar que se hagan las revisiones apropiadas o mejoras del control interno.
4. Contar con políticas y planes de contingencia.

Los informes emitidos deben entregarse periódicamente a la Junta Directiva, a la Gerencia General y a los niveles ejecutivos con responsabilidades de decisión y gestión sobre los diferentes riesgos bancarios.

---

**ACUERDO No. 003-2009<sup>6</sup>**  
(de 12 de mayo de 2009)

**“Por medio del cual se actualizan las disposiciones sobre  
Enajenación de Bienes Inmuebles Adquiridos”**

**ARTÍCULO 2: POLÍTICA DE VENTA.** La Junta Directiva de todo banco deberá emitir una política para vender los bienes inmuebles adquiridos en pago de créditos insolutos, bajo cualquier modalidad. Dicha política deberá estar siempre a disposición de esta Superintendencia.

---

<sup>6</sup> Deroga los Acuerdos No. 1-2000 de 16 de febrero de 2000, No. 8-2002 de 2 de octubre de 2002, No. 4-2005 de 31 de enero de 2005 y No. 3-2006 de 12 de mayo de 2006.

**ACUERDO No. 6-2009<sup>7</sup>**  
(de 24 de junio de 2009)

**“Por el cual se establecen las normas para límites de  
Concentración de Riesgos a Grupos Económicos y Partes  
Relacionadas”**

**ARTÍCULO 4: RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CONCENTRACIÓN.** Es responsabilidad de la Junta Directiva de cada banco sujeto a este Acuerdo adoptar políticas, controles y manuales de procedimientos para cerciorarse que:

1. Las exposiciones materiales de concentración con una sola persona, o quien con ella conforme un grupo económico, así como las concentraciones con partes relacionadas de EL BANCO, dentro y fuera del balance, sean adecuadamente monitoreadas y controladas por la Administración.
2. La propia Junta Directiva de EL BANCO revise periódicamente las exposiciones materiales con una sola persona y con partes relacionadas.
3. Las transacciones con partes relacionadas de EL BANCO que por sus montos excedan los niveles autorizados a la administración, serán remitidas a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo, en cuyo proceso no participará ningún miembro que, por razón de la transacción, tenga conflicto de intereses.

---

<sup>7</sup> Deroga en todas sus partes los Acuerdos 1, 2, 7, 8, 9 y 10 de 1999 y todas sus modificaciones. Modificado por el Acuerdo No. 5-2013 del 13 de agosto de 2013 y Acuerdo No. 5-2016 de 13 de mayo de 2016.

4. La entidad cuente con sistemas que le permitan recabar la información necesaria para identificar, medir y dar seguimiento al riesgo de concentración.

---

**ACUERDO No. 001-2010**

(de 19 de enero de 2010)

**“Por medio del cual se establecen lineamientos sobre la integridad y veracidad de la información contenida en los Estados Financieros”**

**ARTÍCULO 2. VERACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Es responsabilidad de la Junta Directiva y la Gerencia Superior del Banco garantizar la veracidad, confiabilidad e integridad de los Estados Financieros, los cuales deben representar objetiva y razonablemente la posición financiera y el desempeño del Banco en todos sus aspectos sustanciales en estricto apego a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) o los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en los Estados Unidos de América (US-GAAP), además de las normas técnicas y prudenciales que la Superintendencia establezca. Para tales efectos, el Banco deberá establecer procedimientos de contabilidad y de control interno que provean el mantenimiento de la documentación suficiente para sustentar el contenido de los Estados Financieros.

**ARTÍCULO 3. DECLARACIÓN JURADA.** Adicionalmente a los requisitos de presentación de los Estados Financieros según lo establecido en el artículo 87 de la Ley Bancaria, esta Superintendencia requerirá que los mismos sean acompañados de sendas declaraciones juradas del Presidente de la Junta Directiva, del Gerente General y del Ejecutivo Financiero de más alta jerarquía del Banco, que certifiquen lo siguiente:

- a. Que los firmantes han revisado los Estados Financieros emitidos.
- b. Que la información que contienen los Estados Financieros es veraz, completa en todos sus aspectos sustanciales y que contemplan los hechos de importancia que deban ser divulgados en virtud de la Ley Bancaria, las regulaciones vigentes y los principios de revelación contenidos en las normas contables aplicadas.
- c. Que a su juicio los Estados Financieros y cualquier otra información financiera incluida en los mismos, presentan razonablemente en todos sus aspectos sustanciales, la condición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del banco, para el período correspondiente.
- d. Que los firmantes han puesto en conocimiento de la Junta Directiva que el sistema de control interno del Banco está establecido, y que funciona eficazmente dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. 4-2001 de 5 de septiembre de 2001 y esto se ha hecho constar en el acta correspondiente de Junta Directiva.
- e. Que cada uno de los firmantes ha revelado a los auditores externos la existencia o no de cambios significativos en las políticas de riesgo y en los controles internos del banco, o cualesquiera otros factores que puedan afectar en forma importante tales controles con posterioridad a la fecha de su evaluación, incluyendo la formulación de acciones correctivas con respecto a deficiencias o debilidades de importancia dentro del banco.

Dichas Declaraciones Juradas podrán ser presentadas por tales personas en un solo documento o en documentos separados, y la

firma de cada otorgante deberá ser puesta o reconocida ante notario público.

Tratándose de Sucursales de Bancos Extranjeros, las mismas darán cumplimiento a lo establecido en el presente artículo. No obstante, la Declaración Jurada será firmada por un Apoderado General, el Gerente General y el Ejecutivo Financiero de más alta jerarquía de la sucursal.

No obstante lo anterior, ante solicitud debidamente fundamentada, la Superintendencia podrá, a su discreción, conceder una prórroga de hasta treinta (30) días después de presentados los Estados Financieros, para la presentación de dicha Declaración Jurada.

---

**ACUERDO No. 002-2010<sup>8</sup>**  
(de 4 de febrero de 2010)

**“Por medio del cual se dictan disposiciones sobre  
Calificación de Bancos”**

**ARTÍCULO 4<sup>9</sup>: CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA CALIFICADORA DE RIESGO.** El banco informará a la Superintendencia por escrito, previa aprobación de su Junta Directiva, el nombre de la Agencia Calificadora de Riesgo que desea contratar, la cual deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente Acuerdo.

Para aquellos bancos que opten por una calificación local, el contrato suscrito con la Agencia Calificadora requerirá la autorización previa de la Superintendencia. Dicho contrato deberá contener como mínimo lo siguiente:

---

<sup>8</sup> Deroga en todas sus partes el Acuerdo No. 11-2005 de 23 de noviembre de 2005. Modificado por el Acuerdo No. 6-2010 de 9 de noviembre de 2010.

<sup>9</sup> Modificado por el artículo 1 del Acuerdo No. 6-2010 de 9 de noviembre de 2010.

1. **Calificación Inicial:** El contrato establecerá que la calificación inicial se realizará dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes al cierre del ejercicio fiscal anterior.
2. **Periodicidad de las actualizaciones:** El contrato requerirá actualizaciones anuales dentro de los ciento cincuenta (150) días siguientes al cierre del ejercicio fiscal anterior. La información utilizada para realizar la calificación inicial y las actualizaciones, deberá acercarse lo más reciente posible, a su fecha de publicación.
3. **Informe Preliminar:** El contrato establecerá que la Agencia Calificadora emitirá un informe preliminar de cada evaluación otorgada al banco, el cual se entregará al banco para su análisis y observaciones, para lo cual el banco contará con diez (10) días hábiles. En caso de disconformidad de la evaluación por parte del banco, ésta será resuelta entre el banco y la Agencia Calificadora.
4. **Revisiones Extraordinarias.** El contrato establecerá que, en los casos de revisiones extraordinarias realizadas por la Agencia Calificadora, el banco contará con dos (2) días hábiles para su análisis y observaciones. Durante esos dos (2) días, a solicitud del banco, la Superintendencia podrá conocer de cualquier discrepancia que surja y reunirse con las partes con la intención de conciliar las diferencias. Se entenderá como revisiones extraordinarias aquellas que no se encuentren consideradas como calificación inicial o actualización, tal y como lo definen los numerales 1 y 2 del presente artículo.
5. **Opinión Independiente.** El contrato establecerá que la Agencia Calificadora al momento de la divulgación debe indicar que la calificación expresa una opinión

independiente sobre la capacidad de la entidad calificada de administrar riesgos.

