MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO INV, S.A.

Emisión: 25 de enero de 2018

Actualización: 29 de enero de 2026

Contenido Página

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	PROPÓSITO Y ALCANCE	5
2.1	Propósito	5
2.2	Alcance	5
3.	DEFINICIONES	5
4.	REFERENCIAS	5
5.	CONTENIDO	5
5.1	Objetivos	5
5.2	Alcance y Ámbito de Aplicación del Manual	6
5.3	Marco Legal, Reglamentario y Estándares Internacionales	6
5.3.1	Ley de Bancos y Grupos Financieros	6
5.3.2	Código de Comercio	6
5.3.3	Reglamento de Gobierno Corporativo	7
5.3.4	Estándares Internacionales	8
5.3.4.1	Directrices promovidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)	8
5.3.4.2	Principios Emitidos por el Comité de Supervisión de Basilea	9
5.3.5	Estándares Propuestos por otros Organismos	10
5.4	Estructura Organizacional de Gobierno Corporativo	10
5.5	Implementación del Gobierno Corporativo	11
5.5.1	Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo	11
5.6	Responsabilidad del Consejo de Administración	12
5.7	Principios y medidas relacionadas con los Accionistas – Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas	13
5.7.1	Gobierno del Banco	14
5.7.2	Derechos de los Accionistas	14
5.7.3	Asamblea General de Accionistas	15
5.7.4	Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias	16
5.7.4.1	Asambleas Generales Ordinarias	16
5.7.4.2	Asambleas Generales Extraordinarias	17
5.7.5	Convocatoria a Asambleas Generales	17
5.7.6	Asamblea Totalitaria	18
5.7.7	Quórum para la reunión de Asamblea General de Accionistas	18
5.7.8	Mayoría para resolver en Asambleas Generales	18
5.7.9	Inscripción para asistir a Asambleas	18

5.7.10 Formalidades de las Actas y su Registro 19
5.7.11 Elección y Remoción de Auditores, Comisarios Internos o Externos 19
5.8 Responsabilidad de los Gerentes 19
5.9 Organización y Funcionamiento del Consejo de Administración 19
5.9.1 Reglamento Interno del Consejo de Administración 19
5.9.2 Funcionamiento del Consejo 20
5.10 Capacidad del Consejo de Administración 20
5.10.1 Conocimiento y Experiencia del Consejo 20
5.10.2 Programa de Actualización para los Miembros del Consejo 20
5.11 Comités del Consejo de Administración 20
5.11.1 Comités de Apoyo al Consejo de Administración 20
5.11.1.1 Comité de Auditoría 21
5.11.1.2 Comité de Gestión de Riesgos 23
5.11.1.3 Comité de Activos y Pasivos –CAP- 24
5.11.1.4 Comité de Cumplimiento 25
5.11.1.5 Comité de Créditos 26
5.11.1.6 Comité de Recursos Humanos 27
5.12 Control Interno 28
5.13 Auditoría Interna 29
5.13.1 Funciones de Auditoría Interna 29
5.13.2 Plan Anual de Trabajo 30
5.13.3 Informes de Auditoría Interna 30
5.13.4 Responsable de la Auditoría Interna 30
5.14 Unidad Administrativa de Cumplimiento 31
5.15 Manual de Gobierno Corporativo 31
5.16 Transparencia 32
5.16.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo 32
5.16.2 Información en el Sitio Web 32
5.17 Papel del Supervisor Bancario 33
5.18 Modificaciones al presente Manual 33
5.19 Capacitación al Personal para el cumplimiento del presente Manual 33
5.20 Sanciones 33
5.21 Vigencia del Manual de Gobierno Corporativo 33
5.22 Casos no Previstos 34
6. GLOSARIO 34
7. ANEXOS 36

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO INV, S.A.

Actualización: 29 de enero de 2026

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Gerencia de Riesgos	Comité de Gestión de Riesgos	Consejo de Administración

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCO INV, S.A.

1. INTRODUCCIÓN

Un buen gobierno corporativo es esencial para el correcto funcionamiento del sector bancario y de la economía en su conjunto. Los bancos desempeñan un papel crucial en la economía mediante la intermediación de capital entre prestatarios y depositantes para actividades que fomentan el desarrollo empresarial y crecimiento económico. La seguridad y robustez de los bancos son clave para la estabilidad financiera, por lo que su forma de operar es fundamental para la solidez económica. Deficiencias en el gobierno de los bancos con una influencia significativa en el sistema financiero pueden provocar la transmisión de problemas al sector bancario y a la economía en su conjunto.

El principal objetivo del gobierno corporativo debe ser salvaguardar el interés de las partes afectadas, en conformidad con el interés público y de forma sostenible. En cuanto a las partes afectadas, especialmente en el caso de bancos minoristas, los intereses de los accionistas deben ser secundarios a los de los depositantes.

Los problemas financieros a nivel mundial durante los últimos 15 años y la crisis financiera inmobiliaria, han evidenciado serias debilidades de control en los consejos directivos, la alta administración y a los propios auditores tanto internos como externos de las entidades, así como a las calificadoras de riesgos, en donde la figura del Gobierno Corporativo adquiere una relevancia importante en la banca, como herramienta para garantizar la transparencia en la dirección y el control de las entidades bancarias.

Algunos organismos internacionales como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico –OCDE- y el Comité para la Supervisión Bancaria de Basilea, han emitido criterios básicos no vinculantes para que los países puedan desarrollar normas que incorporen fundamentos de gobierno corporativo en sus legislaciones, con lo cual se garantiza la transparencia en el manejo y administración de los bancos, se rindan cuentas, se minimice el riesgo de fraude bancario y se fomente la estabilidad financiera.

En ese sentido, el Consejo de Administración de Banco INV, S.A., en adelante el Banco, estima conveniente autorizar el presente Manual de Gobierno Corporativo, el cual pretende regular las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes, la debida gestión de los posibles conflictos de interés, y las buenas relaciones con todos los grupos de interés, para lograr el buen desempeño de la entidad.

2. PROPÓSITO Y ALCANCE

2.1 Propósito.

Definir los órganos de Gobierno Corporativo, las políticas y procedimientos y la correspondiente formalización de las prácticas de gobernabilidad, información y negocios que debe tener Banco INV, S.A., las cuales están basadas en estrictos estándares de control, de ética y transparencia para la creación y conservación de valor para el Banco y para todos sus accionistas, directores, ejecutivos, trabajadores, clientes y demás grupos de interés.

2.2 Alcance

Este Manual de Gobierno Corporativo aplica a los accionistas, directores, funcionarios, empleados y proveedores, así como a todas las áreas y operaciones de Banco INV, S.A., una vez que haya sido aprobado por el Consejo de Administración.

3. DEFINICIONES

Para los fines de aplicación de las disposiciones contenidas en este Manual, los términos y expresiones que se indican en el Glosario de Términos, contenidos en el numeral 7 de este Manual, tendrán los significados que allí se indican.

4. REFERENCIAS

Los documentos relacionados con el presente Manual son los siguientes:

Documentos Relacionados		
Código	**Título**	**Tipo de Documento**
Decreto 19-2002	Ley de Bancos y Grupos Financieros	Ley
Resolución JM-62-2016	Reglamento de Gobierno Corporativo	Resolución
Decreto 2-70	Código de Comercio de Guatemala	Ley

5. CONTENIDO

5.1 Objetivos

El presente Manual está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y acogerá Banco INV, S.A., dando cumplimiento a lo establecido en el Resolución JM-62-2016 y las modificaciones incluidas en la Resolución JM-125-2025 inciso 8, de la Junta Monetaria.

El presente Manual permitirá la recopilación de los principios y normas de conducta que rigen las actividades del Banco con el fin de velar por la conservación de su ética empresarial, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos Grupos de Interés los principales aspectos

de su gobierno, de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera transparente y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad.

5.2 Alcance y Ámbito de Aplicación del Manual

En aras de lograr el objetivo descrito, el presente Manual de Gobierno Corporativo, será aplicable a todos los funcionarios, accionistas del Banco, a los directores y miembros del Consejo de Administración, así como a empleados y proveedores.

De acuerdo con lo manifestado, Banco INV, S.A., propugnará porque se adopten, se cumplan e informen las normas descritas en este Manual.

5.3 Marco Legal, Reglamentario y Estándares Internacionales

5.3.1 Ley de Bancos y Grupos Financieros

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No. 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 57, relacionado con la Administración de Riesgos, establece lo siguiente:

"Artículo 57. Control interno. Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus negocios, que incluya disposiciones claras y definidas para la delegación de autoridad y responsabilidad, separación de funciones, desembolso de sus fondos, la contabilización de sus operaciones, salvaguarda de sus activos, y una apropiada auditoría interna y externa independiente, así como una unidad administrativa responsable de velar porque el personal cumpla estos controles y las leyes y disposiciones aplicables.

La Junta Monetaria, a propuesta de la Superintendencia de Bancos establecerá, mediante normas de general aplicación, requisitos mínimos que los bancos deben cumplir con relación a las materias contenidas en los dos artículos anteriores y en el presente."

5.3.2 Código de Comercio

El Código de Comercio, Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, en lo que corresponde con el Gobierno Corporativo, se citan algunos artículos que se refieren a dicho tema.

Libro I, Título I, Capítulo II
Sociedades Mercantiles

Artículo 30. Responsabilidad de los Socios
Artículo 38. Derechos de los Socios
Artículo 39. Prohibiciones a los Socios
Artículo 44. Administración

Artículo 45. Nombramiento de Administradores
Artículo 47. Facultades de los Administradores
Artículo 52. Responsabilidad de los Administradores
Artículo 53. Libros de Actas
Artículo 55. Rendición de Cuentas
Artículo 57. Actos Excediéndose de Facultades

Libro I, Título I, Capítulo VI
De la Sociedad Anónima

Artículos 132 a 161. De las Asambleas Generales
Artículo 165. Voto de los Administradores
Artículo 167. Resoluciones del Consejo
Artículo 169. Interés del Administrador
Artículo 170. Beneficios Ajenos a los Negocios Sociales
Artículo 175. Mínimo de Accionistas que pueden Entablar Acción
Artículo 182. Facultades de los Gerentes
Artículo 183. Solidaridad de Administradores y Gerente
Artículo 185. Designación (contadores, auditores o comisarios)
Artículo 186. Derecho de nombrar Auditor
Artículo 187. Procedimiento para elegir o remover
Artículo 193. Prohibiciones si tuvieran interés

5.3.3 Reglamento de Gobierno Corporativo

La Resolución JM-62-2016 y las modificaciones incluidas en la Resolución JM-125-2025 inciso 8, de la Junta Monetaria, en su Anexo incluye el Reglamento de Gobierno Corporativo, estableciendo en su artículo 1, que tiene por objeto regular los aspectos mínimos que deben observar los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros, con relación a la adopción de las mejores prácticas de gobierno corporativo, como un fundamento esencial de los procesos integrales de administración de riesgos, así como de un efectivo sistema de control interno. Asimismo, el artículo 3 relacionado con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, indica lo siguiente:

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

Por otra parte, el artículo 23 del mismo Reglamento, en relación con el Manual de Gobierno Corporativo, establece lo siguiente:

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

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

El Consejo de Administración o quién haga sus veces, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización de este manual de gobierno corporativo que le sean presentadas y autorizará las modificaciones al mismo, las que deberán ser comunicadas a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano superior, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación. ..."

5.3.4 Estándares Internacionales

5.3.4.1 Directrices promovidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

En el marco de sus funciones orientadas en general a promover políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo, la OCDE ha promovido desde la década de los 90, una serie de lineamientos en materia de gobierno corporativo basados en experiencias de iniciativas nacionales de los países miembros, así como de trabajos desarrollados en ese foro.

Estos lineamientos que, según dicho organismo, se habían convertido en referencias para responsables políticos, inversores, empresas y otras partes interesadas, fueron revisados y actualizados en 2004 para incorporar los progresos alcanzados desde su emisión y demás circunstancias cercanas a dicho año y, más recientemente, fueron revisados en 2015 por la OCDE junto con los países del G-20 y la participación activa de expertos de instituciones internacionales como el Comité de Basilea, el Financial Stability Board –FSB- (Consejo de Estabilidad Financiera) y el Banco Mundial. Así, la edición actualizada versa sobre los siguientes seis principios:

1) Garantizar la base de un marco eficaz para el gobierno corporativo;
2) Los derechos y el tratamiento equitativo de los accionistas y funciones clave de la propiedad;
3) Inversores institucionales, los mercados de valores y otros intermediarios;
4) El papel de las partes interesadas;
5) Revelación de datos y transparencia; y,
6) Las responsabilidades del consejo.

5.3.4.2 Principios emitidos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea

El Comité de Basilea ha desarrollado paralelamente estándares o guías para promover la adopción de prácticas adecuadas de gobierno corporativo, los cuales, de igual manera, posterior a su desarrollo inicial a finales de la década de los años 90, han sido actualizados constantemente, especialmente en 2006 y 2010, en este último año para recoger las experiencias que devinieron de la pasada crisis financiera internacional. En ese sentido, la versión más reciente de estos estándares lo constituyen los 13 Principios de Gobierno Corporativo para bancos emitidos en 2015, referentes a los siguientes temas:

1) Responsabilidades generales del Consejo;
2) Aptitudes y composición del Consejo;
3) Estructura y prácticas del Consejo;
4) Alta dirección;
5) Gobierno de estructuras de grupo;
6) Función de gestión del riesgo;
7) Identificación, seguimiento y control de riesgos;
8) Comunicación de riesgos;
9) Cumplimiento;
10) Auditoría interna;
11) Retribución;
12) Divulgación y transparencia; y,
13) El papel de los supervisores.

Cabe resaltar que, esta revisión reafirma "las responsabilidades del consejo en materia de vigilancia colectiva y gobierno de riesgos", resalta "los componentes clave del gobierno de riesgos, como la cultura de riesgo, el apetito por el riesgo y su relación con la capacidad de riesgo de un banco" y establece "los roles específicos del consejo, los comités de riesgo del consejo, la alta dirección y las funciones de control, incluido el director de riesgos y la auditoría interna".

Asimismo, en los Principios Básicos para una supervisión bancaria eficaz, revisados en 2012, el Comité de Basilea incluyó un nuevo Principio Básico (Principio 14) que se centra en la gobernanza eficaz como un elemento esencial de la operación segura y solvente de los bancos. Este principio recoge criterios de gobierno corporativo incluidos en la metodología de evaluación y acentúa el énfasis en sólidas políticas y procesos acordes al perfil de riesgo e importancia sistémica de los bancos, que abarcan, por ejemplo:

1) La dirección estratégica;
2) La estructura del grupo y organizativa;
3) El entorno de control;
4) Las atribuciones del consejo y la alta dirección; y,
5) Las retribuciones.

5.3.5 Estándares Propuestos por otros Organismos

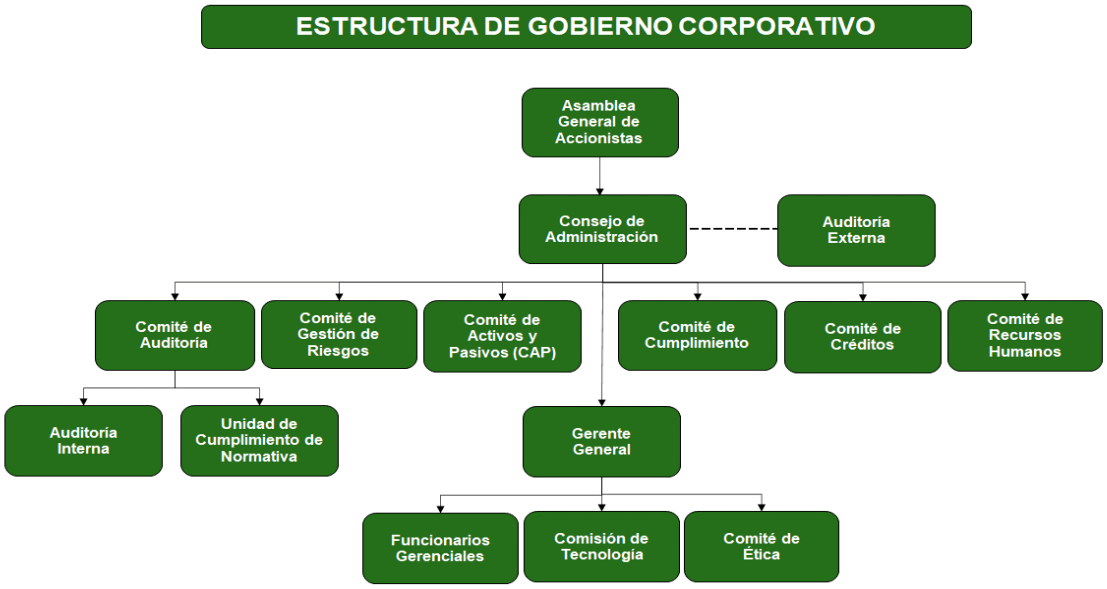
Entre otros estándares y mejores prácticas a considerar, el FSB publicó en 2009 los Principios para las Sanas Prácticas de Compensación, los cuales, aunque se orientan a instituciones financieras significativas y son especialmente críticos para empresas grandes de importancia sistémica, dicho organismo sostiene que son susceptibles de adecuación a las instituciones de menor tamaño y complejidad.

Adicionalmente, pueden ser tomados de referencia otra serie de disposiciones emitidas para mejorar las prácticas de gobernanza corporativa, tales como los Principios de Gobierno Corporativo para Instituciones Financieras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Ley Sarbanes Oxley emitida en 2002 en Estados Unidos para reestablecer la confianza de los inversionistas en los mercados, así como una recopilación especial de códigos, principios y reformas de gobierno corporativo tanto de Europa como de otras partes del mundo, que divulga el Instituto Europeo de Gobierno Corporativo.

5.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para lograr una adecuada administración de Gobierno Corporativo, el Banco ha definido una estructura organizacional que incorpora las funciones de los diferentes actores que participan en las distintas etapas de Gobierno Corporativo.

A continuación, se presenta el organigrama que refleja la estructura descrita en el párrafo anterior:



5.5 IMPLEMENTACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO

5.5.1 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente manual pretende la implementación, el desarrollo y vigilancia del cumplimiento de las políticas y procedimientos para asegurar un adecuado gobierno corporativo, en concordancia con la estrategia de negocio de la institución, considerando la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que realiza. Las políticas y procedimientos comprenden como mínimo, los aspectos siguientes:

a. Políticas de aprobación, control y revelación de operaciones con personas vinculadas (Anexo I);
b. Políticas sobre conflictos de interés (Anexo II);
c. Políticas sobre perfiles del gerente general y de los funcionarios que le reportan directamente a éste, así como del auditor interno, y sobre sucesión de los referidos cargos (Anexo III);
d. Políticas para la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General, o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que le reportan directamente a éstos, así como del auditor interno. Para dicha evaluación se deberán considerar las calidades de solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, conocimientos y experiencia, que aseguren una adecuada gestión y/o prestigio de la institución. Las políticas deberán abarcar los aspectos siguientes:

    1. Evaluación de las calidades descritas para que se cumpla con las mismas previo a que las referidas personas sean nombradas en sus cargos y que estas calidades se mantengan mientras duren en sus cargos.
    2. Acciones tendentes a corregir situaciones cuando la institución tenga conocimiento de hechos relevantes que afecten o puedan afectar negativamente las calidades de dichas personas.

    Las evaluaciones realizadas deberán estar debidamente documentadas en el expediente respectivo. (Anexo IV);

e. Políticas sobre la remuneración y evaluación del desempeño del gerente general y los gerentes que defina el Consejo, que deberá ser consistente con los objetivos estratégicos a largo plazo, la asunción prudente de riesgos y la estrategia de la institución (Anexo V);
f. Políticas sobre la relación con clientes, que incluyan dentro de sus objetivos un trato equitativo (Anexo VI);
g. Políticas sobre la relación con proveedores, que consideren que las contrataciones obedezcan a las estrategias de la institución (Anexo VII); y,
h. Normas para la aplicación de procedimientos administrativos de corrección y sanción para el gerente general y los funcionarios que reportan directamente a éste, que incluya causales de remoción (Anexo VIII).

5.6 RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El Consejo de Administración, o quién haga sus veces, en lo sucesivo el Consejo, velará porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno y un gobierno corporativo adecuado. El Consejo para cumplir con lo indicado, deberá como mínimo:

a) Aprobar el manual de gobierno corporativo, con excepción de los aspectos que correspondan a la asamblea general de accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas;
b) Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia general del negocio, los planes de acción, el presupuesto, el sistema de control interno, así como las políticas relacionadas con la administración integral de riesgos y con el gobierno corporativo;
c) Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de la auditoría interna;
d) Proponer a la asamblea general de accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos;
e) Velar porque la institución, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes;
f) Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la institución;
g) Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones;
h) Evaluar el desempeño de los gerentes, conforme la política aprobada a que se refiere el inciso d) del artículo 3 del reglamento de Gobierno Corporativo;
i) Aprobar las operaciones que el banco realice, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculados, salvo cuando estas operaciones:

    1. Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
    2. Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.

j) Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos del banco, salvo que su aprobación corresponda a la asamblea general de accionistas;
k) Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna; y,
l) Velar porque las autoridades y funcionarios que corresponda mantengan una comunicación efectiva y transparente con la Superintendencia de Bancos.

5.7 PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS - FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Banco INV, S.A., reconoce como accionista a quien aparezca inscrito en su libro o medio electrónico de registro de accionistas, con el número de acciones inscritas y registradas y en las condiciones establecidas en la regulación vigente aplicable.

Los accionistas de la institución son, en materia de buen gobierno, un grupo de gran importancia y por ende cuentan con un conjunto de derechos y deberes reconocidos en las disposiciones legales, los estatutos o pactos sociales y en el presente Manual.

Todo accionista contará, entre otros, con la posibilidad de conocer y ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la institución, de la que es accionista.

Para darle cumplimiento a lo indicado en los párrafos anteriores, es necesario que, toda persona individual o jurídica que tenga el 5% o más del total de acciones de la Institución, presente la documentación mínima siguiente:

1. Personas individuales:

   a) Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, cuando la persona sea guatemalteca;
   b) Fotocopia de la constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-;
   c) Fotocopia del pasaporte, cuando la persona sea extranjera;
   d) Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria -NIT-. En el caso de extranjeros no domiciliados en el país, deberán presentar el equivalente al de su país de origen;
   e) Dirección actualizada para recibir notificaciones; y,
   f) Referencias personales, bancarias y comerciales.

2. Personas jurídicas:

   a. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, si las hubiere;
   b. Fotocopia de la patente de comercio de empresa y de sociedad inscrita en el Registro Mercantil. En el caso de personas jurídicas extranjeras el documento equivalente;
   c. Fotocopia de la constancia del Registro Tributario Unificado -RTU-;
   d. Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributario -NIT-. En el caso de personas jurídicas extranjeras el equivalente;
   e. Estados financieros firmados por el Representante Legal;
   f. Fotocopia del nombramiento del Representante Legal de la entidad;
   g. Formulario de accionistas de la entidad y fotocopia del Documento Personal de Identidad -DPI- de los accionistas;

h. Dirección actualizada para recibir notificaciones; y,
i. Referencias bancarias y comerciales.

5.7.1 Gobierno del Banco

El gobierno del Banco será ejercitado en su orden jerárquico, por la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración y la Gerencia General.

5.7.2 Derechos de los Accionistas.

Son derechos esenciales de los accionistas los siguientes:

a) Examinar por sí o por medio de delegado la contabilidad y cualesquiera documentos del Banco, así como enterarse de la política económica financiera del mismo, por lo menos una vez al año, dentro de los quince días anteriores a la fecha en que se celebre la Asamblea General Ordinaria obligatoria anual indicada en la escritura social y para el efecto, estarán a su disposición dentro de dicho término en las oficinas del Banco y durante las horas hábiles de los días laborales, los documentos siguientes:

   i. El Balance General del ejercicio social y sus correspondientes estados de pérdidas y ganancias;
   ii. El proyecto de distribución de utilidades;
   iii. El informe detallado sobre las remuneraciones y otros beneficios de cualquier orden que hayan recibido los administradores, así como la memoria sobre el estado de los negocios y las actividades de la sociedad durante el período precedente;
   iv. El libro de actas de las Asambleas Generales;
   v. Los libros que se refieren a la emisión y registro de acciones o de obligaciones;
   vi. El informe de la Auditoría Externa; y,
   vii. Cualquier otro documento o dato necesario para la debida comprensión o inteligencia de cualquier otro asunto incluido en la agenda. Cuando se trate de Asambleas Generales Ordinarias que no sean las obligatorias, los accionistas gozarán de igual derecho en cuanto a los documentos señalados en los incisos v. vi. y vii. anteriores. En caso de Asambleas Extraordinarias o especiales, deberá además circular con la misma anticipación un informe circunstancial sobre cuanto concierne a la necesidad de adoptar la resolución de carácter extraordinario o especial.

b) Promover judicialmente ante Juez de Primera Instancia Civil, donde tenga su domicilio el Banco, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria obligatoria, al haber pasado la época en que debe celebrarse de conformidad con lo que se establecerá posteriormente, siempre que los administradores no hubieren hecho tal convocatoria;
c) Exigir el reintegro de los gastos en que incurran por el desempeño de sus obligaciones para con la sociedad;

d) Reclamar contra la forma de distribución de las utilidades o pérdidas en los tres meses siguientes a la Asamblea General en que ésta se hubiere acordado. Carecerá de tal derecho el accionista que la hubiere aprobado con su voto o que hubiere empezado a cumplirla;
e) En cualquier caso, los accionistas tienen derecho a pedir que la Asamblea Ordinaria Obligatoria resuelva respecto a la distribución de utilidades. La acción confiere a su titular la condición de accionista y le atribuye como mínimo los siguientes derechos:

   i. El de participar en el reparto de utilidades sociales y del patrimonio resultante de la liquidación;
   ii. El de votar en las Asambleas Generales. Para el efecto cada acción confiere derecho a su tenedor de un voto. Para la elección de administradores del Banco, los accionistas con derecho a voto tendrán tantos votos como el número de acciones, multiplicado por el de los administradores a elegir y podrá emitir todos sus votos a favor de un solo candidato o distribuirlos entre dos o más de ellos; y,
   iii. El derecho preferente de suscripción en la emisión de nuevas acciones, en proporción a sus acciones, para suscribir las nuevas que se emitan. Este derecho deberá ejercitarse dentro de los quince días siguientes a la publicación del acuerdo respectivo. Si el accionista no ejercitare este derecho dentro de dicho plazo, la administración de la sociedad podrá suscribir las acciones en la forma que crea más conveniente a los intereses sociales o a abrir la suscripción al público.

5.7.3 Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas, determinará el número de miembros que conformarán el Consejo de Administración, cuyo número mínimo será de cinco y elegirá mediante el sistema de voto acumulativo, a las personas que lo integrarán, indicando quiénes serán titulares y quiénes suplentes, en este último caso indicando su orden.

Los administradores podrán ser o no accionistas y durarán en sus funciones por un período no mayor de tres años, podrán ser reelectos y se mantendrán en sus cargos hasta que sus sucesores hayan tomado posesión.

Los miembros titulares electos en la primera sesión de Consejo de Administración que celebren designarán entre ellos, los cargos que ocuparán, siendo cargos obligatorios, los de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal. El Consejo de Administración podrá encomendar funciones específicas o de supervisión a cualesquiera de sus miembros y también distribuir entre ellos labores de administración cotidiana de la sociedad. Asimismo, como se determina en la cláusula Vigésima Sexta del Pacto Social, podrá nombrar funcionarios y removerlos en cualquier momento.

El administrador que tenga interés directo o indirecto en cualquier operación o negocio deberá manifestarlo a los administradores restantes, absteniéndose de participar en la deliberación y resolución del asunto y deberá retirarse del local de la reunión. El Administrador que contravenga esta disposición será responsable de los daños y perjuicios que cause a la sociedad. El administrador que por razón de serlo derive alguna utilidad o beneficio personal ajeno a los negocios sociales,

deberá manifestarlo al Consejo de Administración, para que este resuelva lo pertinente; de no hacerlo así, podrá ser obligado a reintegrar al patrimonio social tal beneficio o utilidad y además será removido de su cargo.

Los administradores serán responsables solidariamente ante la sociedad, por cualquier daño o perjuicio causado por su culpa. Además, serán solidarios en forma específica:

a) De la efectividad de las aportaciones;
b) De la existencia real de las utilidades netas que se distribuyan en forma de dividendos a los accionistas;
c) De la contabilidad del Banco, la cual deberá ser llevada en forma legal y veraz; y,
d) Del exacto cumplimiento de los acuerdos de las Asambleas Generales.

Corresponde a los Administradores la dirección y vigilancia de la gestión del Gerente o Gerentes y responderán solidariamente con él o ellos, de los daños que su actuación causare a la sociedad, si existiere negligencia grave en el ejercicio de sus funciones.

5.7.4 Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

5.7.4.1 Asambleas Generales Ordinarias.

La Asamblea General Ordinaria deberá verificarse obligatoriamente dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal de cada año, en el lugar, fecha y hora que fije el Consejo de Administración; así mismo, podrá celebrarse Asamblea General Ordinaria en cualquier época del año a convocatoria del Consejo de Administración o a solicitud de accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones con derecho a voto. Los accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de las acciones con derecho a voto y deseen convocar a una Asamblea General Ordinaria, deberán hacerlo por escrito a los Administradores, en cualquier tiempo, para tratar los asuntos que indiquen en su petición. Si los administradores rehúsan hacer la convocatoria o no la hicieren dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, los accionistas podrán proceder como lo determina el artículo treinta y ocho (38) inciso segundo (2º.) del Código de Comercio. Asimismo cualquier accionista podrá promover judicialmente la convocatoria de la Asamblea General, cuando la Asamblea anual obligatoria no haya sido convocada, o si habiéndose celebrado, no se hubiese ocupado de los asuntos siguientes que son de su competencia:

a) Discutir, aprobar o improbar el estado de pérdidas y ganancias, el balance general, el informe de la administración y en su caso del órgano de fiscalización y tomar las medidas que juzgue oportunas;
b) Nombrar y remover al Consejo de Administración y determinar sus respectivos emolumentos;
c) Nombrar y remover al órgano de fiscalización y determinar sus respectivos emolumentos;
d) Resolver y conocer acerca del proyecto de distribución de utilidades que los administradores deben someter a su consideración;
e) Interpretar la escritura social y sus reglamentos;

f) Resolver el número de Administradores que integrará el Consejo de Administración; y,
g) Conocer y resolver de cualquier otro asunto que sea sometido a su consideración, salvo que su conocimiento correspondiere exclusivamente a la Asamblea Extraordinaria.

5.7.4.2 Asambleas Generales Extraordinarias.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando lo acuerden el Consejo de Administración o el Órgano de Fiscalización externa. Tienen el carácter de Asambleas Generales Extraordinarias, las asambleas que sean convocadas y se reúnan para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

a) Toda modificación de la escritura social, incluyendo el aumento o reducción de capital;
b) Creación de acciones de voto limitado o preferentes y la emisión de obligaciones o bonos, cuando no esté previsto en la escritura social;
c) Aumentar o disminuir el valor nominal de las acciones;
d) Los demás que exija la ley o la escritura social; y,
e) Cualquier otro asunto para el que sea convocada, aun cuando sea de la competencia de las asambleas ordinarias.

Estas asambleas podrán reunirse en cualquier tiempo.

5.7.5 Convocatoria a Asambleas Generales.

La convocatoria a Asambleas Generales será hecha por el Consejo de Administración o por el Órgano de Fiscalización Externa. La convocatoria se hará por medio de avisos que se publicarán dos veces en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país, con no menos de quince días de anticipación a la fecha de la Asamblea. Los avisos deberán contener:

a) El nombre de la Sociedad en caracteres tipográficos notorios;
b) El lugar y la fecha y hora de la reunión;
c) La indicación de si se trata de Asamblea Ordinaria, Extraordinaria o Especial; y,
d) Los requisitos que se necesiten para participar en ella, y si se tratare de una Asamblea Extraordinaria o Especial, los avisos deberán expresar en forma sucinta pero claramente enunciado, el objeto de la reunión o los asuntos a tratar.

A los propietarios de acciones nominativas inscritos en el libro de accionistas de la sociedad, se les enviará por correo certificado y a la dirección que tengan registrada, con no menos de quince días de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea General, un aviso que contendrá los mismos requisitos indicados para el aviso a publicarse en los diarios.

5.7.6 Asamblea Totalitaria.

Toda Asamblea General puede llevarse a cabo sin necesidad de que previamente se haga convocatoria, en cualquier tiempo, lugar y hora, si concurriere la totalidad de los accionistas de la sociedad, siempre que ninguno de ellos se oponga a celebrarla y que la agenda sea aprobada por unanimidad.

5.7.7 Quórum para la reunión de Asamblea General de Accionistas.

Para que haya quórum en las Asambleas Generales Ordinarias de Accionistas, se necesitará por lo menos la concurrencia o representación de la mitad de las acciones con derecho a voto. Para que haya quórum en las Asambleas Generales Extraordinarias, se necesitará como mínimo por lo menos la concurrencia o representación del sesenta por ciento (60%) de las acciones con derecho a voto. En caso de que en la fecha, lugar y hora señalada para la Asamblea ya sea Ordinaria o Extraordinaria no se reuniere el indicado quórum, la Asamblea se celebrará el día siguiente, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que concurran o se hagan representar, y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos presentes en la misma, salvo que se trate de Asamblea Extraordinaria, en cuyo caso las resoluciones deberán adoptarse por la mayoría que se establece en el segundo párrafo del punto 5.6.8 siguiente. La Asamblea General podrá acordar su continuación en los días inmediatos siguientes, hasta la conclusión de la Agenda. La desintegración del quórum de presencia no será obstáculo para que la Asamblea continúe y pueda adoptar acuerdos, si son votados por la mayoría legalmente requeridas, las que en las Asambleas Ordinarias se establecerán por el quórum inicial.

5.7.8 Mayoría para resolver en Asambleas Generales.

Toda resolución adoptada en Asamblea General Ordinaria se tomará con el voto de la mitad más uno, de las acciones con derecho a votos presentes. Toda resolución adoptada en Asamblea General Extraordinaria se tomará con más del cincuenta por ciento de las acciones con derecho a votos emitidos por el Banco, salvo que la ley requiera una mayoría especial.

5.7.9 Inscripción para asistir a Asambleas.

En virtud de existir en el Banco, únicamente acciones nominativas, podrán asistir a la Asamblea los titulares de acciones nominativas que aparezcan inscritos en el libro de registro, cinco días antes de la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea. Cualquier accionista podrá hacerse representar en las sesiones de la Asamblea General, por mandatario legal o por otro accionista, siempre que extienda a este último, carta-poder y que la misma se presente antes de iniciarse la respectiva sesión, pero ninguna persona podrá ejercer votos en representación, por más del treinticuatro por ciento (34%) del capital pagado.

5.7.10 Formalidades de las Actas y su Registro.

Las Actas de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración se asentarán en los libros respectivos. Deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario de cada órgano. Cuando por cualquier circunstancia no pudiere asentarse el Acta en los libros respectivos, se levantará ante Notario. Dentro de los quince días siguientes a cada Asamblea General Extraordinaria, los Administradores deberán enviar al Registro Mercantil una copia certificada de las resoluciones que hayan tomado acerca de los asuntos detallados, en lo que se refiere a la Asamblea Extraordinaria.

5.7.11 Elección y Remoción de Auditores o Comisarios Internos o Externos.

Los Auditores Internos pueden ser o no accionistas. Los Auditores Externos no pueden ser accionistas, para la elección de unos y otros regirán lo estipulado en la escritura social; en lo que se refiere a la elección de los administradores serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, el Auditor Externo; y por el Consejo de Administración, el Auditor Interno.

5.8 RESPONSABILIDAD DE LOS GERENTES:

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

5.9 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5.9.1 Reglamento Interno del Consejo de Administración

El artículo 7 de la Resolución JM-62-2016 "Reglamento de Gobierno Corporativo", establece que el Consejo deberá contar con un reglamento interno, aprobado por la asamblea general de accionistas, que regule su funcionamiento, toma de decisiones, causas de cese y dimisión, forma y frecuencia de reuniones; así como, los derechos y deberes de sus miembros, sin perjuicio de las responsabilidades que le imponen las leyes, reglamentos, y otras disposiciones aplicables, e incluirá los deberes siguientes: a) mantenerse informados sobre la marcha de la institución; y, b) actuar y tomar decisiones en función del objeto, naturaleza e intereses de la institución, lo que incluye que no podrá, servirse del nombre de ésta o del cargo que ocupan en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados. El Presidente del Consejo velará por el funcionamiento del Consejo conforme lo establecido en su reglamento interno y porque los miembros reciban oportunamente la información necesaria para el desarrollo de sus funciones.

5.9.2 Funcionamiento del Consejo de Administración

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

Deberá formar parte del Consejo por lo menos un director independiente que cumpla con lo siguiente:

a) Que no ejerza funciones ejecutivas en el banco,
b) Que no tenga participación accionaria del banco,
c) Que no tenga relación de parentesco dentro de los grados de ley con accionistas que en conjunto, posean cinco por ciento (5%) o más del capital del banco,
d) Que no sea beneficiario final del uno por ciento (1%) o más de las acciones del banco,
e) Que no sea miembro del Consejo de Administración de una persona jurídica propietaria del diez por ciento (10%) o más de las acciones del banco, de forma directa o indirecta en una sucesión de personas jurídicas.

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

5.10 CAPACIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5.10.1 Conocimiento y Experiencia del Consejo.

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

5.10.2 Programa de Actualización para los Miembros del Consejo.

Con el propósito de adquirir, mantener y reforzar los conocimientos de sus miembros, el Consejo deberá implementar un programa de formación permanente para sus miembros sobre materias de interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar áreas de conocimiento que el banco estime conveniente.