6. **Informe Final.** El contrato establecerá que la Agencia Calificadora de Riesgo emitirá un informe final de la calificación otorgada que será divulgada por el banco con la salvedad de que el banco ha tomado las medidas correctivas ordenadas por la Superintendencia, si las hubiere.
7. **Información Actualizada.** El contrato establecerá que la información utilizada para la calificación inicial y las actualizaciones deberá acercarse lo más posible a la fecha del informe final.
8. **Información a la Superintendencia.** El contrato establecerá que, previamente a su publicación, las agencias calificadoras informarán a la Superintendencia sobre cualquier hecho relevante que pueda incidir en la calificación del Banco.

La Superintendencia de Bancos se reserva el derecho de objetar el contrato cuando este no cumple con los lineamientos establecidos en este artículo.

---



**ACUERDO No. 004-2010<sup>10</sup>**  
(de 10 de agosto de 2010)

**“Por el cual se actualizan las disposiciones sobre la  
Auditoría Externa de los bancos”**

**ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS SUJETOS REGULADOS.** Los directores de los sujetos regulados son responsables del buen manejo de la contabilidad, por tanto deberán asegurarse que existan sistemas y procedimientos adecuados para que tanto los estados financieros elaborados por los sujetos regulados y la información complementaria sobre los cuales el auditor externo emite su opinión como también los informes especiales requeridos por la regulación bancaria, sean todos preparados y presentados en forma confiable y veraz.

Será responsabilidad de los directores, el vigilar que se haya hecho cumplir rigurosamente con los requisitos de los sistemas y procedimientos a los cuales hace referencia el párrafo anterior, dejando evidencia de ello.

Los directores serán igualmente responsables por la omisión en los informes a la Superintendencia o en los estados financieros, de información que afecte de manera sustancial y adversa a los sujetos regulados.

También son responsables de asegurar que el plan general de auditoría externa sea congruente y adecuado para cumplir los aspectos de información financiera relacionados con las áreas más significativas y de riesgo del negocio bancario de la

---

<sup>10</sup> Deroga en todas sus partes el Acuerdo No. 1-2002 de 1 de marzo de 2002 y el Acuerdo No. 6-2005 de 13 de julio de 2005. Modificado por el Acuerdo No.9-2010 de 14 de diciembre de 2010 y Acuerdo No. 3-2015 de 24 de marzo de 2015.

institución, tal como lo establece el Acuerdo de Gobierno Corporativo emitido por esta Superintendencia de Bancos.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades individuales que correspondan a los niveles gerenciales y departamentales por la ejecución de las políticas de la entidad.

**ARTÍCULO 4. COMITÉ DE AUDITORÍA.** La junta directiva de los sujetos regulados, de conformidad a lo dispuesto en el presente Acuerdo, deberá conformar un comité de auditoría compuesto por directores que no participen en la gestión diaria del sujeto regulado, tal como lo establece el Acuerdo de Gobierno Corporativo emitido por esta Superintendencia, el cual velará por el cumplimiento de las funciones señaladas en el mencionado Acuerdo.

En el caso de bancos que sean sucursales de bancos extranjeros, esto podrá evidenciarse en lo que sea pertinente, mediante una certificación anual expedida por el presidente del comité de auditoría de su casa matriz en la cual se acredite que esta tiene las estructuras y la organización de un comité de auditoría y que sus funciones y deberes incluyen la vigilancia y supervisión de la sucursal en el extranjero.

**ARTÍCULO 8<sup>11</sup>. AVISO DE CONTRATACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS.** La junta directiva del sujeto regulado o el gerente general, designará dentro de los tres primeros meses de su año fiscal la firma de auditores externos que llevará a cabo la función de auditoría externa para el nuevo período fiscal. El sujeto regulado notificará a la Superintendencia el nombre de la firma de auditores externos designada, lo cual se realizará dentro de los siete (7) días calendarios posteriores a su designación.

Adicionalmente, el sujeto regulado deberá enviar por escrito a la Superintendencia de Bancos, dentro de los sesenta (60) días

---

<sup>11</sup> Modificado por el Acuerdo No. 9-2010 de 14 de diciembre de 2010.

anteriores al inicio de las funciones de auditoría anuales, el detalle de los auditores que componen el equipo de auditoría, así como cualquier modificación del equipo, para los fines establecidos en el presente artículo.

Los sujetos regulados, para asegurarse de la competencia de las firmas auditoras y la calidad de su trabajo, solicitarán a estas la evidencia de control de calidad de las firmas, además de sus políticas de independencia, evidencias estas que deberán remitir a la Superintendencia al momento de aviso de contratación.

La información a la cual hace referencia el párrafo anterior también podrá ser presentada a esta Superintendencia por la firma de auditores externos previo acuerdo con el sujeto regulado auditado. La firma de auditores externos podrá remitir la información solicitada en el párrafo anterior en relación con un sujeto regulado o, en una misma comunicación, en relación con varios sujetos regulados a los cuales les presta el servicio de auditoría.

**ARTÍCULO 9<sup>12</sup>. INFORMES ESPECIALES.** La junta directiva de los sujetos regulados solicitará a sus auditores externos, dentro del término previsto para la entrega de sus estados financieros auditados, que remitan en documento separado y con copia a la Superintendencia de Bancos, informes preparados por dichos auditores, cuando en el curso de la auditoría externa detecten la existencia de hechos relacionados con los siguientes aspectos:

1. Hallazgos de presuntas actividades significativas que pongan en riesgo las operaciones del sujeto regulado.
2. Transacciones cuestionables con empresas afiliadas, partes relacionadas o del mismo grupo bancario al cual pertenece el sujeto regulado.
3. Evidencia de uso indebido de información privilegiada.
4. Observancia de las recomendaciones efectuadas en el pasado por los auditores externos del sujeto regulado.

---

<sup>12</sup> Modificado por el Acuerdo No. 3-2015 de 24 de marzo de 2015.

5. Cualesquiera actos o situaciones irregulares detectados durante el curso de la auditoría externa.

Adicionalmente, los sujetos regulados mantendrán a disposición y remitirán a la Superintendencia de Bancos, cuando así lo solicite, copia de los siguientes documentos:

- a. Carta de acuerdo de la auditoría entre el sujeto regulado y la firma auditora,
- b. Plan de auditoría externa,
- c. Evidencia de comunicación del auditor externo con la junta directiva o el comité de auditoría del sujeto regulado,
- d. Actas de reuniones del comité de auditoría,
- e. Divergencias del auditor externo con la gerencia sobre la aplicación de NIIFs o USGAAP, según corresponda,
- f. Cartas a la gerencia, por medio de la cual el auditor remite sus observaciones y recomendaciones a la gerencia del banco sobre el control interno,
- g. Carta de representación emitida por el sujeto regulado al auditor externo,
- h. Las hojas de diferencias de auditoría,
- i. Cualquier otro informe especial que emita un auditor externo sobre un tema en particular,
- j. Otros que tenga a bien señalar esta Superintendencia.

La junta directiva en conjunto con el comité de auditoría del sujeto regulado deberá tomar conocimiento de todos los informes que remitan los auditores externos y adoptar las medidas correctivas que sean necesarias, lo cual deberá constar a través de las actas de junta directiva.