5.11 COMITÉS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5.11.1 Comités de Apoyo al Consejo de Administración.

Para el funcionamiento de los comités especializados de apoyo adicionales a los establecidos en los reglamentos aplicables, que el Consejo decida instituir en función al tamaño y complejidad, el Consejo deberá establecer su objeto y el alcance de su actuación, así como aprobar las normas de su organización y funcionamiento, incluyendo como mínimo la cantidad de miembros, frecuencia de sesiones, convocatoria y quórum de conformidad con el Reglamento que se emita para cada Comité.

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

El Consejo de Administración en la conformación de sus Comités de Apoyo, tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus integrantes.

A continuación, se describen los Comités que se encuentran aprobados por el Consejo:

5.11.1.1Comité de Auditoría

Tiene como finalidad velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y del sistema de control interno, así como del adecuado funcionamiento de la auditoría interna y auditoría externa. Estará integrado como mínimo por un (1) miembro del Consejo y por las autoridades y funcionarios de la institución que el Consejo designe. Los miembros del Consejo que formen parte del Comité de Auditoría no deberán ejercer funciones ejecutivas en la institución. Asimismo, el Comité busca apoyar al Consejo de Administración en la supervisión de la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad en los reportes financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. También vigilará que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias del Banco. El Comité de Auditoría, tendrá, como mínimo las funciones siguientes:

a) Someter a consideración del Consejo de Administración, la propuesta de políticas y procedimientos de gobierno corporativo;
b) Reportar al Consejo, al menos semestralmente y cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor;
c) Proponer al Consejo, para su aprobación, el sistema de control interno de acuerdo a la naturaleza y volumen de las operaciones;
d) Supervisar la función y actividades de auditoría interna;
e) Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo; así como, adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas;
f) Conocer, cuando corresponda, los informes de la Unidad Administrativa de Cumplimiento, así como adoptar las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento y dar seguimiento a las mismas;

g) Proponer al Consejo para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos;
h) Verificar el cumplimiento del contrato de auditoria externa, conocer los informes que de éste se deriven y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo;
i) Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera del banco se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad;
j) Velar porque se implemente y verificar el funcionamiento de un sistema que permita a los empleados informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en el banco. Al respecto, informará al Consejo para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, propondrá al Consejo las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas; y,
k) Otras que le asigne el Consejo.

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

Uno de los principales cometidos de este Comité es asistir al Consejo de Administración en la supervisión del cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo que el Banco tiene establecidas, así como la revisión de los cambios que se pretendan hacer a las mismas. De igual manera este Comité apoyará al Consejo de Administración en aquellos asuntos relacionados con la determinación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia y del propio Consejo de Administración y su remuneración.

Sin perjuicio de otras competencias atribuidas por la regulación, los estatutos o los reglamentos internos del Banco, el principal cometido será apoyar al Consejo de Administración en aquellos asuntos relacionados con la supervisión de la efectividad del sistema de control interno del banco.

El Comité de Auditoría no sustituirá las funciones del Consejo de Administración ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno. Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría contará con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones, responsabilidades y reglas de funcionamiento.

El Comité de Auditoría estará integrado por 5 integrantes, que cuentan con derecho a voz y voto, los cuales se describen a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Presidente del Consejo de Administración	Coordinador
Gerente General	Participante y sustituto del Coordinador en caso de ausencia del mismo.
Auditor Interno	Secretario
Gerente de Riesgos	Participante
Oficial de Cumplimiento	Participante

A petición de los integrantes del Comité, de conformidad con el tema a tratar, se podrá invitar a colaboradores del Banco y/o expertos externos, quienes participarán únicamente en el tema asignado, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por unanimidad de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.

Se reúne por lo menos cada 3 meses y las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Secretario en consulta con el Coordinador, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos. El quorum de las sesiones se formará con la asistencia de 3 de sus integrantes, que incluye como mínimo un Director del Consejo de Administración. El Secretario es responsable de la verificación del quorum.

El Secretario también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Secretario.

5.11.1.2Comité de Gestión de Riesgos

Este Comité creado por el Consejo de Administración del Banco, es el órgano de carácter técnico, normativo, consultivo y de decisión en materia de la administración integral de riesgos, cuyo objetivo principal es gestionar la administración de cualquier riesgo, debiendo encargarse de la implementación, adecuado funcionamiento y ejecución de los manuales, reglamentos, políticas, procedimientos y sistemas aprobados para dicho propósito.

El Comité podrá resolver las situaciones que se le presenten en los términos que mejor convengan al Banco, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar o adoptar cualquier otra decisión en materia de administración de riesgos.

Está integrado por 5 miembros que cuentan con derecho a voz y voto, descritos a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DE COMITÉ
Presidente del Consejo de Administración	Coordinador
Gerente General	Participante y sustituto del Coordinador en ausencia del mismo
Gerente de Riesgos	Secretario
Gerente de Operaciones	Participante
Gerente de Tecnología de la Información	Participante

A petición de los integrantes del Comité, de conformidad con el tema a tratar, se podrá invitar a colaboradores del Banco y/o expertos externos, quienes participarán únicamente para el tema asignado, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por unanimidad de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.

Se reúne por lo menos una vez al mes y las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Secretario en consulta con el Coordinador, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos. El quorum de las sesiones se formará con la asistencia de 3 de sus integrantes, siendo responsabilidad del Secretario la verificación del mismo.

El Secretario también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Secretario.

5.11.1.3Comité de Activos y Pasivos –CAP-

Este Comité creado por el Consejo de Administración del Banco, es el órgano de carácter técnico, normativo, consultivo y de decisión en materia de la administración de la gestión de activos y pasivos, cuyo objetivo principal es verificar que se observen los niveles aprobados de riesgos de liquidez, tasa de interés y mercado, así mismo, procura un manejo óptimo del portafolio de inversiones, balanceando adecuadamente los niveles de rentabilidad y riesgos, cumpliendo a cabalidad con todas las regulaciones aplicables.

El Comité podrá resolver las situaciones que se le presenten en los términos que mejor convengan al Banco, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar o adoptar cualquier otra decisión en materia de administración de activos y pasivos del Banco.

Está integrado por 4 miembros que cuentan con derecho a voz y voto, descritos a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Presidente del Consejo de Administración	Coordinador
Gerente General	Participante y suplente del Coordinador en caso de ausencia del mismo
Gerente Financiero	Secretario
Gerente de Riesgos	Participante

A petición de los integrantes del Comité, de conformidad con el tema a tratar, se podrá invitar a colaboradores del Banco y/o expertos externos, quienes participarán únicamente para el tema asignado, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por unanimidad de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.

Se reúne por lo menos cada una vez al mes y las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Secretario en consulta con el Coordinador, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos. El quorum de las sesiones se formará con la asistencia de 3 de sus integrantes, que incluye como mínimo un Director del Consejo de Administración. El Secretario es responsable de la verificación del quorum.

El Secretario también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Secretario.

5.11.1.4Comité de Cumplimiento

Este Comité creado por el Consejo de Administración del Banco, es el órgano de carácter técnico en materia de la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo, cuyo objetivo principal es evitar el uso indebido de sus productos y/o servicios.

El Comité podrá apoyar en la resolución de las situaciones que se le consulten en los términos que mejor convengan al Banco, pudiendo proponer la aprobación, el rechazo, condicionamiento, modificación o adopción de cualquier otra decisión en materia de la prevención y detección del lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

Está integrado por 5 miembros que cuentan con derecho a voz y voto, descritos a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Presidente del Consejo de Administración	Coordinador
Gerente General	Participante y sustituto del Coordinador en ausencia del mismo
Oficial de Cumplimiento	Secretario
Auditor Interno	Participante
Gerente de Riesgos	Participante

A petición de los integrantes del Comité, de conformidad con el tema a tratar, se podrá invitar a colaboradores del Banco y/o expertos externos, quienes participarán únicamente en el tema asignado, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por unanimidad de los integrantes presentes con derecho a voz y voto.

Se reúne por lo menos cada 3 meses y las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Secretario en consulta con el Coordinador, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos. El quorum de las sesiones se formará con la asistencia de 3 de sus integrantes, siendo responsabilidad del Secretario la verificación del mismo.

El Secretario también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Secretario.

5.11.1.5Comité de Créditos

Este Comité creado por el Consejo de Administración del Banco, es el órgano de carácter normativo, consultivo y de decisión en materia del otorgamiento de los activos crediticios, cuyo objetivo principal es conocer, recomendar y resolver sobre facilidades de crédito.

Aprueba los créditos de acuerdo con el monto delegado por el Consejo de Administración.

El Comité podrá resolver las situaciones que se le presenten en los términos que mejor convengan al Banco, pudiendo aprobar, rechazar, condicionar, modificar o adoptar cualquier otra decisión en materia del otorgamiento de activos crediticios.

Está integrado por 6 miembros que cuentan con derecho a voz y voto, descritos a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Presidente del Consejo de Administración	Coordinador
Gerente General	Secretario del comité y sustituto del coordinador en caso de ausencia del mismo.
Gerente Financiero	Participante
Gerente de Créditos	Participante
Gerente de Riesgos	Participante
Gerente de Operaciones	Participante

A petición de los integrantes del Comité, de conformidad con el tema a tratar, se podrá invitar a colaboradores del Banco y/o expertos externos, quienes participarán únicamente en el tema asignado, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por unanimidad de los integrantes presentes con derecho a voz y voto. Los miembros suplentes, podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto, salvo cuando estén sustituyendo al miembro titular correspondiente.

Los miembros del Comité deberán abstenerse de participar en las sesiones, siempre que exista un tema relacionado con sus empresas, personas o relaciones hasta el segundo grado de consanguinidad para evitar conflicto de intereses. Situación que deberá constar en el acta respectiva.

Se reúne las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Secretario en consulta con el Coordinador, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos.

El quorum de las sesiones se formará con la asistencia de 4 de sus integrantes, debiendo ser uno de estos, Director del Consejo de Administración. La verificación del quorum es responsabilidad del Secretario del Comité.

El Secretario también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones y normativas aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Secretario.

5.11.1.6Comité de Recursos Humanos

El Comité de Recursos Humanos, es un órgano de carácter técnico, normativo, consultivo y de decisión en materia de la administración del recurso humano, cuyo objetivo principal es opinar sobre los temas inherentes al Factor Humano, tales como: estructura organizacional, relaciones laborales, política salarial, compensaciones y demás prestaciones económicas, formación, desarrollo y administración del personal de Banco INV, S.A.

Está integrado por 2 miembros que cuentan con derecho a voz y voto, descritos a continuación:

MIEMBROS DEL BANCO	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Gerente General	Coordinador
Gerente de Recursos Humanos	Participante y secretario del Comité de Recursos Humanos.

Este Comité determina las políticas y normas para la contratación, retribución, compensación y desarrollo del personal del Banco. Así mismo, vigila continuamente las metas de los diferentes programas de compensación en relación con el desempeño de los funcionarios y evalúa la efectividad de estos programas.

Se reúne las veces que fuera necesario atendiendo a las necesidades del Banco; la convocatoria a las sesiones está a cargo del Gerente de Recursos Humanos, pudiendo hacerse por escrito y/o por medios electrónicos.

El Gerente de Recursos Humanos también es responsable de integrar la documentación necesaria para la presentación de los temas a tratar en las sesiones y vigilará que la misma cumpla con las disposiciones aplicables.

Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, debidamente circunstanciadas y firmadas por cada uno de los integrantes que hubieran asistido a la sesión, siendo responsabilidad del Gerente de Recursos Humanos.

5.12 CONTROL INTERNO

Para Banco INV, S.A., el control interno es un elemento esencial del Buen Gobierno Corporativo que agrupa los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Administración de Riesgos de manera que con éstos se pueda garantizar una estructura de gobierno y que las políticas y lineamientos internos de la entidad estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos que el Banco se ha trazado.

Para tal fin, el Banco deberá implementar un sistema de control de interno considerando la naturaleza y volumen de las operaciones que realiza, que comprenda los elementos siguientes:

a) Ambiente de control que incluya:

1. Una cultura organizacional que fomente en todo el personal de la institución principios, valores y conductas que enfatice la importancia de los controles internos y de su cumplimiento. El Banco cuenta con un sistema de control interno que se inspira en el conjunto de valores y principios del banco, y que se desarrolla a través de políticas, normas y procedimientos que permiten a la administración asegurar, de manera razonable, que a través de la incorporación de controles idóneos, suficientes y adecuados,

los riesgos a los que se ve sometida la entidad, no afecten el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos; y,

2. Disposiciones claras y definidas para la separación de funciones; la delegación de autoridad y responsabilidad; el establecimiento del grado de dependencia e interrelación entre las distintas áreas de la institución;

b) El establecimiento de planes operativos congruentes con el plan estratégico de la institución, los cuales deben estar documentados;
c) Los procedimientos para la administración integral de riesgos a que está expuesto el banco a que se refiere la Resolución JM-56-2011 de Junta Monetaria, Reglamento para la Administración Integral de Riesgos. El sistema de administración de riesgos engloba la definición de políticas y lineamientos de riesgos, objetivos específicos para la administración de los mismos, la definición e implementación de los componentes del sistema (identificación, evaluación, medición, administración, monitoreo y reporte de los riesgos), la creación y seguimiento de un mapa de riesgos, así como los límites mínimos y máximos de exposición, entre otros;
d) Actividades de control, contenidas en políticas, procedimientos y sistemas, que incluyan revisiones de desempeño operativo, aprobaciones y autorizaciones de transacciones y actividades, desembolso de fondos, salvaguarda de activos, cumplimiento de leyes y disposiciones aplicables; y, verificaciones realizadas por la auditoría interna;
e) Sistemas de contabilidad, de información y de comunicación para capturar, procesar y proporcionar información precisa, correcta y oportuna que permitan a la institución alcanzar sus objetivos; y,
f) Monitoreo y evaluación permanente del sistema de control interno, con el propósito de determinar su eficacia, oportunidad y validez, así como de corregir deficiencias oportunamente.

5.13 AUDITORÍA INTERNA

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

5.13.1 Funciones de la Auditoría Interna.

La auditoría interna tendrá las funciones siguientes:

a) Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo e informar del resultado al Comité de Auditoria;
b) Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría;
c) Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital del banco en relación a su exposición al riesgo;

d) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, y elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoria;
e) Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en el banco;
f) Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, así como los reportes no financieros cuando proceda;
g) Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y al Comité de Auditoria cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas; y,
h) Otras que le sean asignadas por el Consejo de Administración o por el Comité de Auditoría.

5.13.2 Plan Anual de Trabajo.

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

5.13.3 Informes de Auditoría Interna.

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

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

En caso de deficiencias o irregularidades relevantes, se deberá proceder conforme lo indicado en la literal g) del punto 5.12.1 de este manual.

5.13.4 Responsable de la Auditoría Interna.

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

El banco no podrá nombrar o contratar como responsable de la auditoría interna a una persona que haya sido removida de su cargo por los motivos establecidos en el artículo 101 de la Ley de Bancos y

Grupos Financieros. Esto aplica a las personas removidas en la institución o en otras entidades del sistema financiero.

5.14 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CUMPLIMIENTO

La Unidad Administrativa de Cumplimiento a conformarse en el Banco conforme al artículo 21 del Reglamento de Gobierno Corporativo, contenido en la Resolución JM-62-2016 de Junta Monetaria, a que se refiere el artículo 57 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros dependerá del Comité de Auditoría, y tendrá las funciones siguientes:

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

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

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

5.15 MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco conforme al artículo 23 del reglamento de Gobierno Corporativo, elaboró el presente Manual de Gobierno Corporativo que contiene la estructura de gobierno que se ha establecido para la gestión del negocio, las políticas y procedimientos a que se refiere el artículo 3 del Reglamento de Gobierno Corporativo, Resolución JM-62-2016 de Junta Monetaria..

Este Manual de Gobierno Corporativo será divulgado a los distintos niveles de la organización, de forma que todo el personal conozca los objetivos del mismo y la incidencia en las labores cotidianas.

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

5.16 TRANSPARENCIA

La transparencia en el gobierno corporativo de Banco INV, S.A., es la base de confianza con que cuentan los accionistas, los clientes y el Estado.

5.16.1 Informe Anual de Gobierno Corporativo.

El Consejo de Administración deberá aprobar un informe anual de Gobierno Corporativo, cuya elaboración será coordinada por el Gerente General, quién podrá requerir la colaboración de las unidades administrativas del banco, en las áreas de su competencia.

Copia del informe de Gobierno Corporativo será remitido a la Superintendencia de Bancos, por los medios que para el efecto establezca dicho órgano supervisor, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente al que está referido el informe; y publicado en el sitio web del banco, a más tardar cinco (5) días después de enviado a la Superintendencia de Bancos.

El informe de Gobierno Corporativo deberá incluir una explicación detallada de la estructura de gobierno del banco y de su funcionamiento. Dicho informe contendrá como mínimo lo siguiente:

a) Nombres y cargos de los miembros del Consejo de Administración;
b) Nombres y cargos del Gerente General y de los funcionarios que reportan a éste;
c) Descripción de la organización y funcionamiento de los comités de apoyo al Consejo de Administración;
d) Descripción de las operaciones y contratos de servicios con sus accionistas, administradores, gerente general, funcionarios que reportan a éste; así como con las personas vinculadas conforme lo establecido en la normativa vigente; y,
e) Descripción de la administración integral de riesgos implementada en el banco, que incluya su estructura organizacional, los objetivos, los riesgos gestionados, una síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo de la institución y los resultados alcanzados en al año.

5.16.2 Información en el Sitio Web.

El Banco deberá mantener, en la página de inicio del sitio web, un vínculo directo de fácil reconocimiento que conduzca hacia un apartado específico denominado “Gobierno Corporativo”, de cuyo contenido será responsable el Consejo de Administración.

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

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

a) Estructura organizacional;
b) Manual de Gobierno Corporativo;
c) Informe anual de Gobierno Corporativo a que se refiere el artículo 24 Resolución JM-62-2016 "Reglamento de gobierno corporativo"; y,
d) Memoria de labores anual.

5.17 PAPEL DEL SUPERVISOR BANCARIO

Por Ley, la Superintendencia de Bancos tiene el compromiso de realizar inspecciones periódicas de las prácticas de Gobierno Corporativo de Banco INV, S.A.; en ese sentido, el Banco está consciente de que esta inspección está diseñada para proveer entendimiento de las prácticas de dirección de la institución y de su efectividad; en consecuencia, el Consejo de Administración será el máximo responsable de todos los actos de la institución, lo cual incluye el cumplimiento con las obligaciones legales y reglamentarias.

5.18 MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL

Las modificaciones al presente Manual de Gobierno Corporativo deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

5.19 CAPACITACIÓN AL PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL

La Administración del Banco, coordinará con el Departamento de Recursos Humanos y las demás áreas que se estimen necesarias, que anualmente se imparta capacitación al personal de la institución, enfocados en los temas de Gobierno Corporativo.

5.20 SANCIONES

Los funcionarios y empleados de BANCO INV, S.A., que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Manual de Gobierno Corporativo, estarán sujetos a las sanciones legales aplicables y a las contenidas en el Código de Ética y en el Reglamento Interior de Trabajo del Banco.

5.21 VIGENCIA DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El presente Manual de Gobierno Corporativo, entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración del Banco.

5.22 CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en el presente Manual de Gobierno Corporativo serán resueltos por la Gerencia General.

6 GLOSARIO

Los conceptos utilizados en el presente documento se interpretarán bajo las definiciones siguientes:

Definición de Términos Usados en este Documento	
Término	**Definición**
Alta Gerencia	Grupo de funcionarios responsables de la buena dirección y operación de Banco INV, S.A., para el logro de sus objetivos estratégicos y que le reportan directamente a la Gerencia General.
Conflicto de interés	Es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la institución podría estar influenciada por un interés o beneficio personal o de otra persona o grupo.
Gobierno Corporativo	Es el conjunto de normas y políticas que regulan las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, los gerentes y otros grupos de interés, que proporcionan la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la institución, los medios para alcanzarlos y el mecanismo para su monitoreo, así como la delegación de autoridad y responsabilidad dentro de la organización.
Grupos de interés	Son las personas individuales o jurídicas, distintas a los accionistas, que por su interrelación con la institución tienen interés en ella o pueden influir en sus actividades, tales como los gerentes, funcionarios y empleados de la institución, clientes, competidores, proveedores, acreedores y órganos encargados de la regulación y supervisión.
Institución o Instituciones	Se refiere a los bancos, las sociedades financieras, las entidades fuera de plaza o entidades off shore autorizadas por la Junta Monetaria para operar en Guatemala, las empresas especializadas en servicios financieros que formen parte de un grupo financiero y las empresas controladoras de grupos financieros.
Sistema de control interno	Es el conjunto de reglas y controles que gobiernan la estructura organizacional y operativa de una institución, incluyendo mecanismos de reporte y funciones de administración de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.
Administrador Independiente	Miembro del Consejo de Administración que cumpla con lo siguiente: a) Que no ejerza funciones ejecutivas en la institución. b) Que no tenga participación accionaria de la institución. c) Que no tenga relación de parentesco dentro de los grados de ley con accionistas que, en conjunto, posean cinco por ciento (5%) o más del capital de la institución. d) Que no sea beneficiario final del uno por ciento (1%) o más de las acciones

Definición de Términos Usados en este Documento	
Término	Definición
	de la institución. e) Que no sea miembro del Consejo de Administración de una persona jurídica propietaria del diez por ciento (10%) o más de las acciones de la entidad, de forma directa o indirecta en una sucesión de personas jurídicas.

7 Anexos

El presente Manual de Gobierno Corporativo de BANCO INV, S.A., fue debidamente actualizado y aprobado por el Consejo de Administración, según Acta No. 4-85-CA-130, Punto Décimo Tercero de la sesión celebrada el 29 de enero de 2026.

ESTE MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SUS ANEXOS, SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE BANCO INV, S.A. NINGUNA PARTE DE ESTE DOCUMENTO PUEDE SER REPRODUCIDO O TRANSMITIDO, MEDIANTE NINGÚN SISTEMA O MÉTODO ELECTRÓNICO O MECÁNICO (INCLUYENDO EL FOTOCOPIADO, LA GRABACIÓN O CUALQUIER SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN), SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA GERENCIA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.

ANEXO I

POLÍTICAS DE APROBACIÓN, CONTROL Y REVELACIÓN DE OPERACIONES CON PERSONAS VINCULADAS.

Banco INV, S.A., reconoce la importancia de contar con altos estándares de buen Gobierno y transparencia para la realización de operaciones y celebración de acuerdos y contratos (En adelante "Operaciones") entre Banco INV, S.A., con personas vinculadas, bajo las siguientes premisas de actuación:

1. Objetivo:

Definir los procedimientos que deberán observarse en el proceso de aprobación, control y revelación de las operaciones con partes vinculadas, las que aplicarán a todas las transacciones que realicen las empresas allegadas a la institución, así como con las personas individuales o jurídicas, relacionadas directa o indirectamente con el banco, por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria.

2. Alcance:

Esta normativa es aplicable en todas las operaciones y transacciones con partes vinculadas que realice Banco INV, S.A., y con ella se busca mantener la igualdad de las operaciones que se realizan con el mercado mitigando así, cualquier tipo de contingencia o riesgo que pudiera surgir por la existencia de estas operaciones.

3. Definiciones:

Para efectos de aplicación de estas políticas y con fundamento en la normativa vigente, se incluyen las siguientes definiciones:

Entidades: Se refiere a los bancos, sociedades financieras, así como a las entidades fuera de plaza o entidades off shore y empresas especializadas en servicios financieros, que formen parte de un grupo financiero.

Unidad de riesgo: La constituyen dos o más personas relacionadas o vinculadas que reciban y/o mantengan financiamiento de una entidad.

Persona vinculada: Es la persona individual o jurídica, relacionada directa o indirectamente con la entidad que le concede el financiamiento, por relaciones de propiedad, de administración o de cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria.

Relación directa: Es la que existe, de conformidad con los parámetros que se indican más adelante, entre dos personas ya sean individuales o jurídicas, sin intervención de una tercera que sirva de nexo entre las referidas personas.

Relación indirecta: Es la que existe conforme a los parámetros que se indican más adelante, entre tres o más personas, en las cuales una de ellas establece relación con las otras, influyendo en las decisiones de una en otra.

Relación de propiedad: Es la relación directa o indirecta, que mantienen las personas individuales y/o jurídicas, por la tenencia de acciones o participación de capital en la entidad, conforme a los términos siguientes:

Son personas vinculadas a las entidades, por relación de propiedad, las personas que tienen los porcentajes de participación siguientes:

a) Una persona individual o jurídica que posea, como mínimo, el 10% de las acciones de la entidad.
b) Una persona individual o jurídica que posea, como mínimo, el 25% del capital pagado de una persona jurídica que, a su vez, posea como mínimo, el 10% de las acciones de la entidad.
c) Dos o más personas individuales o jurídicas que, en conjunto, posean como mínimo el 10% de las acciones de la entidad y posean como mínimo el 25% en el capital pagado de otra persona jurídica.
d) Las personas jurídicas, en las que las personas individuales o jurídicas a que se refiere el inciso a) de este numeral, tengan participación mínima del 25% del capital pagado.
e) Las personas jurídicas en las que la entidad posea una participación mínima del 10% en el capital pagado.

Relación de administración: Es la relación que se establece entre dos o más personas jurídicas, vinculadas o no a la entidad bancaria, en las que al menos una misma persona individual ejerce algún cargo de director, representante legal, administrador único, gerente general o factor, sin que ésta necesariamente participe en el capital de tales personas jurídicas.

4. Base Legal:

Las transacciones con personas vinculadas de las entidades que operan en el país, se encuentran contenidas en las disposiciones siguientes: para el caso de bancos, Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros; Resolución JM-42-2013, Reglamento de Concentración de Inversiones y Contingencias; Resolución JM-62-2016 Reglamento de Gobierno Corporativo y las modificaciones al mismo, que están contenidas en Resoluciones JM-2-2018, JM-17-2022 y JM-125-2025.

5. Limitaciones:

De acuerdo a la legislación guatemalteca, para el caso del banco, este no podrá efectuar operaciones que impliquen financiamiento directo o indirecto de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten, tales como, pero no circunscrito a, bonos, pagarés, obligaciones y/o créditos, ni otorgar garantías o avales, que en conjunto excedan el quince por ciento (15%) del patrimonio computable a una sola persona individual o jurídica, indiscutiblemente, se incluyen a las personas vinculadas.

Asimismo, bajo las mismas características indicadas en el apartado anterior, no podrá excederse del treinta por ciento (30%) del patrimonio computable a dos o más personas vinculadas, las que se considerarán como una sola unidad de riesgo. Dicho porcentaje podrá incrementarse hasta el cincuenta por ciento (50%) del patrimonio computable, si el excedente lo constituyen activos crediticios garantizados totalmente, durante el plazo del crédito, con certificados de depósitos a plazo o pagarés financieros emitidos por la institución, los que deberán quedar en custodia de la misma, en cuyo caso deberá pactarse por escrito que, en caso el deudor sea demandado o incurra en incumplimiento, sin más trámite, se hará efectiva la garantía.

Para la determinación del límite se computará el financiamiento concedido a las personas vinculadas por relaciones de propiedad, de administración o cualquier otra índole que defina la Junta Monetaria, las cuales se considerarán como una sola unidad de riesgo.

6. Responsabilidad

Los miembros del Consejo de Administración serán responsables de aprobar el financiamiento y demás operaciones que otorguen a las empresas y a personas vinculadas, así como todas aquellas operaciones consideradas materiales, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 de estas políticas.

Los Directores serán responsables, al inicio de su mandato, de declarar al Consejo de Administración sobre sus partes vinculadas, conforme los criterios que están establecidos en el apartado de "Definiciones" de esta política, así como los determinados en el Reglamento Interno del Consejo de Administración, esto conlleva un mapa con el nombre, si las tuviere, de las empresas en las cuales tenga participación y/o injerencia administrativa.

También los Directores deberán comunicar las operaciones realizadas por familiares y por empresas vinculadas patrimonialmente a él o sus partes vinculadas, que tengan relevancia para las entidades.

7. Aprobación de Operaciones entre Banco INV, S.A., con personas vinculadas.

Siempre privilegiando la transparencia y una sana gobernanza corporativa en la realización de transacciones y celebración de contratos y acuerdos con partes vinculadas, estas operaciones serán autorizadas, siempre que se cumpla alguna de las situaciones siguientes:

a. Se promoverá la realización de operaciones cuando con el resultado de las mismas se pueda ofrecer un mejor servicio y mejores condiciones para clientes y consumidores;
b. Las operaciones promoverán el aprovechamiento de sinergias propias de un grupo empresarial, atendiendo las limitaciones y restricciones establecidas en la ley;
c. Las operaciones deberán generar valor a los negocios del Banco;
d. Las operaciones no podrán poner en riesgo la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones frente a terceros;
e. Las operaciones respetarán los derechos de los accionistas minoritarios en la entidad; y,
f. En los casos en que sea posible tener como marco de referencia precios de mercado, las operaciones se harán a precios cercanos del mercado. En el caso en que no sea posible tener como marco de referencia precios de mercado, dadas las condiciones singulares, exclusivas y no comparables de la operación, se promoverá la fijación de condiciones que considere la institución.

8. Mapa de Vinculados.

Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que deban cumplirse en relación con vinculados económicos o partes relacionadas, para efectos de gobierno corporativo se considerarán como vinculados de Banco INV, S.A., las siguientes personas naturales o jurídicas:

- Miembros del Consejo de Administración.
- Gerente General.
- Accionistas de Banco INV, S.A., que tengan como mínimo el diez (10%) de acciones del Banco.

9. Reglas de funcionamiento de las operaciones entre el Banco y personas vinculadas.

a. Previo a otorgar créditos a cualquier persona individual o jurídica, el Banco, a través de su Gerencia de Créditos, observará los límites máximos de financiamiento indicados, dejando evidencia escrita, en los documentos de análisis respectivos, sobre el cómputo de los límites establecidos, de tal forma, que todos los expedientes de crédito cuenten con esta evidencia. De la misma manera, la Gerencia Financiera, o quien haga sus veces, observará los límites indicados en lo que respecta a inversiones.

   El conocimiento y valoración de las operaciones entre partes vinculadas de Banco INV, S.A., corresponderá al Consejo de Administración.

b. Todas las operaciones entre partes vinculadas de Banco INV, S.A., deberán hacerse en condiciones de mercado y deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración, con la exclusión de la parte interesada, si fuere el caso. Cuando haya alguna operación relevante que no se realice en condiciones de mercado, y que eventualmente pueda llegar a alterar la igualdad de trato entre los accionistas y clientes, si así lo amerita el volumen o complejidad, ésta deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

c. Para la aprobación de las operaciones relevantes en condiciones fuera de mercado, indicadas en el inciso anterior, se requerirá, que existan los votos suficientes para una decisión por mayoría calificada en la Asamblea de Accionistas.
d. Los financiamientos a personas vinculadas, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración, en cuyo caso, si alguno de los asistentes tuviera algún interés en la discusión o resolución de determinado asunto o las tuvieran las personas individuales o jurídicas vinculadas a él, no podrán participar en tal discusión o resolución, ni influir por cualquier medio en las mismas y deberá retirarse de la respectiva sesión mientras dure la discusión de tal asunto, de lo cual debe dejarse constancia en el acta respectiva.
e. Las operaciones entre partes vinculadas recurrentes propias de su giro ordinario, cuyas condiciones estén estandarizadas, y sean realizadas a precios de mercado y cuyo monto individual no sea material para Banco INV, S.A., se aprobará con el mismo tratamiento del resto de operaciones. Dentro de dichas operaciones recurrentes se encuentran:

    i. Operaciones activas de crédito;
    ii. Operaciones de captación de recursos, pagos y recaudos;
    iii. Operaciones de tesorería y de compra-venta de divisas;
    iv. Contratos de uso de red;
    v. Operaciones del mercado de valores;
    vi. Operaciones de estructuración y banca de inversión;
    vii. Negocios fiduciarios;
    viii. Operaciones de arrendamiento;
    ix. Operaciones de Factoring;
    x. Contratos marco generales, de adhesión o estandarizados para productos y servicios financieros; y,
    xi. Aportes a Capital.

f. Las operaciones por montos significativos deberán ser revisadas (ejemplo Comité de Auditoría) previo a su aprobación por parte del Consejo de Administración.

9. Revelación de operaciones con personas vinculadas.

Todas las operaciones entre partes vinculadas se incluirán en el Informe Anual de Gobierno Corporativo de Banco INV, S.A., de conformidad con el artículo 24 del Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por Junta Monetaria.

ANEXO II

POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Introducción

El Consejo de Administración de Banco INV, S.A., establece que el Banco deberá tomar las medidas apropiadas para garantizar la protección de sus clientes, tendentes a evitar todo conflicto o potencial conflictos de interés que surjan en relación con la actividad del banco y sus clientes y sea evitado, o por lo menos gestionado de forma adecuada si fuese imposible evitarlo.

Por medio de la presente política de gestión de conflictos de interés, Banco INV, S.A., pretende detectar los conflictos que pudieran existir o producirse en un futuro para garantizar su eliminación o su gestión efectiva.

2. Propósito y Alcance

2.1 Propósito

Esta política tiene como propósito fundamental documentar los lineamientos a nivel organizativo y administrativo que permitirán que los intereses de los clientes no sean perjudicados.

2.2 Alcance

Esta política de Conflictos de Interés aplica a los accionistas, directores, proveedores y funcionarios y empleados de Banco INV, S.A., una vez que haya sido aprobado por el Consejo de Administración.

3. Definiciones

Para los fines de aplicación de las disposiciones contenidas en esta política, los términos y expresiones que se indican en el Glosario de Términos, contenidos en el numeral 7, tendrán los significados que allí se indican.

4. Contenido

4.1 Objetivos

El Banco está obligado a tomar todas las medidas razonables para identificar y gestionar adecuadamente los Conflictos de Interés que supongan un riesgo significativo de lesionar los intereses de un cliente. Esta política especifica la obligación de tener implementados los procedimientos y las medidas adecuadas para identificar y gestionar cualquiera de dichos Conflictos de Interés significativos.

4.2 Alcance y Ámbito de Aplicación de esta Política

En aras de lograr el objetivo descrito, la presente política será aplicable a todos los funcionarios, accionistas del Banco, a los directores y miembros del Consejo de Administración, así como a empleados y proveedores.

4.3 Marco Legal, Reglamentario y Estándares Internacionales

4.3.1 Ley de Bancos y Grupos Financieros

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto No.19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 56, relacionado con la Administración de Riesgos, establece lo siguiente:

"Artículo 56. Políticas administrativas. Los bancos y las empresas que integran grupos financieros deben contar con políticas escritas actualizadas, relativas a la concesión de créditos, inversiones, evaluación de la calidad de activos, suficiencia de provisiones para pérdidas y, en general, políticas para una adecuada administración de los diversos riesgos a que están expuestos. Asimismo, deben contar con políticas, prácticas y procedimientos que les permitan tener un conocimiento adecuado de sus clientes, con el fin de que los bancos y grupos financieros no sean utilizados para efectuar operaciones ilícitas".

4.3.2 Reglamento de Gobierno Corporativo

La Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria y sus modificaciones, en su Anexo incluye el Reglamento de Gobierno Corporativo, estableciendo en su artículo 6, que las instituciones deberán contar con una política orientada a proteger los intereses globales de la institución y del grupo financiero en su caso, que permita identificar los conflictos de interés que pueden surgir y, cuando no sea posible impedirlos, gestionarlos debidamente, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Dicha política sobre conflictos de interés establecerá la obligación de los accionistas, miembros del Consejo, gerente general, funcionarios y demás empleados, de informar sobre cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés frente a la institución. Adicionalmente, deberá comprender, como mínimo, los aspectos siguientes: a) la identificación de las actividades y situaciones donde pueden originarse conflictos de interés; b) la obligación de la persona en situación de conflicto de interés de no estar presente ni participar en la discusión ni en la decisión del asunto que da lugar al conflicto; y, c) criterios y condiciones aplicables a las operaciones o negocios que las instituciones realicen con accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, miembros del Consejo, funcionarios o empleados; así como con personas individuales vinculadas a las enunciadas anteriormente. Estas políticas también deben abarcar las operaciones o negocios que las instituciones realicen con personas jurídicas en las cuales las personas indicadas tengan relación de propiedad o administración. Todo lo anterior es sin perjuicio de lo que establezca el reglamento de Gobierno Corporativo y otras disposiciones aplicables.

4.3.3 Estándares Internacionales

A continuación, se detallan las principales prácticas internacionales relacionadas con conflictos de interés:

Comité de Supervisión Bancaria de Basilea

Orientaciones. Principio de gobierno corporativo para bancos.

Mediante el documento "Principios de gobierno corporativo para bancos", emitido en julio de 2015, el Comité de Basilea sobre Supervisión Bancaria indica acerca de conflictos de interés lo siguiente:

1. Podrían producirse conflictos de interés a raíz de las diversas actividades y funciones del banco (por ejemplo, si el banco concede un préstamo a una empresa cuyos títulos compra y vende la unidad de negociación del banco), o bien entre los intereses del banco o sus clientes y los de sus consejeros y altos directivos (por ejemplo, si el banco mantiene una relación comercial con una entidad en la que un consejero tiene intereses financieros).
2. Los conflictos de interés también pueden surgir cuando un banco forma parte de un grupo más amplio. Por ejemplo, si un banco pertenece a un grupo, las líneas de autoridad y los flujos de información entre el banco, su matriz y/u otras filiales pueden provocar conflictos de interés (por ejemplo, compartir información potencialmente sujeta a derecho de propiedad, confidencial o sensible de distintas entidades o presionar para hacer negocios sin imparcialidad).
3. El Consejo debe vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de interés. Donde no se puedan impedir dichos conflictos, deben gestionarse debidamente (sobre la base de la permisibilidad de las relaciones o transacciones bajo políticas corporativas sólidas coherentes con la legislación nacional y las normas supervisoras).
4. El Consejo debe contar con una política formal por escrito sobre conflictos de interés y un proceso de cumplimiento objetivo para su aplicación. La política debe incluir:

    - la obligación de los miembros de evitar, en la medida de lo posible, actividades que pudieran crear conflictos de interés o su reaparición;
    - ejemplos de conflictos de interés que pueden surgir en el ejercicio de la función de consejero;
    - un proceso riguroso de revisión y aprobación que deban seguir los miembros antes de emprender ciertas actividades (como servir en otro Consejo), a fin de garantizar que dicha actividad no ocasionará un conflicto de intereses;
    - el deber de los miembros de comunicar rápidamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, en un conflicto de intereses;

- la responsabilidad de los miembros de abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de intereses o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente sus deberes para con el banco;
- procedimientos adecuados en las transacciones con partes relacionadas para que se produzcan de forma parcial; y,
- el modo en que el Consejo abordará con cualquier incumplimiento de la política.