---

**ACUERDO No. 008-2010**  
(de 1 de diciembre de 2010)

**“Por medio del cual se dictan disposiciones sobre  
Gestión Integral de Riesgos”**

**ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva es responsable del cumplimiento de todo lo establecido en el artículo anterior. En adición también es responsable de:

- a. Establecer el perfil de riesgo aceptable del banco, para lo cual requiere tener un conocimiento y entendimiento de los riesgos a los que está expuesto el banco.
- b. Designar los miembros que componen el Comité de Riesgo.
- c. Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la gestión integral de riesgos a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.
- d. Evaluar y aprobar sus planes de negocio con la debida consideración de los riesgos asociados.
- e. Asegurar que el banco mantenga un nivel de suficiencia patrimonial congruente con su perfil de riesgo.
- f. Aprobar las políticas, procedimientos y estructuras de límites de riesgo para las diferentes áreas operativas y de negocio del banco.
- g. La junta directiva y la gerencia general de cada banco deberán atribuir a la unidad de administración de riesgos la suficiente autoridad, jerarquía e independencia respecto a los demás empleados del banco y el poder de

veto en la toma de decisiones que estén relacionadas al riesgo integral del banco.

**ARTÍCULO 7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Anualmente, el banco remitirá a la Superintendencia una certificación, suscrita en representación de la junta directiva por su presidente y su secretario, que haga constar lo siguiente:

- a. Que la junta directiva conoce los estándares contemplados en la presente norma, así como sus responsabilidades.
- b. Que el banco cuenta con una gestión integral de riesgos acorde a los criterios establecidos en la presente norma y al tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios.
- c. Que la junta directiva ha sido puesta en conocimiento de la información proporcionada por la gerencia general, los informes del comité de auditoría, del comité de riesgos, de los auditores externos relacionados a la gestión integral de riesgos y que las medidas correctivas constan en las actas correspondientes.

Dicha certificación podrá ser presentada en documento colectivo o individual y las firmas deberán ser notariadas. Esta certificación será suscrita y remitida dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre fiscal.

En el caso de bancos que sean sucursales de bancos extranjeros, la declaración de cumplimiento establecida en el presente Artículo podrá evidenciarse, mediante una certificación anual de la unidad de la administración de riesgos de su casa matriz y deberá ser remitida a esta Superintendencia de Bancos dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 9. COMITÉ DE RIESGOS.** La junta directiva de los bancos deberá constituir un comité de riesgo el cual responderá a esta, cuyas funciones principales serán establecer los objetivos y políticas para la gestión integral de riesgos, así como los límites de exposición al riesgo que hayan sido aprobados por la junta directiva. Adicionalmente, tendrá las funciones establecidas en el artículo 10 del presente Acuerdo.

El comité de riesgos deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses para el cumplimiento de sus fines y el contenido de cada una de las reuniones deberá hacerse constar por escrito detalladamente en las respectivas actas acompañados de los informes que reflejen fielmente lo discutido y las decisiones tomadas, o por otros medios electrónicos, siempre y cuando estos últimos tengan para todos los efectos la misma validez legal.

El comité de riesgos deberá estar integrado por no menos de dos miembros de la junta directiva, uno de los cuales deberá ser miembro del comité de auditoría. Formarán parte del comité el responsable de la unidad de administración de riesgo, las instancias responsables de las áreas de negocio y cualquier otro ejecutivo que a tal efecto designe la junta directiva.

Por razones de su estructura organizativa, un banco podrá solicitar al Superintendente dispensa total o parcial del cumplimiento del presente artículo. El Superintendente evaluará cada caso en particular y decidirá la acción a tomar por el banco, pero en todo caso las funciones correspondientes a un comité de riesgo deberán quedar cubiertas por una instancia responsable de la gestión de riesgo. Será de obligatorio cumplimiento para las entidades bancarias el contar con una unidad de administración de riesgos.

**ACUERDO No. 005 -2011<sup>13</sup>**  
(de 20 de septiembre de 2011)

**“Por medio del cual se dicta un nuevo Acuerdo que actualiza las disposiciones sobre Gobierno Corporativo”**

**ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Son responsables del sistema de control interno la junta directiva y la gerencia superior. La participación y responsabilidad de cada uno de ellos deberá estar claramente definida en los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y en otras normas de naturaleza similar establecidas por la entidad.

**ARTÍCULO 11<sup>14</sup>. LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva del banco estará integrada por al menos siete (7) personas naturales con conocimientos o experiencia relevante respecto a las operaciones y a los riesgos inherentes a las actividades bancarias. La mayoría de los directores serán personas: (a) que no participen en la gestión administrativa diaria del banco o (b) que su condición de director no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés. Podrán formar parte minoritaria de la junta directiva el gerente general, el gerente de operaciones, el gerente financiero o sus equivalentes, ninguno de los cuales deberá presidirla. Al menos dos miembros de la junta directiva deberán ser directores independientes.

Los directores que formen parte de algún comité específico de la junta directiva deberán tener conocimientos especializados o experiencia relevante en el área respectiva.

---

<sup>13</sup> Deroga en todas sus partes el Acuerdo No. 4-2001 de 5 de septiembre de 2001. Modificado por el Acuerdo No. 4-2012 de 19 de junio de 2012. y el Acuerdo No.5-2014.

<sup>14</sup> Modificado el Parágrafo Transitorio por el artículo 1 del Acuerdo No. 4-2012 de 19 de junio de 2012.



La junta directiva deberá reunirse por lo menos una (1) vez cada tres meses, donde el contenido de las discusiones de cada una de las reuniones deberá ser debida y detalladamente documentadas en el registro de actas de la sociedad.

En aquellas juntas directivas en las cuales participen directores que son funcionarios del banco, para que la junta directiva pueda sesionar será necesario que, en adición al quórum requerido, la mayoría de los presentes sean directores no funcionarios del banco.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Los bancos tendrán hasta el 1 de octubre de 2012 para incorporar en sus juntas directivas el primer director independiente y hasta el 1 de julio de 2013 para contar con el segundo director independiente.

**ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades y tareas:

- a. Promover la seguridad y solidez del banco.
- b. Entender el ambiente regulatorio y velar que el banco mantenga una relación efectiva con sus reguladores.
- c. Establecer una estructura de gobierno corporativo efectiva, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del banco y sus subsidiarias.
- d. Velar porque existan condiciones generales de trabajo adecuadas para el desempeño de las tareas asignadas a cada nivel del personal que participe de la estructura de gobierno corporativo.

- e. Promover, en conjunto con la gerencia superior, elevados estándares éticos y de integridad.
- f. Establecer una cultura organizativa que demuestre y enfatice a todos los funcionarios la importancia del proceso de control interno, el papel de cada uno dentro del banco y de estar plenamente integrados al mismo.
- g. Aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes del banco.
- h. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone el banco, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la gerencia superior adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
- i. Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente al banco y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.
- j. Documentarse debidamente y procurar tener acceso a toda la información necesaria sobre las condiciones y políticas administrativas para tomar decisiones, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas y de vigilancia.
- k. Aprobar la estructura organizacional y funcional del sistema de control interno y asegurarse que la gerencia superior verifique su efectividad.
- l. Seleccionar y evaluar al gerente general y a los responsables por las funciones de auditoría externa,

salvo cuando la asamblea de accionistas se atribuya esta responsabilidad.

- m. Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de auditoría interna.
- n. Aprobar y revisar por lo menos una (1) vez al año los objetivos y procedimientos del sistema de control interno, así como los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y demás manuales del banco en donde se plasmen los mismos, así como los incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y verificar su cumplimiento sistemáticamente.
- o. Aprobar los programas de auditoría interna y externa, y revisar los estados financieros no auditados del banco por lo menos una (1) vez cada tres meses.
- p. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte esta Superintendencia sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
- q. Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos que dicte la Superintendencia en materia de transparencia de la información de los productos y servicios del banco.