5. El Consejo debe vigilar y considerar satisfactorio el proceso para una divulgación pública adecuada y/o para la notificación a los supervisores, en relación con las políticas del banco sobre conflictos de interés y potenciales conflictos de interés significativos.
6. Esto incluye información sobre el enfoque del banco para divulgar y gestionar conflictos de interés significativos con dichas políticas, y conflictos que podrían surgir por la afiliación del banco o transacciones con otras entidades dentro del grupo.
7. Podría producirse un posible conflicto de intereses si el banco es propiedad del Estado y a la vez está sujeto a su supervisión. En tales casos, deberá realizarse una separación administrativa total entre la propiedad del banco y su supervisión, con el fin de minimizar interferencias políticas en la supervisión del banco.

4.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SITUACIONES DONDE PUEDEN ORIGINARSE CONFLICTOS DE INTERÉS

Banco INV, S.A., ha entendido por conflictos de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad o de su cargo se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

1. Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés.

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, el Banco confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus empleados, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflictos de interés.

A continuación, se enumeran algunas actividades donde pueden originarse conflictos de interés:

a. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, directivo, administrador o socio con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) de la entidad emisora que transa los documentos o títulos correspondientes;
b. La adquisición o contratación por parte del Banco de activos fijos a directivos, administradores o empleados del Banco que participen en el análisis o toma de decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En todo caso,

existirá conflictos de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado;

c. La adquisición o contratación por parte del Banco de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado del Banco que participe en el análisis o toma de decisión, o quién tenga la calidad de cónyuge, compañero o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, sea socio en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social de dicha persona jurídica; y,

d. En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo director, administrador o funcionario, que contenga los elementos para la definición de conflictos de interés establecida en esta política y de conformidad con los parámetros establecidos en el Código de Ética, salvo las excepciones que de manera previa y por la vía general haya determinado el Consejo de Administración.

2. Procedimiento para el manejo, administración y resolución de situaciones que pudieren dar lugar a conflictos de interés.

El Banco considera que aquellas situaciones que pudieran dar lugar a conflictos de interés deben ser administradas y resueltas de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda con la posible existencia de un potencial conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en permanentes y esporádicos. Se entenderá que un conflicto de interés es de carácter permanente cuando la persona se encuentre en una inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo o se encuentre impedido para tomar decisiones relacionadas con el conjunto completo de operaciones de la Institución. Los demás conflictos de interés se entenderán como esporádicos.

El Banco no designará como sus administradores a personas que se encuentren en una situación de conflictos de interés permanente, cuando dicho conflicto permanente esté relacionado con funciones esperadas de su cargo.

Las personas que se encuentren frente a posibles conflictos de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Directores, Administradores, Gerente General y Empleados

Cuando un Director encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a conflictos de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros del Consejo de Administración y se abstendrá, en todo caso, de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflictos de interés, procediendo a retirarse de la sesión.

Cuando un administrador o consejero del Banco se encuentre en el ejercicio de sus funciones que pueda verse enfrentado a posibles conflictos de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, este lo informará de inmediato a los demás miembros del Consejo de Administración y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflictos de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros del Consejo de Administración.

En los casos en que el Gerente General pueda verse enfrentado a posibles conflictos de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, éste deberá informarlo de inmediato al Presidente del Consejo de Administración, quien orientará el manejo de la situación y su escalamiento al Consejo de Administración.

No toda abstención en la toma de decisión podrá ser calificada como conflictos de interés de los miembros del Consejo de Administración o del Gerente General.

Empleados

Como regla general, se establece que quien se encuentre ante posibles conflictos de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, lo anterior, sin perjuicio de los casos en que el Banco establezca mecanismos encaminados a administrar conflictos de interés o establezca la inexistencia eventual de conflictos.

En cualquier evento en el que un empleado, distinto del Gerente General del Banco, encuentre que en el ejercicio de sus funciones o por la relación que tenga con sus partes relacionadas o vinculados pueda verse enfrentado a posibles conflictos de interés, informará de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico.

El superior jerárquico, según sea el caso, evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, adoptará mecanismos encaminados a administrar el conflicto. Ante la duda respecto de la forma de resolver el conflicto de interés éste será escalado al Gerente responsable del área, quien estudiará la situación y determinará la forma de administrar el mismo.

Tratándose de situaciones que vinculen a un funcionario de la alta gerencia la competencia radica en el Gerente General.

En todo caso, si un empleado llegare a considerar que existe una situación que en atención a su particularidad, relevancia o impacto amerita ser puesta en conocimiento del Comité de Ética, radicará tal solicitud ante el secretario del Comité o ante la Auditoria Interna, quien presentará la situación al Comité, con el fin de que se determine si hay lugar a conflicto y se establezca la manera de administrar o solucionar el conflicto.

Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de conflictos de interés deberá atenderse como si éste existiera.

3. Revelación.

Cuando hubiere lugar a ello, en el informe anual de Gobierno Corporativo a consideración de los accionistas, se incorporarán las revelaciones del Consejo de Administración en relación con decisiones relevantes de abstención o declaratorias de posibles conflictos de interés esporádicos.

4. Situaciones prohibitivas para los Administradores y Empleados del Banco.

De conformidad con las políticas y normas de conducta establecidos en el Código de Ética del Banco, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los directores, administradores y funcionarios deberán abstenerse de:

a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses del Banco, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Banco;
b. Participar en actividades externas que interfieran en el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización del Jefe Inmediato y Gerencia de Recursos Humanos;
c. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad;
d. Aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo;
e. Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios; salvo lo establecido en el Código de Ética para los regalos e invitaciones;
f. Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre al Banco, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio;
g. Otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales del Banco;
h. Aprovechar su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Banco, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios;
i. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté fuera de los parámetros y políticas establecidas por el Banco para los diferentes negocios que realice;
j. Comprar por si, sus parientes o por interpósita persona activos extraordinarios del Banco;
k. Todo director, administrador, empleado, auditor y en general todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que pueda crear conflictos de interés en razón de tal información; y,
l. Administrar de manera personal los negocios de los clientes, por lo tanto, no deberán ser asesores, apoderados o representantes de clientes y, en consecuencia, está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los colaboradores involucrados en la presente política se enfrenten con las del Banco, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por el Banco e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

5. Principios y medidas en el manejo de los negocios del Banco con sus principales accionistas.

Los principales accionistas de Banco INV, S.A., son a su vez sus clientes y como tales, merecen una atención integral y un servicio excelente, por lo tanto, se establecen los siguientes principios para la atención de estos clientes - accionistas:

a. **Transparencia, control de riesgos y gobernanza:** Para prevenir conflictos de interés, asegurar la estabilidad y proteger a los depositantes, se utilizarán límites regulatorios, sistemas de control interno robustos y políticas claras de manejo de riesgos y precios de transferencia, para garantizar la equidad y la solvencia. Se trata de un equilibrio entre facilitar operaciones legítimas y prevenir abusos, asegurando que los intereses de los accionistas no prevalezcan sobre los de los depositantes o la solidez del banco, mediante un marco robusto de regulación y autocontrol.

b. **Competencia:** Los principales accionistas del Banco, corresponden a grupos empresariales independientes y autónomos, los cuales tienen relaciones comerciales con otros grupos financieros distintos al Banco, por lo tanto, los mismos están en libertad de competir por sus negocios, de acuerdo con condiciones de precio y servicio.

   Las relaciones de negocios con los principales accionistas como clientes, son el reflejo del interés que tiene cada una de las partes, en obtener las mejores condiciones para su propio negocio.

c. **Generación de valor:** La prestación de los servicios financieros a los principales accionistas del Banco, estará precedida del análisis de rentabilidad, y la oferta de productos y servicios se hará con precios de acuerdo con la generación de valor.

   Los precios siempre buscarán que la relación de negocios como un todo, genere contribución financiera al Banco. El Consejo de Administración conocerá de aquellas operaciones que realice el Banco con sus accionistas y que por disposición legal o estatutaria son competencia de este órgano.

   Las operaciones con los principales accionistas del Banco tendrán como premisa fundamental el acatamiento de las normas legales.

d. **Diferencia de criterio entre accionistas:** Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas del Banco, con relación a la marcha general de la sociedad, sus operaciones,

proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

e. **Conflictos entre el Banco y los accionistas:** Los conflictos individuales que se presenten entre el Banco y los accionistas, o entre éstos entre sí, se intentarán solucionar, en primera instancia por la vía del acuerdo directo; en segunda instancia por amigables componedores; y, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje.

f. **Situaciones irresolubles de conflictos de interés:** En toda situación en la cual sea imposible evitar conflictos de interés con respecto al Banco, los funcionarios o Directores a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

6. Regalos e Invitaciones

De conformidad con el Código de Ética, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, gratificaciones, favores, donaciones, invitaciones, otras cortesías en desarrollo de las actividades realizadas en la entidad que pueda influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o de publicidad que se den como parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, etc., por valores mínimos.

7. Supervisión de la Política

El Consejo de Administración será el órgano competente para la supervisión de la aplicación de la presente política, evaluando periódicamente su eficacia y adoptando las medidas adecuadas para resolver sus eventuales deficiencias, llevando a cabo las modificaciones que considere oportunas.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá al Comité de Auditoría, la supervisión periódica tanto del contenido como de la aplicación y desarrollo de la presente política, informando al respecto al Consejo de Administración.

5.5 SANCIONES

Los directores, administradores, funcionarios o empleados de BANCO INV, S.A., que incumplan las disposiciones contenidas en esta política, estarán sujetos a las sanciones legales aplicables y a las contenidas en el Código de Ética y en el Reglamento Interior de Trabajo de la Institución.

ANEXO III

POLÍTICAS SOBRE PERFILES DEL GERENTE GENERAL Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE, ASÍ COMO DEL AUDITOR INTERNO, Y SOBRE SUCESIÓN DE LOS REFERIDOS CARGOS

1. Gerencia General

Las siguientes políticas aplican tanto para la Gerencia General como para cada uno de los funcionarios que le reportan directamente:

a. El Consejo de Administración es responsable del nombramiento del Gerente General del Banco, verificando que la persona que ocupe dicho cargo cumpla con las características personales y profesionales necesarias para el adecuado desarrollo de las responsabilidades que dicho cargo impone.
b. El perfil profesional de otros funcionarios del Banco deberá cumplir con la descripción de puestos aprobado por el Consejo de Administración.

1.1 Perfil del Gerente General

El perfil del Gerente General del Banco debe combinar liderazgo estratégico y operativo, enfocándose en crecimiento financiero, excelencia en servicio al cliente y cumplimiento normativo, requiriendo una sólida formación financiera y habilidades en gestión de personal, análisis de riesgos, ventas y construcción de relaciones comunitarias para dirigir a la institución hacia sus metas.

1.1.1 Responsabilidades Clave

a) Gestión Operativa y Estratégica: Dirigir operaciones diarias, implementar planes de negocio, supervisar presupuestos y alcanzar objetivos financieros y de colocación de créditos.
b) Servicio y Relaciones con Clientes: Construir relaciones sólidas, atender necesidades y resolver problemas de clientes individuales y comerciales.
c) Análisis y Riesgo: Evaluar riesgo crediticio, analizar tendencias de mercado y elaborar informes de desempeño para el Consejo de Administración.
d) Cumplimiento y Ética: Asegurar que se cumplan todas las regulaciones bancarias y financieras y mantener altos estándares éticos.

1.1.2 Habilidades y Competencias

a) Liderazgo y Comunicación: Habilidad para guiar, motivar y comunicarse eficazmente con colaboradores y clientes.
b) Pensamiento Analítico y Resolución de Problemas: Capacidad para analizar datos financieros y resolver desafíos operativos.

c) Orientación a Resultados: Enfoque en el logro de metas de colocación y captación de fondos, rentabilidad y crecimiento.
d) Gestión Financiera: Conocimiento en presupuestos, flujo de efectivo, inversiones y análisis de costos.
e) Visión de Negocio: Identificar oportunidades de crecimiento y mejorar la presencia del banco en la comunidad.

1.1.3 Formación y Experiencia Típica

a) Educación: Títulos universitarios en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad o carreras afines.
b) Experiencia: Trayectoria en diversos roles bancarios (operaciones, crédito, inversiones) y experiencia previa en puestos de supervisión o gerencia.

1.1.4 Características Personales

a) Profesional íntegro y ético.
b) Capaz de equilibrar humildad y la autoconfianza necesaria para tomar decisiones en mercados competitivos.
c) Proactivo en el desarrollo de su equipo y la comunidad

2. Auditoría Interna

El Auditor Interno es nombrado por el Consejo de Administración a recomendación del Presidente del Consejo de Administración y/o el Gerente General, considerando, como mínimo, los aspectos siguientes:

2.1 Perfil del Auditor Interno

El perfil del auditor interno del banco requiere una sólida formación contable/financiera, alta ética profesional, pensamiento analítico crítico y gran atención al detalle, para evaluar controles, gestionar riesgos, asegurar el cumplimiento normativo estricto del sector (como lavado de dinero, riesgos crediticios) y optimizar procesos y habilidades interpersonales para reportar al Consejo de Administración y a la Gerencia General y fomentar la mejora continua.

2.1.1 Formación y Conocimientos

a) Educación: Título de Contador Público y Auditor, Administración de Empresas o carreras afines.
b) Ser miembro activo del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala;
c) Experiencia: Contar con experiencia mínima de tres años en labores de auditoría, contabilidad y afines;

d) Conocimientos Técnicos: Tener conocimientos en Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Información Financiera, Auditoría de Sistemas, Gestión de Riesgos y otros temas atinentes al sector financiero; y,
e) Tener conocimientos de las normativas aplicables a las entidades financieras del país.

2.1.2 Habilidades Clave

a) Ética e Integridad: Fundamental para la confianza en la función de auditoría.
b) Pensamiento Crítico y Analítico: Para detectar fallas y leer "entre líneas".
c) Atención al Detalle: Esencial para la precisión en la revisión.
d) Comunicación: Habilidad para interactuar con el Consejo de Administración y presentar informes claros.
e) Gestión de Tiempos y Organización: Para manejar múltiples auditorías simultáneamente.
f) Escepticismo Profesional: Cuestionar suposiciones y buscar evidencia.
g) Orientación a la Mejora: Proponer soluciones y optimización de procesos.

2.1.3 Funciones Principales

a) Evaluar y mejorar controles internos, gestión de riesgos y gobernanza.
b) Asegurar el cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas/externas.
c) Realizar auditorías financieras, operativas y de cumplimiento.
d) Identificar irregularidades, ineficiencias y áreas de riesgo.
e) Formular recomendaciones y supervisar su implementación.
f) Asesorar a la dirección sobre riesgos y mejoras.

3. Funcionarios que Reportan al Gerente General

Los funcionarios que le reportan al Gerente General del Banco son: Gerentes de Área (Finanzas, Riesgos, Negocios, Créditos, Operaciones, TI), Oficial de Cumplimiento y el Gerente de Recursos Humanos, todos con perfiles que combinan visión estratégica, liderazgo, conocimiento técnico-financiero, y un fuerte cumplimiento normativo para ejecutar políticas y objetivos bancarios.

3.1.1 Roles Clave y sus Perfiles:

3.1.1.1 Gerentes de Área (Finanzas, Riesgos, Negocios, Créditos, Operaciones, TI):

a) Perfil: Estrategas, expertos en su nicho (riesgo crediticio, mercados, tecnología, finanzas, tesorería), con habilidades de análisis, gestión de equipos y cumplimiento de objetivos financieros y regulatorios.
b) Reportan: Directamente al Gerente General, ejecutando la estrategia en sus respectivas áreas.

3.1.1.2 Oficial de Cumplimiento:

a) Perfil: Conocimiento profundo de legislación bancaria, prevención de lavado de dinero (LD) y prevención del financiamiento del terrorismo (FT), ética y gestión de riesgos regulatorios.
b) Reporta: Directamente al Consejo de Administración y/o el Gerente General, asegurando el apego a normativas.

3.1.1.3 Gerente de Recursos Humanos (RRHH):

a) Perfil: Liderazgo en gestión de talento, cultura organizacional, desarrollo de políticas de personal y planes de sucesión.
b) Reporta: Al Gerente General, apoyando el desarrollo del capital humano y la estructura organizacional.

3.1.2 Habilidades Transversales Requeridas:

a) Liderazgo y Gestión: Capacidad para dirigir equipos, tomar decisiones bajo presión y fomentar una cultura de resultados y servicio.
b) Conocimiento Financiero/Bancario: Entendimiento profundo de productos, mercados, riesgos y regulaciones.
c) Visión Estratégica: Alineación con los objetivos del banco y capacidad de ejecución.
d) Integridad y Ética: Actuar con prudencia, cautela y en resguardo de los intereses del Banco.

4. Política de sucesión del Gerente General:

a) El Consejo de Administración deberá contar con una base de datos de posibles potenciales sucesores del gerente general;
b) El gerente general presentará con la periodicidad que lo estime necesario sus recomendaciones y evaluaciones de los posibles sucesores de su cargo;
c) El Consejo de Administración velará que exista en el Banco, ejecutivos que se encuentren preparados para asumir la gerencia general del banco;
d) En caso de que el gerente general fallezca, quede incapacitado o por alguna otra razón deje su puesto en forma intempestiva, el presidente del Consejo de Administración recomendará a ese cuerpo colegiado, la persona que hará las veces de gerente general en forma interina;
e) En caso un reemplazo como el previsto en el punto anterior no sea posible de implementar de manera inmediata, el Consejo de Administración designará a uno de sus miembros para que asuma funciones de Director Ejecutivo, mientras el nuevo gerente general asume el cargo; y,
f) Este Director Ejecutivo acompañará al nuevo gerente general, el tiempo que se considere necesario hasta que ya no requiera este apoyo.

5. Política de sucesión del Auditor Interno

a) El Presidente del Consejo Administración y/o el Gerente General evaluará a los potenciales sucesores del auditor interno;

b) El Presidente del Consejo Administración y/o el Gerente General deberá cerciorarse de que el perfil del puesto de Auditor Interno siempre esté actualizado y alineado a la estrategia del negocio, que las competencias y habilidades requeridas se encuentren contempladas y que éstas además sean susceptibles de adecuarse al paso del tiempo y a las circunstancias de negocio en las que se ve inmersa la Institución;
c) La búsqueda de potenciales sucesores se realizará mediante un sistema de evaluación constante de candidatos, para que de esta forma se determine la persona con el perfil necesario para la posición de Auditor Interno. No obstante, de que un objetivo del Banco es el de ofrecer oportunidades de desarrollo a sus actuales colaboradores, la búsqueda de eventuales reemplazos podrá incluir a candidatos externos;
d) En caso de que el Auditor Interno fallezca, quede incapacitado o por alguna otra razón deje su puesto en forma intempestiva, el Presidente del Consejo de Administración y/o el Gerente General informará al Consejo de Administración la recomendación de la persona que podría hacer las veces de Auditor Interno; y,
e) Si al momento de requerirse un remplazo intempestivo del Auditor Interno, la persona en línea para la sucesión no estuviera preparada, el Coordinador del Comité de Auditoría designará, previa evaluación, quien debe fungir como Auditor Interno temporal, quién a su vez acompañará el tiempo que se considere necesario a la persona que se designe para ocupar este cargo.

6. Política de sucesión de funcionarios que le reportan al Gerente General

6.1 Objetivo:

La política de sucesión tiene por objetivo la identificación de los ejecutivos que le reportan al Gerente General, lo que permitirá estar debidamente preparados para cuando se tenga la necesidad de realizar cambios o reemplazos de dichos funcionarios.

Esta política define los lineamientos que permitan a la institución el desarrollo de sucesores y un adecuado traspaso de autoridad, asegurando la estabilidad y continuidad del negocio del Banco.

6.2 Áreas Responsables

El Departamento de Recursos Humanos de la Institución debe desarrollar los procedimientos siguientes:

a. Identificar los cargos principales para la aplicación de la sucesión.
b. Contar de manera descriptiva con el perfil de cada cargo principal y clave, donde se indiquen las responsabilidades, competencias y habilidades. Será importante tener identificada la capacidad en la resolución de problemas específicos.
c. El área de Recursos Humanos debe fomentar el desarrollo profesional interno y la promoción a los puestos claves de la organización, para el efecto deberá cubrir los procedimientos siguientes:

- ✓ Debe identificar a los potenciales sucesores entre los colaboradores del Banco.

- ✓ Debe analizar y comparar las competencias entre los posibles sucesores, con el propósito de identificar las áreas que requieren ser desarrolladas.
- ✓ Debe definir los posibles sucesores para cada cargo y desarrollar un plan de acción para cada persona, con el propósito de ir incorporando en él de forma paulatina las competencias y experiencias que le permitan desarrollarse como candidato para cubrir un puesto ejecutivo en el futuro.
- ✓ Si para el puesto a cubrir no hay candidatos que cumplan los requisitos establecidos, el Departamento de Recursos Humanos, con la autorización de la Gerencia General podrá implementar el reclutamiento externo, auxiliándose en caso necesario de entidades de reconocido prestigio que provean asesoría en Recursos Humanos.

6.3 Revisión de las políticas de sucesión:

a. El Departamento de Recursos Humanos revisará esta política de sucesión de funcionarios que le reportan al Gerente General como mínimo una vez al año o cuando la situación lo amerite.
b. La Auditoría Interna deberá monitorear la idoneidad y efectividad del plan de sucesión de ejecutivos e informar del resultado al Comité de Auditoría.

ANEXO IV

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EL GERENTE GENERAL, O QUIENES HAGAN SUS VECES, Y LOS FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTOS, ASÍ COMO DEL AUDITOR INTERNO.

1. Introducción

El presente procedimiento interno sobre la evaluación de las calidades de los miembros del Consejo de Administración, el gerente general o quienes hagan sus veces, y los funcionarios que le reportan directamente a estos, así como del auditor interno y otras personas que la Alta Gerencia determine (en adelante el "procedimiento") tiene por objeto establecer los procesos internos de BANCO INV, S.A., (en adelante, el "Banco") para la adecuada selección y evaluación continua de las personas que están sujetas a este procedimiento, todo ello de conformidad con la normativa legal vigente y, en particular con el Manual de Gobierno Corporativo del Banco.

Al mismo tiempo, regula la Comisión de Nombramientos con las funciones a desarrollar.

2. Propósito y Alcance

2.1 Propósito

Evaluar periódicamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente General o quienes hagan sus veces, los funcionarios que le reportan directamente a estos, así como al auditor interno y otras personas que determine la Alta Gerencia.

2.2 Alcance:

Esta política aplica a las siguientes personas:

a) Directores del Consejo de Administración;
b) Gerente General;
c) Funcionarios que le reportan directamente a éstos;
d) Auditor Interno; y,
e) Otras personas que la Alta Gerencia determine.

3. Definiciones

Para los fines de aplicación de las disposiciones contenidas en este procedimiento, los términos y expresiones que se indican en el Glosario de Términos, contenidos en el numeral 7 de este reglamento, tendrán los significados que allí se indican.

4. Objetivo General

El Consejo de Administración de Banco INV, S.A., se caracteriza por estar conformado por personas capacitadas, serias, honradas y con gran experiencia dentro de su organización, especialmente en el Consejo de Administración y la Alta Dirección. Es por esto que se establece el procedimiento de Evaluación de Calidades del Consejo de Administración y Alta Dirección para asegurar la continuidad de esta trayectoria en términos de contar siempre con personas altamente reconocidas.

4.1 Objetivos Específicos

a. Establecer políticas y procedimientos para evaluar a los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos y del Auditor Interno.
b. Que el Consejo de Administración logre contar con el adecuado equilibrio de perfiles, conocimientos, aptitudes, trayectorias y experiencias, que le aporte a la Institución puntos de vista diversos en el debate de los asuntos y enriquezca la toma de decisiones.

5. Requisitos de las Personas que estarán sujetas al presente procedimiento

5.1 Requisitos de honorabilidad comercial y profesional

Las personas sujetas al presente procedimiento deberán tener reconocida honorabilidad comercial y profesional, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable y en este procedimiento.

Concurre honorabilidad comercial y profesional en quienes hayan venido mostrando una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente del banco.

Para valorar la honorabilidad de las personas deberá considerarse toda la información disponible, incluyendo:

a) La trayectoria del cargo en cuestión en su relación con las autoridades de regulación y supervisión; su historial de solvencia personal y de cumplimiento de sus obligaciones; y, si hubiera estado inhabilitado conforme a la Ley.
b) La existencia de investigaciones fundadas en el ámbito administrativo.

Si durante el ejercicio de su actividad la persona sujeta a valoración coincidiera en alguna de las circunstancias anteriores y esta resultase relevante deberá comunicarlo a la Comisión de Nombramientos del Banco.

5.2 Requisitos de conocimientos y/o experiencia

Las personas sujetas a esta evaluación deberán poseer los conocimientos y/o experiencia adecuados.

En este sentido, se considerará que poseen conocimientos y/o experiencia adecuados para ejercer sus funciones en el Banco, quienes cuenten con formación del nivel y perfil adecuado en atención al puesto que ocupan o van a ocupar.

5.3 Requisitos de buen gobierno para los miembros del Consejo de Administración

Un buen gobierno del Consejo de Administración se basa en la transparencia, responsabilidad, ética y visión estratégica, asegurando la sostenibilidad y rentabilidad del banco mediante la toma de decisiones, la participación efectiva, una comunicación clara, la gestión de riesgos y el cumplimiento de un código de ética.

Para considerar la cualidad de los miembros del Consejo de Administración se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La presencia de potenciales conflictos de interés de conformidad con lo que establece la "Política sobre conflictos de interés de Banco INV, S.A." (Anexo III).
b) La capacidad de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo las funciones correspondientes.

5.3.1 Principios Clave:

1. Transparencia y Rendición de Cuentas: Claridad en la información, procesos y resultados, y asumir la responsabilidad por las decisiones y acciones.
2. Responsabilidad: Establecer mecanismos claros de control y auto-control para asegurar el buen uso de los recursos.
3. Integridad y Ética: Adherencia a un Código de Ética que guíe los valores y la convivencia interna, cuidando los intereses del banco.
4. Participación y Diálogo: Promover la voz de todos los miembros del Consejo, buscando el consenso y la discusión informada, no solo la aprobación.
5. Competencia y Profesionalismo: Contar con directores preparados, con habilidades técnicas y tiempo para estudiar los temas a fondo, aportando valor estratégico.
6. Visión Estratégica y Efectividad: Enfocarse en la sostenibilidad, crecimiento y cumplimiento de los objetivos a largo plazo, con eficacia y eficiencia.
7. Gestión de Riesgos: Identificar, evaluar y controlar los riesgos financieros y empresariales de forma proactiva.
8. Capacidad de Respuesta: Ser sensible a las necesidades de los accionistas y del entorno.

Un buen gobierno del consejo de administración es un equilibrio entre una estructura formal y una cultura de colaboración y ética, donde la profesionalidad y el compromiso de sus miembros son vitales para el éxito y la sostenibilidad del Banco.

6. Responsables de la evaluación:

Para el sistema de selección, designación y reelección de miembros del Consejo de Administración de Banco INV, S.A., Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y Auditor Interno se cuenta con un procedimiento formal y transparente, el cual está regulado expresamente en los Estatutos Sociales y en el Reglamento Interno del Consejo de Administración (Anexo IX), de conformidad con la normativa aplicable y las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.

La Comisión de Nombramientos, deberá estar conformada por dos directores del Consejo de Administración y un funcionario electo por el Consejo. Esta comisión tiene a su cargo el análisis de la idoneidad de los candidatos a Director, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y Auditor Interno, a efecto de elevar la propuesta o el informe correspondiente al Consejo de Administración, para que este, a su vez, proceda a nombrarlos. En el caso de Director y Gerente General, quienes están sujetos a la evaluación positiva de la autoridad competente, la Comisión elevará el resultado de las evaluaciones a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas para los nombramientos respectivos. De igual manera, la Comisión informará a la Asamblea, cuando proceda la ratificación o la reelección de cada Director.

De conformidad con los Estatutos Sociales y el Reglamento Interno del Consejo de Administración los directores, el Gerente General, los funcionarios y el auditor interno serán designados por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o por el Consejo de Administración, según corresponda, de conformidad con la Ley y las normas de gobierno corporativo del Banco.

Las propuestas de nombramiento, ratificación o reelección de directores y del Gerente General que someta el Consejo de Administración a la consideración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y las decisiones sobre nombramientos de funcionarios y del auditor interno que adopte el Consejo de Administración en virtud de las facultades que tiene legalmente atribuidas, deberán estar precedidas de la propuesta de la Comisión.

La propuesta de nombramiento de directores y del Gerente General que someta el Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas deberá ir acompañada, en todo caso, de un informe justificativo de la Comisión en el que se valore la competencia, experiencia y méritos del candidato propuesto, que se unirá al acta de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o del propio Consejo de Administración si se trata de funcionarios o del auditor interno. Además, en el caso de ratificación o reelección de directores, el informe justificativo evaluará la calidad del trabajo del director y la dedicación al cargo durante su mandato, así como la observancia de las normas de gobierno corporativo del banco.

Para dicha evaluación a los candidatos a Director del Consejo de Administración, así como del Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y Auditor Interno se deberán considerar las calidades siguientes:

a. Solvencia económica, seriedad, honorabilidad, responsabilidad, con conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros, que aseguren una adecuada gestión y/o prestigio del banco; y,

b. Ser profesionales íntegros, cuya conducta y trayectoria profesional esté alineada con los principios recogidos en el Código de Ética y con la visión y los valores de Banco INV, S.A.

7. Procedimiento para la Evaluación de la Idoneidad de las Personas sujetas al presente Reglamento

7.1 Evaluación de la idoneidad para nombramientos y reelecciones

Cualquier propuesta de nombramiento y reelección de las personas sujetas a este procedimiento deberá ser previamente comunicada a la Comisión de Nombramientos, para que esta proceda a valorar su idoneidad preferentemente con anterioridad al nombramiento. Junto con la propuesta se proporcionará a la Comisión toda la información escrita necesaria para evaluar la adecuación de la persona en cuestión y, al menos, la que se indica en el punto 8 siguiente.

En el caso de reelección de miembros del Consejo de Administración, será suficiente que la información contenga los cambios pertinentes y cualquier información adicional que pudiera ser relevante, sin perjuicio de la obligación de completar de nuevo el cuestionario previsto en el referido punto 8 siguiente.

La Comisión, procederá a la evaluación de la idoneidad del candidato, indicando si reúne o no los requisitos para el puesto, de conformidad con lo previsto en el presente procedimiento y la normativa que sea de aplicación, pudiendo solicitar, si así lo estima necesario, el apoyo de un experto externo. Durante el proceso de evaluación podrá solicitar la información adicional que estime oportuna sobre el candidato. En el caso que se trate de la evaluación de la reelección de uno de los miembros de la propia Comisión, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación.

Si la evaluación de la idoneidad es positiva, esta tendrá una validez de doce meses. Si durante ese plazo el Banco no procediera al nombramiento o reelección del candidato, deberá iniciarse de nuevo el procedimiento. No obstante, la evaluación positiva podrá incluir determinadas recomendaciones para la persona sujeta, cuyo cumplimiento se analizará en la siguiente evaluación periódica.

Si la evaluación es negativa, no podrá nombrarse o, en su caso, reelegirse al candidato para el cargo propuesto.

7.2 Evaluación periódica de la idoneidad de las personas sujetas al presente procedimiento

La Comisión de Nombramientos deberá evaluar de manera continua, como mínimo una (1) vez al año, la idoneidad y adecuación del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y Auditor Interno. Se entenderá por idoneidad y adecuación la buena reputación, base de conocimientos, competencias, habilidades, experiencia y buen juicio requeridos para desempeñar funciones y responsabilidades. El sistema de evaluación se llevará a cabo de la siguiente manera:

a. La Comisión de Nombramientos preparará un programa anual para la evaluación del desempeño de las funciones del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y Auditor Interno.
b. Con arreglo a ese programa anual, la Comisión elaborará un informe de evaluación de idoneidad y de adecuación de los miembros indicados en el inciso anterior, el que deberá ser remitido al Consejo de Administración.
c. Para llevar a cabo este procedimiento, se enviarán a los Funcionarios citados en el inciso a., diferentes cuestionarios elaborados por la Comisión de Nombramientos. Para la elaboración de los cuestionarios en mención, podrá contarse con la colaboración de asesores externos.
d. Toda persona sujeta a este procedimiento deberá comunicar al Banco la existencia de alguna circunstancia ocurrida que pudiera alterar su idoneidad para el cargo. La Comisión deberá proceder a una nueva evaluación, informando del resultado de esta al Consejo de Administración.
e. Si a criterio de la Comisión, alguna circunstancia ocurrida alterara la idoneidad de una persona sujeta, se adoptarán las medidas oportunas y, si fuera necesario, se procederá a su suspensión temporal o definitiva.

Toda la documentación acreditativa del procedimiento de evaluación interna de las personas sujetas a la evaluación de idoneidad contenida en esta política deberá quedar archivada en el expediente respectivo, durante toda la vigencia del cargo de la persona, y durante un periodo mínimo de 5 años.

7.3 Criterios y Aspectos a seguir para la evaluación de la idoneidad de las personas sujetas al presente procedimiento

7.3.1 Criterios

La Comisión de Nombramientos procederá a evaluar los requisitos y calidades exigidos por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, según el caso, examinando aspectos relacionados a solvencia económica, honorabilidad, responsabilidad y conocimiento y experiencia en el ámbito de su competencia.

a. Honorabilidad y responsabilidad

La Comisión de Nombramientos se ajustará a los criterios que a continuación se describen para evaluar la idoneidad de las personas sujetas. Para el efecto, se debe tomar en cuenta que no podrán actuar como organizadores, accionistas o administradores propuestos:

i. Los miembros de la Junta Monetaria, así como los funcionarios del Banco de Guatemala y de la Superintendencia de Bancos que intervengan en su estudio y proceso de autorización;
ii. Los menores de edad;
iii. Los quebrados o insolventes, mientras no hubieren sido rehabilitados;
iv. Los que sean deudores reconocidamente morosos;
v. Los directores y administradores de bancos en proceso de ejecución colectiva por requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos;

vi. Los condenados por quiebra culpable o fraudulenta;
vii. Los que hubieren sido condenados por delitos que impliquen falta de probidad;
viii. Los que hubieren sido condenados por hechos ilícitos relacionados con lavado de activos o malversación de fondos;
ix. Los inhabilitados para ejercer cargos públicos o de administración, o dirección en entidades bancarias y financieras; y,
x. Los que por cualquier otra razón sean legalmente incapaces.

b. Conocimientos y experiencia

Se procederá a valorar los conocimientos y experiencia de la persona sujeta. En la valoración de la formación se ponderará positivamente los estudios en materias específicas y las relacionadas con la actividad bancaria y financiera, así como en la administración de riesgos financieros. El nivel de la formación o estudios con los que cuente la persona sujeta serán factores a tener en cuenta.

En cualquier caso, en este apartado, con carácter general se ponderará la experiencia profesional y conocimientos adquiridos a través del ejercicio profesional o laboral sobre el nivel de formación.

c. Buen gobierno corporativo

Por último, y aplicable sólo a los miembros del Consejo de Administración, la valoración de los requisitos de buen gobierno corporativo se aplicará de la forma siguiente:

- La concurrencia o existencia de conflictos de interés que no puedan ser evitables.
- La no disponibilidad para dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo las funciones correspondientes.

7.3.2 Aspectos

a. Calidades (Criterios de evaluación)

- ✓ **Integridad y Reputación:** Los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y el Auditor Interno, en cumplimiento de la Ley de Bancos y Grupos Financieros, no deben tener impedimento señalado por la Superintendencia de Bancos u otro Organismo equivalente, que pudiesen contraponerse con la idoneidad de que un individuo ocupe posiciones gerenciales o con la capacidad de impactar adversamente la viabilidad de la Institución.
- ✓ **Competencia y Capacidad:** Los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Funcionarios que les reportan directamente a éstos, y el Auditor Interno, deberán contar con las habilidades y experiencia técnica, que correspondan con la naturaleza, complejidad, y perfil de riesgo de la Institución.

- ✓ **Solvencia Económica:** Capacidad que los miembros del Consejo de Administración deberán tener para mantener una gestión íntegra a través del tiempo, lo que contribuirá a lograr los objetivos en la estrategia de negocios y objetivos financieros definidos por la Institución.

b. Acciones que el banco pueda tomar a efecto de contrarrestar efectos adversos cuando la idoneidad de un funcionario clave pueda menoscabar el prestigio de la Institución.