**ARTÍCULO 14. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva de cada banco, para apoyar el desempeño de sus funciones, deberá realizar evaluaciones periódicas y por lo menos una (1) vez cada tres años de sus propias prácticas y procedimientos de gobierno corporativo. Para ello podrá asistirse

de la colaboración de asesores externos en materia de gobierno corporativo.

**ARTÍCULO 15. INCOMPATIBILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los bancos deberán establecer en sus normas de gobierno corporativo que ninguno de sus directores podrá:

- a. Exigir o aceptar pagos u otros beneficios, para sí o para terceros, por sus decisiones.
- b. Perseguir la consecución de intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan al banco.
- c. Participar en la consideración de temas, o votar en los mismos, en circunstancias en que pueda tener potenciales conflictos de interés. En estos casos deberá informar su impedimento previamente a los demás miembros de la junta directiva; de no hacerlo, la directiva deberá intimarlo a que se abstenga.

**ARTÍCULO 16. COMITÉ DE AUDITORÍA.** Las juntas directivas de los bancos deberán constituir en su interior un comité de auditoría, el cual velará por el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 17 del presente Acuerdo.

El comité de auditoría estará conformado por miembros de la junta directiva que no participen en la gestión diaria del banco. Los integrantes del comité de auditoría deberán tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones.

El comité de auditoría deberá reunirse con la periodicidad que establezca su reglamento interno de trabajo, la que deberá ser por lo menos cada dos (2) meses. En dichas reuniones participarán el auditor interno, el gerente general y demás empleados o invitados que el comité de auditoría considere pertinente. Las decisiones

adoptadas en las reuniones del comité de auditoría deberán constar en actas que deberán estar a disposición de la Superintendencia.

El comité de auditoría elaborará su reglamento interno de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la junta directiva y contendrá las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones. Dicho reglamento se adecuará a las disposiciones emitidas por esta Superintendencia, incluyendo el presente Acuerdo, y establecerá, entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones, así como la información que deberá ser remitida a la junta directiva.

**ARTÍCULO 18. OTROS COMITÉS.** En atención al perfil de riesgos del banco, la junta directiva podrá constituir otros comités adicionales a los que esta Superintendencia haya requerido en una normativa específica. Para tales efectos, se recomienda la constitución de al menos los siguientes comités de apoyo, cada uno de cuales deberá contar con sus respectivos reglamentos:

- a. Comité de cumplimiento
- b. Comité de gobierno corporativo

No obstante lo anterior, la Superintendencia podrá requerir a cualquier banco el contar con uno o ambos de los comités antes mencionados, u otros, dependiendo en todo caso del perfil de riesgo del banco.

**ARTÍCULO 19. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.** La política de recursos humanos que establezca la junta directiva deberá contemplar la selección y promoción del personal sobre igualdad de oportunidades basadas en la capacidad, el mérito profesional y la actitud de los colaboradores. Dicha política deberá igualmente promocionar el desarrollo profesional y personal de los colaboradores. Adicionalmente deberá adoptar herramientas efectivas que garanticen como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Asegurar el acceso de información sobre asuntos claves que le competen a los colaboradores que pueda afectar el rendimiento del banco.
- b. Mejora continua del clima laboral.
- c. Implementar procesos y sistemas de evaluación de desempeño.
- d. Implementar medidas que aseguren la mitigación de los riesgos derivados de la insuficiencia profesional o la deshonestidad.
- e. Promover una sana conducta por parte de los colaboradores.
- f. Implementar políticas de compensación y beneficios.
- g. Mantener un compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores.
- h. Incorporar principios de justicia, equidad y transparencia.

**ARTÍCULO 23. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS.** La junta directiva deberá ser transparente con respecto al suministro de información a los accionistas para los efectos de las decisiones que a estos les compete adoptar en sus asambleas.

**ARTÍCULO 27. REQUISITOS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS PROPIETARIAS DE ACCIONES BANCARIAS.** Las propietarias de acciones bancarias de bancos cuyo supervisor de origen sea esta Superintendencia, deberán mantener una estructura de gobierno corporativo que garantice la orientación

estratégica del grupo bancario, el control efectivo de la junta directiva y la responsabilidad de esta frente al grupo y los accionistas. Para tales efectos, la junta directiva de estas propietarias deberá asegurarse que se establezcan adecuadas y sanas prácticas de gobierno corporativo a nivel de grupo y, en consecuencia, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer las políticas, principios, normas y procedimientos de control interno que garanticen una adecuada gestión de los riesgos a nivel del grupo.
- b. Asegurarse de que exista una debida transparencia en cuanto a la veracidad, confiabilidad e integridad de la información financiera y de las operaciones del grupo.
- c. Velar por la salud financiera del grupo.
- d. Mantener a disposición de esta Superintendencia, cuando así lo requiera, información acerca de sus operaciones o actividades.
- e. Desarrollar e implementar políticas apropiadas para el tratamiento de conflictos de interés a nivel del grupo.
- f. Adoptar los procedimientos adecuados para la realización de transacciones con partes relacionadas al grupo.
- g. Velar que las empresas del grupo cuenten en todo momento con estructuras de gobierno corporativo que cumplan con lo establecido en la ley y los reglamentos aplicables.

**ACUERDO No. 006-2011<sup>15</sup>**  
(de 6 de diciembre de 2011)

**“Por medio del cual se establecen lineamientos sobre banca electrónica y la gestión de riesgos relacionados”**

**ARTÍCULO 4: RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ALTA GERENCIA DEL BANCO.** La junta directiva y la alta gerencia del banco serán responsables de establecer e implementar un sistema efectivo de gestión de riesgos asociados específicamente a las actividades de banca electrónica, el cual deberá incluir como mínimo:

1. El establecimiento de responsabilidades específicas, políticas y controles para el análisis y la gestión permanente de dichos riesgos, incluyendo la conformación de la Unidad Responsable y la gestión por medio del Comité de Riesgos.
2. La revisión y aprobación de los aspectos esenciales del proceso de control de riesgos y de seguridad de los canales electrónicos del banco;
3. El establecimiento de un proceso íntegro y continuo de debida diligencia y supervisión para el manejo de sus relaciones con proveedores de servicios externos y sujeciones a terceros en general que asistan o complementen la banca electrónica.

**ARTÍCULO 5: ESTRUCTURA ADECUADA DE LA BANCA ELECTRÓNICA.** La junta directiva o gerencia superior de cada banco debe asegurarse de integrar al manual de operaciones de la institución, los procedimientos, políticas y controles internos

---

<sup>15</sup> Deroga el Acuerdo No. 5-2003 de 12 de junio de 2003. Modificado por el Acuerdo No.9-2014 de 23 de septiembre de 2014.



necesarios a fin de mantener una estructura administrativa y operativa para ofrecer el servicio de banca electrónica, que incluya especialmente lo siguiente:

1. Naturaleza de las transacciones y operaciones bancarias ofrecidas.
2. Sistema de registro de las transacciones y operaciones.
3. Mecanismos efectivos para la supervisión de los riesgos asociados con las actividades de banca electrónica (como por ejemplo, riesgo operacional, tecnológico, de seguridad, etc.) que incluyan, por lo menos, el establecimiento de políticas y controles para administrar tales riesgos.
4. Mecanismos efectivos para la evaluación de las amenazas, vulnerabilidades e impactos derivados de los archivos de información que conforman los procesos asociados a la banca electrónica.
5. Mecanismos efectivos para la gestión de los incidentes que atenten contra la seguridad de la banca electrónica y su retroalimentación a la gestión de riesgos.
6. Políticas y procedimientos que sean aplicables en caso de amenazas potenciales de seguridad interna y externa a la banca electrónica, tanto para prevención como para respuesta.
7. Políticas y procedimientos que sean aplicables en caso de violaciones a la seguridad interna y externa a la banca electrónica, incluyendo las acciones a tomar.
8. Políticas y procedimientos que incluyan mecanismos de seguridad que incluyan planes de continuidad del servicio y de recuperación ante desastres.