- No podrán ser considerados como candidatos a Directores, Gerente General, Funcionarios que les reporte directamente a éstos, y Auditor Interno quienes hayan tenido un incidente que ocasione incompatibilidad para el desempeño de sus cargos o no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de gobierno corporativo de la Institución. El Consejo de Administración deberá adoptar las medidas necesarias y realizar las averiguaciones oportunas para asegurarse de que los candidatos a directores no se encuentran con impedimentos legales. El Banco podrá contar con la colaboración de asesores externos para el análisis previo de las necesidades de la Institución, la búsqueda o la valoración de candidatos a directores o la evaluación de su desempeño.
- Los Directores deben de retirarse cuando alcancen una determinada edad para el desempeño de su función. En este punto se deben adoptar algunas medidas que faciliten la sustitución del director de más edad, aun cuando dentro de ellas se otorgue a la Institución un margen de maniobra para que pueda aprovechar la veteranía de ciertos directores. En este sentido, es recomendable establecer una edad prudencial de retiro, la cual será establecida por el Consejo de Administración. Para el caso del Gerente General, Funcionarios que le reportan directamente a éste, y del Auditor Interno, cuando los mismos alcancen una determinada edad para el desempeño de sus funciones. En este sentido es recomendable establecer una edad prudencial de retiro.
- Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento.
- Cuando se vean incluidos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la Ley, en los Estatutos Sociales o en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.
- Cuando resulten gravemente amonestados por el Consejo de Administración, por haber infringido sus obligaciones.
- Cuando concurran en ellos circunstancias que pueda afectar el buen nombre o reputación de la Institución o, de cualquier otra manera, poner en riesgo los intereses de ésta. A estos efectos, deberán informar al Consejo de Administración de las causas penales o legales en las que aparezcan como imputados, así como de sus posteriores incidencias procesales.
- Si de la evaluación realizada por la Institución, se concluye en que un individuo no es idóneo o adecuado para continuar, ser designado o aceptado como miembro del Consejo, Gerente General, Funcionarios que le reportan directamente a éstos, o el Auditor Interno, el Banco deberá tomar las medidas apropiadas para asegurar la idoneidad y adecuación futura del individuo o no proceder con su designación o aceptación. Las medidas a tomar dependerán de la situación particular o deficiencias presentadas por la persona, estas pudiesen incluir: Ajustar sus responsabilidades, proporcionarle capacitación o proceder con su reemplazo o despido, y

en el caso de miembros del Consejo que no cuenten con la solvencia moral y la solvencia económica, definir un plan de separación.

- Cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados.

8. Requisitos de información para los Nombramientos de personas sujetas a este Procedimiento

Para la correspondiente evaluación por parte de la Comisión de Nombramientos de una persona sujeta, se deberá proporcionar, al menos, la siguiente información:

a) Informe completo y firmado, de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo I;
b) Currículum vitae;
c) Cartas de referencias personales;
d) Constancia de antecedentes penales y policíacos; y,
e) Puesto para el que se nombra o nombrará a la persona.

La información anterior será facilitada a la Comisión por la persona sujeta, de conformidad con los formatos o formularios correspondientes.

9. Envío de Información:

De conformidad con el artículo 11 Bis del Reglamento de Gobierno Corporativo, el Banco informará a la Superintendencia de Bancos, a más tardar al día siguiente de que se tengan conocimiento de hechos relevantes indicados en esta política.

Asimismo, dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Banco tenga conocimiento de los referidos hechos relevantes, deberá comunicar por escrito a dicho órgano supervisor las acciones tendentes a corregir tal situación.

Lo indicado en este punto debe realizarse por los medios que para el efecto establezca el órgano supervisor.

10. Archivo de la documentación

La documentación que acredita el procedimiento de evaluación de las personas sujetas, que se mencionan en el inciso a) punto 2.2 de este procedimiento, se archivará bajo la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de la Institución.

El responsable del archivo de la documentación conservará la misma durante al menos un período de cinco años, sin perjuicio de que este plazo pueda ser prorrogado.

11. Comisión de nombramientos

El Banco tendrá una Comisión de Nombramientos, que será la encargada de velar por el cumplimiento de las presentes políticas y prodedimientos.

La Comisión de Nombramientos estará conformada por el presidente del Consejo de Administración, Gerente General y el Gerente de Recursos Humanos.

La Comisión se reunirá las veces que sea necesario a solicitud de la propia Comisión o de su presidente y, al menos, una vez al año, pudiendo asistir a las reuniones cualquier persona del Banco o ajena a este, que se considere oportuno. En caso de ausencia del presidente, las sesiones serán presididas por el Gerente General.

Las funciones de la Comisión de Nombramientos serán las siguientes:

a) Proponer y revisar, cuando proceda, los criterios y procedimientos internos que deben seguirse para seleccionar a quienes hayan de ser propuestos para directores del Consejo de Administración.
b) Fijará el perfil, los conocimientos y experiencia necesarios para ser director, valorando el tiempo y la dedicación precisos para el adecuado desempeño del cargo. Tomará en consideración las propuestas de potenciales candidatos para la cobertura de vacantes que puedan, en su caso, formular los directores;
c) Realizar la valoración, por lo menos una vez al año, de la idoneidad examinando aspectos relacionados a solvencia económica, honorabilidad, responsabilidad y conocimiento y experiencia en el ámbito de su competencia, indicadas en el presente procedimiento.
d) Proponer y revisar los procedimientos internos para la selección y evaluación continua del Gerente General, funcionarios que le reportan directamente a este, Auditor Interno y otras personas que la Alta Gerencia determine, que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos claves para el desarrollo diario de la actividad del Banco; y,
e) Otras que le asigne el Consejo.

La Comisión de Nombramientos podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, incluido el asesoramiento externo.

La Comisión informará acerca de su actividad y trabajo al Consejo de Administración, quién conocerá los resultados de dicha comisión. De los acuerdos de la Comisión se levantarán actas, que serán firmadas por todos sus miembros y las mismas estarán a disposición del Consejo de Administración.

12. Anexos

Información para completar por parte los miembros Consejo de Administración, el gerente general o quien haga sus veces, y los funcionarios que le reportan directamente a estos, así como del auditor interno y otras personas que la Alta Gerencia determine.

ANEXO IV.1

INFORMACIÓN PARA COMPLETAR POR LOS CANDIDATOS A PERSONAS SUJETAS

1. IDENTIFICACIÓN

BANCO INV, S.A.

I. DATOS GENERALES

a) Nombre completo:
b) Nacionalidad:
c) Profesión u oficio:
d) Dirección para recibir notificaciones:
e) Lugar y fecha de nacimiento:
f) Documento Personal de Identificación (DPI):
g) Número de Identificación Tributaria (NIT):
h) Cargo que desempeña o desempeñará en la Institución:
i) Número de Pasaporte en caso de ser extranjero: Extendido en:
j) Condición migratoria:
k) ¿Tiene autorización respectiva para trabajar en el país? (solamente para gerentes y directores extranjeros)

SI ☐

l) Número de autorización o comunicación:

1. Fecha de autorización:
2. Vigencia de la autorización:

II. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR BANCARIO Y FINANCIERO, ASÍ COMO EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

a) Cargos que ha desempeñado en el sector bancario y/o financiero.

Entidad	Cargo	Período del ... al	Principales funciones

b) Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades:

Entidad	Cargo	Período del ... al	Principales funciones

c) Estudios realizados:

Establecimiento	Título obtenido	Período del ... al	Observaciones

d) Otros estudios y/o capacitación recibidos en materia bancaria, de seguros, de reaseguros, de almacenes generales de depósito o de administración de riesgos: (Acreditar con documentos)

Nombre del curso, seminario o taller	Contenido del curso	Período del ... al	Duración en horas efectivas

III. INFORMACIÓN ECONÓMICA.

Referida al día _____

ACTIVO **(En miles Q) ***

Efectivo en caja	
Depósitos bancarios (total)	
Acciones (adjuntar detalle)	
Bonos, pagarés y otros valores	
Cuentas por cobrar (sólo las que están debidamente documentadas)	

Inventarios (valor costo)	
Ganado	
Cultivos	
Menaje de casa	
Maquinaria y mobiliario y equipo	
Herramientas	
Vehículos	
Bienes inmuebles	
Otros activos (especificar)	
SUMA EL ACTIVO	

PASIVO **(En miles Q) ***

Créditos de corto plazo (un año o menos, incluir sobregiros, detalle en anexo)	
Créditos de largo plazo (más de un año, detalle en anexo)	
Cuentas por pagar	
Proveedores	
Otros pasivos (especificar)	
SUMA EL PASIVO	

PATRIMONIO NETO (Activo menos pasivo) _____

TOTAL OBLIGACIONES CONTINGENTES _____

(Detalle en anexo)

- Cuando se trate de moneda extranjera indicar su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia de la fecha del estado patrimonial

INGRESOS
(cifras en miles Q)

CONCEPTOS	MENSUALES	ANUALES
Sueldos		
Dividendos e intereses		
Comisiones		
Alquileres		
Otros (especificar) Dietas		
TOTAL INGRESOS		

EGRESOS
(cifras en miles Q)

CONCEPTOS	MENSUALES	ANUALES
Gastos personales y de familia		
Amortización de créditos		
Intereses sobre créditos		
Otros egresos (especificar)		
TOTAL EGRESOS		

OBLIGACIONES CON BANCOS, SOCIEDADES FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES

CORTO Y LARGO PLAZO

ENTIDAD Y PAÍS	No. DE CRÉDITO	SALDO	TIPO DE GARANTÍA	FECHA DE CONCESIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
	TOTAL OBLIGACIONES				

OBLIGACIONES CONTINGENTES

FIADOR, CODEUDOR O AVALISTA	NOMBRE DEL ACREEDOR	MONTO ORIGINAL	SALDO
	TOTAL OBLIGACIONES CONTINGENTES		

Nota: Podrá agregarse cualquier otra información o documentación adicional que se estime conveniente.

OBSERVACIONES:

IV. HONORABILIDAD Y RESPONSABILIDAD.

a) ¿Ha sido declarado quebrado o insolvente?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indicar los motivos y señalar si ha sido rehabilitado:

b) ¿Ha estado sujeto a proceso judicial y/o penal?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique:

Motivo	Clase de proceso	Fecha de inicio	Estado

c) ¿Ha recibido alguna condena judicial, principalmente en casos de quiebra o fraude?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique dónde, y cuando fue solventado:

d) ¿Es deudor moroso?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique dónde:

e) ¿Ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos o financiamiento del terrorismo?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique la sanción, número de proceso y juzgado:

f) ¿Ha sido condenado por delito que implique falta de probidad?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique la sanción, número de proceso y juzgado:

g) ¿Ha sido director o administrador de bancos, sociedades financieras, aseguradoras o reaseguradoras en proceso de ejecución colectiva por requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos de Guatemala?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique el nombre de la entidad:

h) ¿Ha sido inhabilitado para ejercer cargos públicos o de administración o dirección de bancos, sociedades financieras, aseguradoras, reaseguradoras o almacenes generales de depósitos?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique número de resolución o proceso:

i) ¿Es socio de alguna entidad o empresa?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Nombre de la entidad o empresa	Porcentaje de participación en el capital pagado	Monto Q.

j) ¿Actualmente desempeña algún puesto en otra entidad bancaria, sociedad financiera, de seguros, de reaseguros o almacén general de depósito, que no sea parte del grupo financiero al que pertenece?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indicar entidad y puesto:

V. DISPOSICIÓN PARA EJERCER UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO EN BANCO INV, S.A., (SOLO PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)

k) ¿Existen circunstancias o situaciones que generen potenciales conflictos de interés con el banco, que pudieran suponer impedimento o dificultad para ejercer un buen gobierno, derivadas de:

- Los cargos desempeñados en el pasado o presente en el banco o en otras instituciones públicas o privadas

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones.

- Sus relaciones con el banco o con los miembros del Consejo de Administración, así como con los accionistas que ostentan su control

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones.

l) ¿Está en disposición de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo convenientemente las funciones que abarca el cargo?

SI ☐ NO ☐

m) ¿Autoriza a consultar al Sistema de Información de Riesgos Crediticios (SIRC) de la Superintendencia de Bancos de Guatemala y de otros Buros de Información los datos que pudiesen obrar en ella sobre su persona?

SI ☐ NO ☐

Declaro y juro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la ley determina por cualquier inexactitud de estos.

Lugar y fecha:

Firma del declarante

Nombre del declarante

CONCLUSIONES:

ANEXO V

POLÍTICAS SOBRE REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GERENTE GENERAL Y LOS GERENTES QUE DEFINA EL CONSEJO.

Esta política es un marco estratégico que vincula el salario, beneficios e incentivos de los colaboradores con su rendimiento individual y los objetivos del banco, utilizando la evaluación como herramienta clave para medir competencias y logros, asegurando equidad, motivación y alineación con las metas organizacionales, y fomentando la mejora continua y la retención de talento, en el cual, el Consejo de Administración deberá considerar como mínimo lo siguiente:

a. Para efectos de fijar la remuneración del Gerente General y otros Gerentes, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad, situación financiera del Banco y niveles salariales del mercado.
b. En relación al desempeño del gerente general del banco y demás gerentes, verificará el cumplimiento de metas y logros, así como de la gestión apropiada de los cargos por parte de las altas autoridades, a efecto de tomar las medidas apropiadas y oportunas en caso de que se detecten deficiencias o inapropiada gestión.

Política de Remuneración

Se establecerá cómo se compensará a los colaboradores, basándose en la competencia del mercado, el desempeño y la equidad interna.

- Objetivos: Atraer, retener y motivar talento, controlar costos y alinear la compensación con la estrategia empresarial.
- Principios Clave: Competitividad, justicia, transparencia y alineación con la gestión de riesgos para evitar incentivos contraproducentes.

Política de Evaluación del Desempeño

Define el proceso sistemático y periódico para medir el rendimiento, las competencias y el logro de metas.

- Objetivos: Identificar fortalezas y áreas de mejora, tomar decisiones de desarrollo, mejorar la productividad y alinear a los colaboradores con la misión del banco.

- Proceso Típico:
  1. Planificación: Definir metas y competencias a evaluar.
  2. Medición: Un supervisor evalúa al colaborador, idealmente con herramientas digitales y retroalimentación continua.
  3. Retroalimentación: Conversación sobre los resultados, identificando oportunidades de mejora y planes de desarrollo.

4. Seguimiento: Monitoreo de los avances.

- Enfoque: Medir el "qué" (resultados) y el "cómo" (comportamientos/competencias) se contribuye a los objetivos.

Vínculo entre Ambas Políticas

La evaluación del desempeño es crucial para la política de remuneración, ya que los resultados de la evaluación (méritos, logros, competencias) son la base para determinar aumentos salariales, promociones, creando un ciclo de rendimiento y recompensa, para los gerentes que defina el Consejo de Administración y que reporten al Gerente General.

En el caso de la remuneración al gerente general, así como sus atribuciones serán asignados por el Consejo de Administración.

ANEXO VI

POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON CLIENTES, QUE INCLUYEN DENTRO DE SUS OBJETIVOS UN TRATO EQUITATIVO.

El cliente es la razón de ser de la entidad y merece su más alta consideración, aprecio y respeto. Toda la estrategia de negocios del Banco está enfocada a ofrecer una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo del país. En consecuencia:

a. El Banco deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus clientes, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo;
b. El Banco establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar al cliente sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico;
c. Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin demoras; y,
d. Con el fin dar cumplimiento a lo anterior, el Banco cuenta con mecanismos de atención de quejas y reclamos especialmente diseñados para brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los clientes.

Componentes clave de la política

1. Conocimiento del Cliente:

- Identificación y Debida Diligencia: Verificar la identidad del cliente al inicio y durante la relación, evaluando su perfil y nivel de riesgo (alto o bajo) para prevenir lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Políticas Graduales: A mayor riesgo del cliente, mayor diligencia; decisiones sobre clientes de alto riesgo deben ser tomadas por la alta dirección.

2. Atención y Servicio al Cliente:

- Personalización: Ofrecer servicios y comunicaciones adaptados a las necesidades individuales, usando datos para consejos financieros y alertas.
- Transparencia y Comunicación: Informar claramente sobre comisiones, términos y condiciones, y notificar proactivamente sobre cambios.
- Rapidez y Disponibilidad: Ofrecer atención en tiempo real 24/7 a través de chatbots, apps, buzones y agentes para resolver incidencias instantáneamente.
- Manejo de Crisis: Tener protocolos para gestionar quejas, sugerencias y emergencias de forma efectiva.

3. Ética y Cumplimiento:

- Conflicto de Intereses: Prohibir la aceptación de regalos, ocultar información o actuar con sesgos que comprometan la objetividad.
- Protección de Datos: Cumplir normativas de privacidad para asegurar a los clientes sobre el uso de sus datos.
- Educación Financiera: Fomentar la comprensión financiera de los clientes para empoderarlos.

4. Fidelización y Lealtad:

- Enfoque Proactivo: Anticiparse a las necesidades del cliente para fortalecer la lealtad, no solo reaccionar a ellas.
- Valor Añadido: Ofrecer más que solo productos, buscando ser un aliado en la vida financiera del cliente.

ANEXO VII

POLÍTICAS SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES, QUE CONSIDEREN QUE LAS CONTRATACIONES OBEDEZCAN A LAS ESTRATEGIAS DE LA INSTITUCIÓN.

El Banco ha establecido Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos de la Institución.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas en el Código de Ética, Manual para la Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos, Manual de Gobierno Corporativo, Reglamento Interno de Trabajo, mecanismos de control y demás procedimientos establecidos por el banco.

Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado. Con la finalidad de manejar procesos de contratación de manera transparente, el Banco establece las siguientes prácticas:

a. No se podrán celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el funcionario que haya presentado la solicitud de compra de un bien o servicio. Igualmente, el funcionario no contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal;
b. No se podrán contratar proveedores que se encuentren en la lista de clientes “no objetivo” del Banco;
c. La contratación se llevará a cabo cumpliendo a cabalidad las Normas, Políticas y Procedimientos para la contratación y compras del banco en cuanto a atribuciones, competencias, etc.; y,
d. Cumplir con todos los aspectos referidos en el Manual para la Administración del Riesgo Operacional de la Institución.

Principios Clave

1. Gestión de Riesgos:

- Debida Diligencia: Evaluar la estabilidad financiera, reputación y capacidad del proveedor para manejar interrupciones (continuidad del negocio).
- Segmentación: Priorizar la atención según el riesgo y la criticidad del servicio del proveedor.

- Seguridad: Controlar el acceso a datos, proteger la red y exigir medidas robustas de ciberseguridad (ej. autenticación multifactor).

2. Ética e Integridad:

- Código de Conducta: Exigir altos estándares de honestidad, integridad y respeto, prohibiendo discriminación, acoso y violencia.
- Prevención de Corrupción: Políticas estrictas contra sobornos, lavado de dinero y conflictos de interés, manejando regalos e invitaciones de forma transparente.
- Confidencialidad: Proteger la información sensible del banco y sus clientes, limitando el acceso solo a lo estrictamente necesario.

3. Cumplimiento y Regulación:

- Asegurar que los proveedores cumplan con leyes locales e internacionales, incluyendo regulaciones contra el lavado de dinero (LD), financiamiento del terrorismo (FT) y de "Conoce a tu Cliente" (KYC).

4. Transparencia y Expectativas:

- Establecer expectativas claras desde el inicio sobre plazos, calidad y pagos para evitar malentendidos.
- Fomentar relaciones "ganar-ganar" y pago puntual para generar confianza y fiabilidad.