9. Mecanismos de diligencia debida y vigilancia de las relaciones de tercerización que guarden relación con el servicio de banca electrónica.

---

**ACUERDO No. 007-2011<sup>16</sup>**  
(de 20 de diciembre de 2011)

**“Por el cual se establecen las normas sobre Riesgo Operativo”**

**ARTÍCULO 16. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva del banco 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:

1. Aprobar la política de gestión de riesgo operativo, que comprende también la metodología correspondiente.
2. 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.
3. Vigilar que el comité de riesgos cumpla con las funciones que le han sido asignadas respecto a la labor de riesgo operativo.
4. Requerir a la gerencia superior para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al riesgo operativo, sus implicaciones y las actividades

---

<sup>16</sup> Modificado por el Acuerdo No. 11-2014 de 14 de octubre de 2014.

relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.

5. Conocer los principales riesgos operativos asumidos por el banco, y asegurarse de una efectiva gestión y criterios adecuados que permitan establecer el nivel de tolerancia al riesgo en cuanto a consecuencias y efectos.
6. Asegurarse que el banco cuenta con una efectiva gestión del riesgo operativo y que la misma se encuentra dentro del límite de tolerancia establecido.

---

**ACUERDO No. 002-2012<sup>17</sup>**  
(de 18 de abril de 2012)

**“Por medio del cual se regula la contratación de corresponsales no bancarios para la prestación de determinados servicios en nombre de los bancos”**

**ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES DEL BANCO.** La adopción de la política del banco de operar a través de corresponsales no bancarios recaerá en la junta directiva del banco, así como también la aprobación del modelo operativo para la prestación de servicios y operaciones a través de este canal, descrito en el Artículo 10 del presente Acuerdo.

Los bancos que operen a través de corresponsales no bancarios serán plenamente responsables frente a los clientes y usuarios por las operaciones y servicios prestados a través de estos.

---

<sup>17</sup> Modificado por el Acuerdo No. 11-2015 de 18 de agosto de 2015.

Los reclamos efectuados por consumidores bancarios se registrarán de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley Bancaria y las normas que lo desarrollan.

El banco debe tomar las medidas necesarias para asegurar que el corresponsal no bancario proteja la información confidencial, tanto del banco como de sus clientes, con el fin que la misma no sea revelada intencional o inadvertidamente a personas no autorizadas de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 10. MODELO OPERATIVO.** La junta directiva del banco deberá aprobar el modelo operativo que se utilizará para la prestación de determinados servicios y operaciones en su nombre a través de corresponsales no bancarios. El modelo debe contemplar los aspectos administrativos, de control, de seguridad, tecnológicos y de comunicación que garanticen la adecuada realización de las operaciones y prestación de los servicios al público, el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente:

1. Establecer políticas para el perfil, selección y contratación de los corresponsales no bancarios que contemplen aspectos personales, tipo de negocio, condiciones físicas del establecimiento, funcionamiento, horarios de atención y capacitación para la adecuada prestación de los servicios que se contraten.
2. Establecer políticas, procedimientos y controles internos para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios ofrecidos a través de corresponsales no bancarios.
3. Establecer políticas, procedimientos y controles para la administración de los riesgos asociados a la prestación de servicios a través de corresponsales no bancarios.
4. Establecer el plan de contingencia que se utilizará para reanudar las operaciones ante fallas de los sistemas del

banco relacionados en términos generales con los servicios de los corresponsales no bancarios.

5. Establecer medios de divulgación apropiados para informar a los clientes y público en general acerca de la ubicación y servicios que se presten a través de corresponsales no bancarios, las medidas de seguridad que deben tomar para su utilización, los datos necesarios que les permitan identificar a los corresponsales no bancarios autorizados, así como las tarifas que cobren por tales servicios, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Acuerdo sobre transparencia de la información por el uso de los productos y servicios bancarios.
6. Establecer los mecanismos mediante los cuales los clientes o usuarios puedan efectuar las quejas o reclamos relacionados con las operaciones o servicios prestados a través de un corresponsal no bancario.
7. Asegurar que los sistemas y controles informáticos utilizados por los corresponsales no bancarios garanticen y cumplan con los principios de seguridad para la transmisión y el manejo de la información, de tal manera que se garantice la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
8. Definición de claves de acceso e identificación de los usuarios, así como también la descripción del proceso adoptado por el banco para la identificación y autenticación del cliente para realizar transferencias de fondos, recepción de giros, retiros, consulta de saldos, expedición de estados de cuenta y desembolsos de créditos, a través del corresponsal no bancario.
9. Establecer el límite máximo en cuanto al monto, frecuencia, número de transacciones permitidas por

cliente o usuario, o tipo de transacción realizadas ante corresponsales no bancarios, en un período determinado.

10. Monitorear permanentemente el cumplimiento de las obligaciones de los corresponsales no bancarios, lo cual incluirá un control periódico de las operaciones realizadas por cada uno de los corresponsales no bancarios.
  11. Elaborar un manual operativo para corresponsales no bancarios, el cual debe comprender, como mínimo, conceptos básicos y descripción de las operaciones y servicios bancarios que tienen autorizado realizar; los límites establecidos por el banco en cuanto al número de transacciones por cliente y montos máximos; pasos para la atención de las operaciones y prestación de los servicios por medio de la tecnología de que se trate; especificaciones técnicas del equipo necesario para operar, y una guía rápida para la solución de problemas y teléfonos de contacto en caso de emergencias o fallas operativas.
  12. La descripción de los equipos, programas o aplicaciones a utilizar, el diagrama técnico del envío y recepción de información entre los corresponsales no bancarios y los servidores del banco, el procedimiento para el registro y conservación de la información de las transacciones realizadas y cualquier otra documentación para la comprensión del funcionamiento informático y de seguridad de los sistemas.
-

**ACUERDO No. 003-2012**  
(de 22 de mayo de 2012)

**“Por el cual se establecen lineamientos para la gestión del riesgo de la tecnología de la información”**

**ARTICULO 5. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La junta directiva del banco es responsable de: -

1. Aprobar el plan estratégico de TI y el plan de continuidad de negocios.
2. Velar porque se defina y se mantenga una estructura organizacional, las políticas y los procedimientos que permitan gestionar la TI y sus riesgos asociados, acorde a su tamaño, naturaleza y complejidad de las operaciones que realiza.
3. Velar que el gobierno de TI, como parte del gobierno corporativo, se maneje de forma adecuada.
4. Velar para que se realicen auditorías periódicas para la evaluación, revisión y seguimiento permanente de la función y operación de la TI.
5. Aprobar las prioridades de inversión de TI de conformidad con los objetivos del negocio.

**ACUERDO No. 006-2012**  
(de 18 de diciembre de 2012)

**“Por medio del cual se dicta un nuevo Acuerdo que modifica las disposiciones sobre normas técnicas de contabilidad de aplicación para los bancos establecidos en Panamá”**

## **ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

En adición a las responsabilidades contempladas en el artículo 2 del Acuerdo No.1-2010 de 19 de enero de 2010, por medio del cual se establecen lineamientos sobre la integridad y veracidad de la información contenida en los estados financieros, será responsabilidad de la junta directiva asegurarse que la gerencia superior dé cumplimiento al presente Acuerdo.

---

### **ACUERDO No. 004 -2013<sup>18</sup>** (de 28 de mayo de 2013)

**“Por medio del cual se establecen disposiciones sobre la gestión y administración del riesgo de crédito inherente a la cartera de crédito y operaciones fuera de balance”**

**ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva es responsable que el banco tenga un marco adecuado, eficaz, viable y debidamente documentado para la gestión del riesgo de crédito y administración de crédito. Este marco contendrá políticas, manuales y procedimientos y se conocerá como sistema estructurado e integral de gestión del riesgo de crédito y administración de crédito. Para el cumplimiento de esta disposición, la junta directiva tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Aprobar las estrategias, las políticas y las prácticas de crédito, y revisarlas como mínimo una (1) vez al año o cada vez que se produzcan hechos o situaciones relevantes vinculadas con este riesgo. Estas políticas deben considerar el riesgo de crédito asumido en todas

---

<sup>18</sup> Deroga el Acuerdo No.6-2000 de 28 de junio de 2000 y todas sus modificaciones. Deroga el Acuerdo No.6-2002 de 12 de agosto de 2002 y el artículo 7 del Acuerdo No.2-2003. Modificado por el Acuerdo No. 8-2014 de 16 de septiembre de 2014.



las operaciones, tanto a nivel individual como de la cartera de créditos agregada por grupos económicos, productos, sectores económicos o cualquier clasificación que corresponda a los mercados objetivos y a los perfiles de los clientes definidos y aprobados en la estrategia.

2. Aprobar la tolerancia a la exposición al riesgo de crédito, estableciendo límites a nivel de cliente, segmento de mercado y producto.
3. Aprobar una estructura organizativa adecuada a su tamaño y complejidad de negocios que delimite claramente las responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que le corresponden a cada una de las áreas involucradas en la gestión del riesgo de crédito.
4. Velar por que la gerencia superior esté capacitada para administrar las operaciones de crédito del banco y para que éstas se realicen en línea con la estrategia, las políticas y el nivel de tolerancia al riesgo aprobado.
5. Asegurar que la política de incentivos al personal esté alineada con la estrategia de riesgo de crédito del banco, evitando que pueda debilitar sus procesos de crédito.
6. Supervisar que el nivel de riesgo de crédito asumido por el banco sea proporcional con los fondos de capital.
7. Aprobar la introducción de nuevos productos, segmentos o actividades dentro de la cartera de crédito y operaciones fuera de balance que generen riesgo de crédito.
8. Dar seguimiento a las exposiciones con partes relacionadas y grupos económicos, y asegurar que la auditoría interna revise esa información.

9. Aprobar las excepciones a las políticas y límites internos establecidos que proponga la gerencia superior y/o a quien se delegue esta facultad.
10. Solicitar y aprobar estrategias correctivas cuando, con base en información suministrada por el comité de riesgos, el comité de crédito o la auditoría interna, se adviertan deterioros reales o potenciales en la calidad de las carteras de crédito.
11. Asegurarse que el banco aplique correctamente las normas contables y regulatorias en lo referente a la gestión del riesgo de crédito.
12. Establecer el sistema de delegación de autoridad para la aprobación de las operaciones de crédito y las facultades necesarias para su seguimiento, recuperación y cobranza.
13. Crear dentro del sistema de gobierno corporativo un comité de crédito conforme lo dispone el presente Acuerdo.

---

**ACUERDO No. 007-2014<sup>19</sup>**  
(de 12 de agosto de 2014)

**“Por el cual se establecen normas para la supervisión consolidada de grupos bancarios”**

**ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LOS GRUPOS BANCARIOS.** Los grupos bancarios cuyo supervisor de origen sea esta Superintendencia, deberán

---

<sup>19</sup> Modificado por el Acuerdo No. 2-2016 de 23 de febrero de 2016.

mantener una estructura de gobierno corporativo funcional que garantice la orientación estratégica del grupo bancario, el control efectivo de la junta directiva y la responsabilidad de ésta frente al grupo y los accionistas. Para tales efectos, la junta directiva de las propietarias de acciones bancarias deberá asegurarse que se establezcan adecuadas y sanas prácticas de gobierno corporativo. Un buen gobierno corporativo para grupos bancarios incluirá como mínimo:

1. Documentos que establezcan claramente los valores corporativos, objetivos estratégicos y códigos de conducta.
2. Documentos que evidencien el cumplimiento de lo indicado en el ordinal anterior y su comunicación a todos los niveles de la organización.
3. Una estrategia corporativa equilibrada frente a la cual el desempeño global del grupo bancario y la contribución de cada integrante del grupo bancario pueda ser medida.
4. Una clara asignación de responsabilidades y de las autoridades que adoptan las decisiones.
5. Sistemas de controles adecuados que incluyan a las funciones de gestión de riesgos independientes de las líneas de negocios y otros pesos y contrapesos.
6. Auditorías externas independientes.

**ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS PROPIETARIAS DE ACCIONES BANCARIAS SUJETOS A ESTE ACUERDO.** La junta directiva de la propietaria de acciones bancarias tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Establecer una estructura de gobierno corporativo efectiva, incluyendo un sistema de control interno, que contribuya con una eficaz supervisión interna del grupo

- bancario y todas sus subsidiarias, incluyendo a las no reguladas.
2. Establecer las políticas, principios, normas y procedimientos conducentes a mantener una adecuada gestión de los riesgos a nivel del grupo bancario, así como conocer y comprender los riesgos a los cuales se expone el grupo.
  3. Velar por la salud financiera del grupo bancario.
  4. Desarrollar e implementar políticas apropiadas para el tratamiento de conflictos de interés a nivel del grupo bancario.
  5. Establecer las políticas para la realización de transacciones con partes relacionadas al grupo.
  6. Entender, aprobar y revisar periódicamente las estrategias de negocios y los niveles de riesgo aceptables para el grupo bancario.
  7. Implementar un sistema de planeamiento que asegure la suficiencia de capital y la adecuada cobertura de los riesgos que enfrenta el grupo bancario.
  8. Ejercer un adecuado control y monitoreo sobre las entidades que integran el grupo bancario, tanto reguladas como no reguladas, respetando su independencia legal y sus responsabilidades de gobierno corporativo.
  9. Documentarse debidamente y tener acceso a toda la información necesaria sobre las condiciones y políticas administrativas para tomar decisiones, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas y de vigilancia.
  10. Asegurar que exista una debida transparencia en cuanto a la veracidad, confiabilidad e integridad de la información financiera y de las operaciones del grupo.

11. Entender el ambiente regulatorio y velar que el grupo bancario, subsidiarias y entidades que lo integran mantengan una relación efectiva con sus reguladores.
12. Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente al grupo bancario y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.
13. Mantener a disposición de esta Superintendencia, cuando así lo requiera, información acerca de sus operaciones o actividades.
14. Asegurar que las políticas de empleo, remuneración y compensación establecidas por las entidades del grupo bancario sean consistentes con una prudente gestión de riesgos y un adecuado cumplimiento de los marcos legales de las jurisdicciones en las que operan.
15. Monitorear el cumplimiento de las políticas corporativas sobre concentración consolidada de exposiciones a nivel del grupo bancario.
16. Delegar en un comité de auditoría del grupo la coordinación de la auditoría externa consolidada.

**ARTÍCULO 6. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** Los grupos bancarios de los cuales la Superintendencia ejerce la supervisión de origen deberán conformar un comité de auditoría que será el responsable de la evaluación y seguimiento permanente de la auditoría del grupo. Dicho comité será administrativamente dependiente de la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias y deberá estar dotado con las facultades necesarias para evaluar el cumplimiento de las políticas de manejo de riesgos a que está expuesto.

El comité de auditoría de la propietaria de acciones bancarias estará integrado por miembros de la junta directiva de dicha

propietaria de acciones. También podrán participar en las reuniones del comité los altos ejecutivos de las empresas bancarias o financieras del grupo y los invitados que el comité considere pertinente. Los integrantes del comité de auditoría deberán tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones.

El comité de auditoría deberá reunirse con la periodicidad que establezca su reglamento interno de trabajo, la que deberá ser por lo menos cada tres (3) meses. Las decisiones adoptadas en las reuniones del comité de auditoría deberán constar en actas que deberán estar a disposición de esta Superintendencia.

**ARTÍCULO 23. TOLERANCIA AL RIESGO POR PARTE DE LOS GRUPOS BANCARIOS.** Los grupos bancarios deben establecer niveles de tolerancia al riesgo del grupo en su conjunto, los cuales deben ser aprobados por la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias. Estos niveles de tolerancia al riesgo deben ser conocidos y entendidos por la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias y por las gerencias y funcionarios principales del grupo bancario.

Los grupos bancarios deben tener un sistema de revisión y monitoreo del cumplimiento de estos niveles de tolerancia en todo el grupo y cumplir con las siguientes condiciones:

1. Efectuar una evaluación cuidadosa antes de ingresar a un nuevo negocio, a fin de asegurar que se conocen y controlan adecuadamente los riesgos del nuevo negocio para el grupo bancario.
2. Tener políticas y procedimientos para la toma de decisiones sobre la tercerización de operaciones y servicios, incluyendo una cuidadosa evaluación de sus riesgos. La tercerización de operaciones y servicios no implica delegación de responsabilidades y no debe generar impedimentos o dificultades para una adecuada

gestión de riesgos por parte del grupo bancario, ni para la supervisión por parte de la Superintendencia.

3. Tener un sistema para medir sus riesgos de manera prudente y un sistema de reporte de estos riesgos a la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias de manera oportuna, clara y con la frecuencia necesaria para un adecuado conocimiento de estos riesgos.
4. Realizar simulaciones de riesgos a nivel del grupo bancario, en escenarios normales y de estrés para todos los tipos de riesgos, al menos una vez al año, o con mayor frecuencia si los niveles de riesgos o las condiciones cambiantes así lo ameritan.
5. Tener un sistema efectivo para manejar y reportar las concentraciones de riesgos a nivel del grupo y las transacciones y exposiciones intra-grupo.
6. Tener un adecuado seguimiento de los riesgos generados por las operaciones de entidades no bancarias del grupo.
7. Tener un adecuado seguimiento de los riesgos generados por las operaciones efectuadas con entidades y partes relacionadas al grupo bancario.

**ARTÍCULO 24. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Anualmente la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias remitirá a la Superintendencia, dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes al cierre fiscal, una certificación suscrita por su presidente y secretario, que haga constar lo siguiente:

1. Que la junta directiva conoce los estándares contemplados en la presente norma.

2. Que el grupo cuenta con una gestión integral de riesgos acorde a los criterios establecidos en la presente norma y al tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios.
3. Que la junta directiva ha sido puesta en conocimiento de la información relacionada a la gestión integral de riesgos. Esta información será proporcionada por las áreas responsables de dicha gestión dentro del grupo bancario, por los auditores internos y externos. Las medidas correctivas adoptadas constan en las actas correspondientes.

### **ARTÍCULO 33. VERACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GRUPO BANCARIO.**

Es responsabilidad de la junta directiva de la propietaria de acciones bancarias del grupo bancario asegurar la veracidad, confiabilidad e integridad de los estados financieros consolidados, los cuales deben representar objetiva y razonablemente la posición financiera y el desempeño del grupo bancario en todos sus aspectos sustanciales en estricto apego a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Para tales efectos, el grupo bancario deberá establecer procedimientos de contabilidad y de control interno que provean el mantenimiento de la documentación suficiente para sustentar el contenido de los estados financieros.

### **ARTÍCULO 34. DECLARACIÓN JURADA.**

Los estados financieros consolidados y el informe que se detalla en el artículo 35 deberán ser acompañados de sendas declaraciones juradas del presidente de la junta directiva y del ejecutivo financiero de más alta jerarquía de la propietaria de acciones bancarias del grupo bancario, que certifiquen lo siguiente:

1. Que los firmantes han revisado los estados financieros consolidados emitidos.
2. Que la información que contienen los estados financieros consolidados es veraz, completa en todos sus aspectos



- sustanciales y que contemplan los hechos de importancia que deban ser divulgados en virtud de la Ley Bancaria, las regulaciones vigentes y los principios de revelación contenidos en las normas contables aplicadas.
3. Que a su juicio los estados financieros consolidados y cualquier otra información financiera incluida en los mismos, presentan razonablemente en todos sus aspectos sustanciales, la condición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del grupo bancario, para el período correspondiente.
  4. Que los firmantes han puesto en conocimiento de la junta directiva que los sistemas de control interno del grupo bancario están establecidos y que funcionan eficazmente.
  5. Que cada uno de los firmantes ha revelado a los auditores externos la existencia o no de cambios significativos en las políticas de riesgo y en los controles internos del grupo bancario, o cualesquiera otros factores que puedan afectar en forma importante tales controles con posterioridad a la fecha de su evaluación, incluyendo la formulación de acciones correctivas con respecto a deficiencias o debilidades de importancia dentro del grupo bancario.

Dichas declaraciones juradas podrán ser presentadas por tales personas en un sólo documento o en documentos separados, y la firma de cada otorgante deberá ser puesta o reconocida ante notario público.

**ARTÍCULO 35. INFORME DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA PROPIETARIA DE ACCIONES DEL GRUPO BANCARIO.** La junta directiva de la propietaria de acciones bancarias presentará a esta Superintendencia, dentro de los noventa (90) días calendario del cierre de cada ejercicio fiscal, un informe acerca del cumplimiento de los límites globales y de concentración de riesgos, establecidos en el presente Acuerdo. Este informe deberá seguir el formato que disponga esta Superintendencia.

**ARTÍCULO 36. TRANSPARENCIA.** La junta directiva de la propietaria de acciones bancarias deberá presentar a esta Superintendencia su memoria anual, la cual contenga información corporativa de la gestión de riesgo y de la gestión financiera del grupo bancario.

---

**ACUERDO No. 010-2015<sup>20</sup>**  
(de 27 de julio de 2015)

“Prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios”

**ARTÍCULO 3<sup>21</sup>. MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES.** Los bancos y empresas fiduciarias deberán contar con un Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales debidamente aprobado por la junta directiva, el cual contendrá las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por el banco o la empresa fiduciaria para prevenir que sus operaciones se lleven a cabo con fondos provenientes de estas actividades. Las políticas que se adopten a través de este Manual deberán permitir el eficaz y oportuno funcionamiento del sistema de prevención de blanqueo de capitales del banco o empresa fiduciaria y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad y sus accionistas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

El Manual deberá ser difundido entre todo el personal de la entidad bancaria o fiduciaria y su actualización deberá ser efectuada continuamente.

---

<sup>20</sup> Modificado por el Acuerdo No. 1-2017 de 14 de febrero de 2017.

<sup>21</sup> Modificado por el artículo 1 del Acuerdo 1-2017 del 14 de febrero de 2017.

Las actualizaciones realizadas al Manual deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, quien efectuará una aprobación preliminar, la cual será ratificada y aprobada por la Junta Directiva, por lo menos una (1) vez al año.

El Manual deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos con las respectivas actualizaciones. En caso de no existir actualizaciones el banco o empresa fiduciaria remitirá una certificación firmada por el Presidente o Secretario de la Junta Directiva o por el Presidente del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, indicando que el Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales no ha tenido actualizaciones en los últimos doce (12) meses. La aprobación de esta certificación deberá constar en acta del Comité.

**ARTÍCULO 4<sup>22</sup>. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO EN LAS ENTIDADES BANCARIAS.** Las entidades bancarias deberán constituir un Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, el cual reportará directamente a la junta directiva del banco y que deberá estar integrado como mínimo por dos (2) miembros de la junta directiva, el gerente general, el principal ejecutivo de las áreas de riesgo, de cumplimiento, de negocios, de operaciones y de auditoría interna. Este Comité tendrá entre sus funciones, la aprobación de la planificación y coordinación de las actividades de prevención de blanqueo de capitales y además, deberá tener conocimiento de la labor desarrollada y operaciones analizadas por el oficial de cumplimiento, tales como la implementación, avance y control de su programa de cumplimiento, entre otros.

El Comité elaborará su reglamento interno de trabajo, debidamente aprobado por la junta directiva, el cual contendrá las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, así como la periodicidad en que llevarán a cabo sus reuniones, las

---

<sup>22</sup> Modificado por el artículo 2 del Acuerdo 1-2017 del 14 de febrero de 2017.

cuales deberán ser por lo menos cada dos (2) meses. Las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité deberán constar en actas, las cuales estarán a disposición de la Superintendencia de Bancos.

**PARÁGRAFO:** En el caso de sucursales de bancos extranjeros en los que esta Superintendencia ejerza la supervisión de destino y que en virtud de su estructura organizacional no cuenten con presencia en el país de miembros de su junta directiva, y como consecuencia de ello no puedan cumplir con lo establecido en el presente artículo, este Comité estará conformado, como mínimo, por el gerente general, el principal ejecutivo de las áreas de riesgo, de cumplimiento, de negocios, de operaciones y de auditoría interna.

**ARTÍCULO 11<sup>23</sup>. MÉTODO PARA LA CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LOS CLIENTES.** Cada sujeto obligado deberá diseñar y adoptar una metodología para la clasificación de riesgo de los clientes, que deberá contener los siguientes elementos como mínimo:

1. Concepto general.
2. Criterios o variables mínimas para el análisis del perfil de riesgo del cliente.
3. Descripción de la clasificación y categorías de riesgo de los clientes.
4. Definición de los modelos para el establecimiento del perfil de riesgo del cliente.
5. Diseño y descripción de las matrices de riesgo.
6. Definición del procedimiento para la actualización de clasificación de riesgo de los clientes, el cual debe contener autorizaciones para realizar los cambios en la clasificación de riesgo de los clientes. En caso de que la evaluación de riesgo de los clientes sea determinada mediante una herramienta automatizada de monitoreo, la entidad debe asegurarse de que en dicho sistema se

---

<sup>23</sup> Modificado por el artículo 5 del Acuerdo 1-2017 del 14 de febrero de 2017.

conserven las constancias de cada cambio efectuado a un perfil de riesgo de cliente, lo cual deberá estar recogido en el procedimiento establecido.

El método de clasificación de riesgo de los clientes y sus actualizaciones debe ser aprobado por el Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales y ratificado por la junta directiva por lo menos una vez al año, y remitidos anualmente a la Superintendencia de Bancos para su verificación. En caso de no existir actualizaciones el banco o empresa fiduciaria remitirá una certificación firmada por el Presidente o Secretario de la Junta Directiva o por el Presidente del Comité de Blanqueo de Capitales, indicando que la metodología no ha tenido actualizaciones en los últimos doce (12) meses. La aprobación de esta certificación deberá constar en acta del Comité.

La Superintendencia de Bancos realizará las gestiones para verificar que la metodología de clasificación de los clientes es razonable de acuerdo con el volumen y naturaleza de las operaciones que lleva a cabo el sujeto obligado, así como con el perfil del cliente que atiende. En los casos en que se determine que la metodología de clasificación es insuficiente o inadecuada, la Superintendencia podrá requerir al sujeto obligado que tome las medidas que corresponda para su corrección o aclaración en el plazo que esta establezca.

**ARTÍCULO 19<sup>24</sup>. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL BANCO Y EMPRESA FIDUCIARIA.** La gestión del riesgo de blanqueo de capitales deberá ser parte integral del proceso de evaluación de riesgo del banco y de la empresa fiduciaria. Dicho proceso de evaluación deberá ser realizado por el área de riesgos con la participación del área de prevención de blanqueo de capitales y ser aprobado por la junta directiva de la entidad.

---

<sup>24</sup> Modificado por el artículo 10 del Acuerdo 001-2017 del 14 de febrero de 2017.

El proceso de evaluación del riesgo deberá revisarse al menos una vez cada doce (12) meses y los resultados obtenidos deberán ser del conocimiento de la junta directiva. La administración debe definir planes correctivos para subsanar debilidades evidenciadas, los cuales deben indicar acciones, responsables y los plazos para su corrección. En las actas de junta directiva deberán constar los mecanismos aprobados para la verificación de su cumplimiento. Esta evaluación del riesgo deberá ser remitida anualmente a la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 26. MANUAL SOBRE POLÍTICA CONOZCA A SU CLIENTE Y/O ÚLTIMO BENEFICIARIO.** Los bancos y empresas fiduciarias deberán contar con un manual con las políticas y procedimientos, así como los controles internos de cumplimiento, aprobados por la junta directiva, previa aprobación del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, para la ejecución de la política “conozca a su cliente y/o último beneficiario”, los cuales serán revisados anualmente y actualizados en el evento de ser necesario. Estas políticas y procedimientos se ajustarán al grado de complejidad de sus actividades, y podrán contemplar distintas categorías de clientes, establecidos sobre la base del riesgo potencial de actividad ilícita asociada a las operaciones o transacciones de dichos clientes.

**ARTÍCULO 38<sup>25</sup>. GRUPOS BANCARIOS.** La propietaria de acciones bancarias de los grupos bancarios de los cuales la Superintendencia de Bancos ejerza la supervisión de origen deberán asegurarse de gestionar de manera global el riesgo de blanqueo de capitales a nivel del grupo, así como evaluar los posibles riesgos relacionados con las actividades notificadas por sus sucursales, filiales y subsidiarias cuando así proceda. Además, deberán contar con políticas y procedimientos que les permitan determinar la exposición de riesgo del cliente en otras sucursales, filiales o subsidiarias pertenecientes a un mismo grupo económico.

---

<sup>25</sup> Modificado por el artículo 16 del Acuerdo 001-2017 del 14 de febrero de 2017.

La Superintendencia tendrá acceso a la información de los clientes que permita evaluar el cumplimiento de esta disposición con respecto de las instituciones del grupo bancario que operen de manera directa con el banco. La Superintendencia de Bancos deberá asegurarse que el grupo bancario aplique normas y procedimientos equivalentes a las adoptadas por el banco, en especial en lo que se refiere a medidas de debida diligencia del cliente.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo y acorde a los lineamientos establecidos por GAFI, los grupos bancarios sujetos a la supervisión consolidada de esta Superintendencia, deben desarrollar políticas y procedimientos corporativos con relación al sistema de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo:

- a) Políticas y procedimientos a nivel de grupo en materia de gestión de riesgos y prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo para propósitos de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- c) Criterios necesarios que deben adoptar los integrantes del grupo bancario para asegurar elevados estándares a la hora de contratar a los trabajadores y designar a los directores y gerentes.
- d) Programas de capacitación en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El tipo y alcance de las referidas políticas y procedimientos deben tomar en consideración los riesgos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y ser consistentes con la complejidad de las operaciones y/o servicios que ofrecen, así como el tamaño del grupo bancario.

---

## RESOLUCIONES GENERALES SBP

### RESOLUCIÓN GENERAL SBP-RG-0002-2014

(11 de agosto de 2014)

“Por la cual se establecen lineamientos sobre los informes de inspección (Matriz de Hallazgos y Recomendaciones) y su posterior atención y seguimiento por parte del banco”

**ARTÍCULO 1. MATRIZ DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.** Producto de las inspecciones bancarias realizadas a los bancos, esta Superintendencia emite un informe denominado Matriz de Hallazgos y Recomendaciones, que contiene los hallazgos, recomendaciones e incumplimientos determinados en cada inspección. Este informe será dirigido al presidente de la junta directiva del banco con copia al gerente general.

Para tales efectos, se entenderá como recomendaciones las propuestas de acciones correctivas que surgen como producto de los hallazgos encontrados y son dirigidas a la junta directiva y gerencia superior del banco, quienes tendrán la responsabilidad de asignarle un plazo para su regularización, el cual dependerá de las particularidades de la misma. A través de la Matriz de Hallazgos y Recomendaciones se realizará un efectivo seguimiento del grado de cumplimiento o atención de las recomendaciones efectuadas.