5. Control y Supervisión:

- Monitorear el cumplimiento de los acuerdos, realizar auditorías y aplicar controles según sea necesario para asegurar la calidad y el cumplimiento.

ANEXO VIII

NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CORRECCIÓN Y SANCIÓN PARA EL GERENTE GENERAL Y LOS FUNCIONARIOS QUE REPORTAN DIRECTAMENTE A ÉSTE, QUE INCLUYA CAUSALES DE REMOCIÓN

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Manual, así como en el Código de Ética del Banco, acarreará para el Gerente General y otros funcionarios que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán determinadas por los representantes del Banco cuando éste sea el afectado.

Tanto el Gerente General como otros funcionarios por éste designados deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y aceptar la decisión que éste pudiera adoptar sobre su continuidad o no, quedando obligados en este último caso a formalizar la correspondiente renuncia, en los siguientes supuestos:

a. Cuando se encuentren en algunos de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la normativa vigente, en los Estatutos Sociales, o en el presente Manual;
b. Cuando se produjeran cambios significativos en su situación personal o profesional que afecten la posición en virtud de la cual hubieran sido designados;
c. En caso de incumplimiento grave de sus obligaciones en el desempeño de sus funciones;
d. Cuando por hechos imputables se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio, al crédito o reputación del Banco; y,
e. Cuando no cumpla con la capacidad necesaria para ostentar la condición de funcionario del Banco.

Componentes Clave:

El reglamento interno de trabajo del banco, debe incluir la evaluación de los colaboradores y las consideraciones para la evaluación del gerente general y los funcionarios que le reportan directamente, este reglamento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Marco Legal y Regulatorio:

- Leyes Laborales: Para procesos de remoción (despido) o suspensiones.

2. Principios de Gobierno Corporativo:

- Transparencia y Buen Gobierno: Operaciones claras y alineadas con los objetivos.

• Control Interno: Verificación de que las actividades se apeguen a políticas y metas.
• Manejo de Riesgos: No poner en riesgo al banco.

3. Estructura de Normas:

Establecer en el reglamento interior de trabajo, un capítulo dirigido a la corrección y sanción del gerente y los funcionarios que le reportan directamente, considerando como mínimo lo siguiente:

Sección 1: Ámbito de Aplicación: Gerente General y Gerentes que le reportan directamente.

Sección 2: Faltas Administrativas (Causales):

- Incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas internas (ej. operaciones con vinculados sin aprobación).
- Negligencia grave o dolo en la gestión, causando pérdidas.
- Conflictos de interés no declarados o gestionados inadecuadamente.
- Incumplimiento de deberes fiduciarios (lealtad, diligencia).
- Falta de probidad, honradez, o actos de corrupción.

Sección 3: Procedimiento Sancionatorio:

- Denuncia/Investigación: Inicio por auditoría interna, Superintendencia de Bancos de Guatemala incluyendo a la Intendencia de Verificación Especial, o denuncia.
- Descargo/Defensa: Derecho del funcionario a presentar su versión.
- Resolución: Determinación de la falta y la sanción.
- Recursos: Apelación ante instancias superiores (Asamblea de Accionistas, Consejo de Administración, etc.).

Sección 4: Sanciones (Escalonadas):

- Amonestación escrita.
- Multas (si aplica).
- Suspensión temporal de funciones.
- Remoción: Como sanción máxima por faltas graves (ej. dolo, corrupción, riesgo sistémico).

ANEXO IX

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE BANCO INV, S.A.

1. Introducción

La actividad del Consejo de Administración en su calidad de máximo órgano de dirección y administración del banco, se dirige principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la entidad. Las funciones específicas del Consejo de Administración están establecidas en los estatutos sociales de la entidad, en la ley y en el presente Reglamento.

El Consejo de Administración es el órgano social encargado de fijar, dentro de lo dispuesto por la ley, la escritura social y la Asamblea General de Accionistas, la dirección, objetivos, y políticas de los negocios y de la administración. Es el órgano superior de la administración, encargado de su manejo y de la dirección de sus negocios; el Presidente tendrá a su cargo la representación legal de la entidad en juicio y fuera de él y el uso de la denominación social. Los administradores y principales ejecutivos del banco, deberán obrar de buena fe, con lealtad y diligencia. Sus actuaciones deben estar orientadas a cumplir con los intereses del banco y de sus accionistas; y dar cumplimiento a los deberes establecidos en la regulación, en la escritura constitutiva, en sus modificaciones y en el presente reglamento.

Los miembros del Consejo de Administración también promoverán el mejor trato y atención a los accionistas, clientes y consumidores, empleados, proveedores y en general a todos los grupos de interés. Las atribuciones del Consejo de Administración serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones que sean necesarias para que la Institución cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

2. Propósito y Alcance

2.1 Propósito

Este Reglamento tiene como propósito fundamental regular el funcionamiento del Consejo de Administración de Banco INV, S.A., para la toma de decisiones, causas de cese y dimisión, forma y frecuencia de reuniones; así como los derechos y deberes de sus miembros, sin perjuicio de las responsabilidades que le imponen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

2.2 Alcance

La aplicación del presente Reglamento es de carácter obligatorio y general para el Consejo de Administración del Banco, el cual deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el que está relacionado con los riesgos asumidos por el Banco.

3. Definiciones

Para los fines de aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, los términos y expresiones que se indican en el Glosario de Términos, contenidos en el numeral 7 de este Reglamento, tendrán los significados que allí se indican.

4. Contenido

4.1 OBJETIVOS

El presente Reglamento Interno del Consejo de Administración de Banco INV, S.A., está encaminado a establecer los criterios que han de presidir en todo momento la actuación del Consejo de Administración, los cuales se resumen a continuación:

a) El cumplimiento de la legalidad vigente;
b) El cumplimiento del objeto social;
c) La defensa de la viabilidad de la Institución a largo plazo;
d) El deber de transparencia frente a los accionistas, en general, y en cuanto atañe a la información pública que obre en poder de la Institución, frente a todas las personas, así como el respeto a los derechos de los accionistas minoritarios;
e) La protección y fomento de los intereses generales de la Institución;
f) La defensa de los intereses de los clientes;
g) La vocación de servicio a los ciudadanos, como expresión del interés general a cuyo servicio se encuentra la Institución; y,
h) El compromiso con el medioambiente.

5.2 ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

En aras de lograr el objetivo descrito, el presente Reglamento Interno del Consejo de Administración, será aplicable a todos los miembros del Consejo de Administración de Banco INV, S.A.

5.3 Directrices para el Funcionamiento del Consejo de Administración

5.3.1 Funcionamiento del Consejo de Administración.

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

Deberá formar parte del Consejo por lo menos un director independiente que cumpla con lo siguiente:

a) Que no ejerza funciones ejecutivas en el banco;
b) Que no tenga participación accionaria del banco;
c) Que no tenga relación de parentesco dentro de los grados de ley con accionistas que en conjunto, posean cinco por ciento (5%) o más del capital del banco;
d) Que no sea beneficiario final del uno por ciento (1%) o más de las acciones del banco; y,
e) Que no sea miembro del Consejo de Administración de una persona jurídica propietaria del diez por ciento (10%) o más de las acciones del banco, de forma directa o indirecta en una sucesión de personas jurídicas.

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

La Asamblea General de Accionistas determinará el número de miembros que conformarán el Consejo de Administración, cuyo número mínimo será de cinco y elegirá mediante el sistema de voto acumulativo, a las personas que lo integrarán, indicando quienes serán titulares y quienes suplentes, en este último caso indicando su orden. Los administradores podrán ser o no accionistas y durarán en sus funciones por un período no mayor de tres años, podrán ser reelectos y se mantendrán en sus cargos hasta que sus sucesores hayan tomado posesión.

Los miembros titulares electos en la primera sesión de Consejo de Administración que celebren, designarán entre ellos, los cargos que ocuparán, siendo cargos obligatorios, los de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal. El Consejo de Administración podrá encomendar funciones específicas o de supervisión a cualquiera de sus miembros y también distribuir entre ellos labores de administración cotidiana de la sociedad. Asimismo, como se determina en la cláusula Vigésima Sexta de la escritura social, podrá nombrar funcionarios y removerlos en cualquier momento.

El administrador que tenga interés directo o indirecto en cualquier operación o negocio deberá manifestarlo a los administradores restantes, absteniéndose de participar en la deliberación y resolución del asunto y deberá retirarse del local de la reunión. El administrador que contravenga esta disposición será responsable de los daños y perjuicios que cause a la sociedad. El administrador que por la razón de serlo derive alguna utilidad o beneficio personal ajeno a los negocios sociales, deberá manifestarlo al Consejo de Administración, para que este resuelva lo pertinente; de no hacerlo así, podrá ser obligado a reintegrar al patrimonio social tal beneficio o utilidad y además será removido de su cargo. Los administradores serán responsables solidariamente ante la sociedad, por cualquier daño o perjuicio causado por su culpa. Además serán solidarios en forma específica:

a) De la efectividad de las aportaciones;
b) De la existencia real de las utilidades netas que se distribuyen en forma de dividendos a los accionistas;
c) De la contabilidad del Banco, la cual deberá ser llevada en forma legal y veraz; y,
d) Del exacto cumplimiento de los acuerdos de las Asambleas Generales.

Corresponde a los administradores la dirección y vigilancia de la gestión del Gerente Geeneral o Gerentes y responderán solidariamente con él o ellos, de los daños que su actuación causare a la sociedad, si existiere negligencia grave en el ejercicio de sus funciones.

5.3.2 Capacidad e Integración del Consejo de Administración

El Consejo de Administración, como órgano colegiado deberá poseer conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros para asegurar una adecuada gestión de la entidad y el cumplimiento de la estrategia de negocio. Para ello deberá implementar un programa de formación permanente para sus miembros sobre materias de su interés para el ejercicio de sus funciones, así como desarrollar otras áreas de conocimiento que la entidad estime convenientes. Todos los administradores deberán contar con habilidades básicas que les permita ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como el análisis de los principales componentes de los diferentes sistemas de control y de riesgos.

Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.

Además de las competencias básicas, cada miembro del Consejo de Administración deberá contar con otras competencias específicas que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos o de temas comerciales.

El Banco proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros del Consejo de Administración, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.

Cuando un miembro del Consejo de Administración sea nombrado por primera vez, le será puesta a disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento respecto del Banco, así como aquella información relacionada con las responsabilidades obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

5.3.3 Ética y Transparencia.

El Consejo de Administración promoverá un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos establecidos en el Código de Ética

El Consejo de Administración establecerá la existencia y conformación de un Comité de Ética y reglamentará su funcionamiento. Dicho Comité estará encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en los anexos complementarios del mismo, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética del Banco y la resolución de conflictos que sean de su competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Administración de la institución deberá realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y lineamientos establecidos en el Código de Ética y los anexos complementarios que sean aplicables a la entidad.

5.3.4 El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano social encargado de fijar, dentro de lo dispuesto por la ley, la escritura social y la Asamblea General de Accionistas, la dirección, objetivos, y políticas de los negocios y de la administración. Es el órgano superior de la administración, encargado de su manejo y de la dirección de sus negocios; el Presidente tendrá a su cargo la representación legal de la entidad en juicio y fuera de él y el uso de la denominación social.

Los administradores y principales ejecutivos del banco, deberán obrar de buena fe, con lealtad y diligencia. Sus actuaciones deben estar orientadas a cumplir con los intereses de la entidad y de sus accionistas.

Los miembros del Consejo de Administración también promoverán el mejor trato y atención a los accionistas, clientes y consumidores, empleados, proveedores y en general a todos los grupos de interés. Las atribuciones del Consejo de Administración serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones que sean necesarias para que la Institución cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

Sin perjuicio de las responsabilidades que les imponen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, a continuación se enumeran los deberes y atribuciones del Consejo de Administración.

a) Dirigir y realizar las operaciones inherentes al Banco, excepto las que competen a la Asamblea General de Accionistas;
b) Dirigir y atender la organización interna del Banco y para tal efecto deberá dictar los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de la escritura social y cualquier otro reglamento necesario para el logro del buen funcionamiento interno;
c) Presentar el presupuesto general de ingresos y egresos anual del Banco a la Asamblea General para su aprobación o improbación;
d) Cuidar que se lleven los libros de actas;

e) Convocar a los Accionistas a Asambleas Generales, presentando en las Asambleas Ordinarias el informe de la Administración y el estado financiero de la Sociedad, además deberá presentar en las Asambleas Generales Ordinarias la memoria razonada de las actividades desarrolladas y los trabajos realizados por el Banco durante el semestre transcurrido y los que correspondan al ejercicio contable anual, el inventario de todos los bienes sociales, el Balance General, el estado de pérdidas y ganancias y la recomendación para la distribución de utilidades correspondientes al ejercicio anual anterior, así como las cantidades que deban destinarse a reserva legales, generales o especiales;

f) Deberá presentar el informe de la auditoría con sus respectivos estados financieros;

g) Cuidar que la contabilidad sea llevada en forma legal;

h) Crear y clausurar agencias y sucursales en los distintos departamentos de la República de Guatemala, o en el extranjero, cumpliendo con los requisitos legales exigidos;

i) Puede nombrar Gerente General y/o Gerentes y asignarles sus atribuciones y remuneraciones. El Gerente podrá o no ser parte integrante del Consejo de Administración y dependerá de este en todos sus actos;

j) Reglamentar el uso de firmas;

k) Convocar a los administradores suplentes para que integren el Consejo de Administración en caso de falta o ausencia de un titular y también citarlos para que concurran a sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto;

l) El Consejo de Administración podrá delegar en el Gerente el nombramiento, remoción y el otorgamiento de licencias a los empleados que dicho órgano determine en acta; asimismo determinará los negocios que puedan ser decididos por el Gerente dentro de las condiciones y límites que se fijen;

m) Establecer los comités o comisiones y consejos que estime conveniente para la mejor marcha de las operaciones sociales, nombrar a sus integrantes, especificar sus atribuciones y en caso necesario, delegar en tales comisiones o comités y consejos, la atención o desempeño de determinadas actividades;

n) Resolver acerca de la emisión de nuevas acciones y dictar las normas pertinentes para la efectividad del pago de las acciones suscritas;

ñ) Resolver acerca de la promoción de nuevas empresas con base en los resultados de las investigaciones y estudios efectuados;

o) Fijar las condiciones de compra y venta de acciones, valores y participaciones de otras empresas y fijar los límites para cada clase de inversiones;

p) Decidir las condiciones en que el Banco podrá intervenir en la emisión de valores en la garantía de los mismos, ajustándose en todo caso a lo que la ley dispone;

q) Contratar préstamos en el país y en el extranjero y con entidades internacionales y resolver acerca de las condiciones de los mismos, así como otorgar el aval o garantía del Banco a préstamos concedidos a terceros y señalar las condiciones en que tales avales o garantías se prestarán; y,

r) En general, dictar las normas de organización complementaria de las previstas en la escritura constitutiva y que sirvan para el mejor funcionamiento del Banco, así como todas las demás disposiciones que sean propias de su carácter de órgano directo y superior jerárquico de la Gerencia.

En lo referente a la operación del negocio, tiene la facultad de aprobar y revisar los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, los productos y servicios nuevos, la planeación estratégica, así como hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas y conocer de las principales proyecciones financieras.

Promover la integridad de los sistemas contables, de información, gobierno corporativo, control interno, riesgos y atención al cliente, entre otros. Adicionalmente, velará por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Adicionalmente, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Consejo de Administración aprobará el calendario anual de sus sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellas reuniones que deban realizarse de manera extraordinaria.

5.3.5 Impedimentos.

No podrán ser miembros del Consejo de Administración ni Gerentes Generales del banco, los miembros del Consejo de Administración, Gerentes Generales, funcionarios y empleados de cualquier otro banco. Se exceptúan de esta disposición los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales de las empresas que formen parte de un mismo grupo financiero.

A los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales les serán aplicables los impedimentos que el artículo 13 de la Ley de Bancos y Grupos Financieros establece para organizadores, accionistas y administradores propuestos para los nuevos bancos, salvo lo dispuesto en el inciso a) del citado artículo para los miembros de la Junta Monetaria.

5.3.6 Restricciones por Parentesco.

El Banco no podrá contratar los servicios, como funcionarios o empleados, de personas que tengan relaciones de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros del Consejo de Administración, Gerente General y demás funcionarios del mismo.

Sin embargo, la Junta Monetaria a petición del banco, podrá hacer excepciones a esta restricción cuando estime que ello no es en detrimento de la buena marcha del banco.

5.3.7 Sesiones del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración sesionará cuantas veces fuere necesario. Para celebrar sesión se requiere la presencia o representación de por lo menos, la mitad más uno de los Administradores y sus resoluciones se tomarán por simple mayoría de los Administradores presentes o representados en la sesión. Cada Administrador tendrá un voto, pero en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Todas las resoluciones del Consejo de Administración se consignarán en el libro de Actas del mismo.

5.3.8 Responsabilidad del Consejo de Administración.

Todos los miembros del Consejo de Administración son personal y solidariamente responsables por las resoluciones que adopten salvo que alguno o algunos de ellos hagan constar su desacuerdo razonado en la respectiva acta o que no hubiera asistido a la sesión de referencia. Los directores como quedó estipulado, no podrán votar en las resoluciones que redunden en beneficio personal del votante.

5.3.9 Votos del Consejo de Administración y Pago de Dietas.

Los miembros titulares del Consejo de Administración, tienen derecho a un voto, personal. Los suplentes sólo actuarán con voz cuando asistan a las sesiones, pero todos tendrán derecho a recibir una dieta por sesión a que concurran, la cual se determinará en el presupuesto general de ingresos y egresos del Banco, que será aprobado anualmente por la Asamblea General de Accionistas.

5.3.10 Renuncias, Vacancias y Suplencias.

Los Administradores designados para ocupar los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, podrán renunciar al cargo para el que fueron electos, sin que ello implique su renuncia como miembros del Consejo de Administración, en cuyo caso, el Consejo determinará entre los miembros electos, por simple mayoría, la nueva conformación del Consejo.

Si la renuncia presentada fuera como miembro del Consejo, deberá hacerse del conocimiento de la siguiente Asamblea General que se realice, integrándose de inmediato el Consejo con los Administradores suplentes, quienes serán llamados en el orden en que fueron electos. Para que el Consejo de Administración pueda celebrar sesión se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Cada administrador tendrá derecho a un voto y sus resoluciones se tomarán por la mayoría de votos presentes.

5.3.11 Presidencia.

El Presidente del Consejo de Administración será electo por la Asamblea General de Accionistas, presidirá las Asambleas Generales de Accionistas y además las del propio órgano o sea del Consejo de Administración. A falta del mismo, lo hará el Vicepresidente. El Presidente tendrá doble voto en casos de empate producidos en el Consejo de Administración, firmará y despachará la correspondencia que no delegue en la Gerencia y velará porque se cumpla lo dispuesto por la Asamblea General y el Consejo de Administración. Asimismo ejercerá la representación legal de la Sociedad en juicio y fuera de él, conjunta o separadamente con el Gerente General.

5.3.12 Vicepresidente.

El Vicepresidente será electo por la Asamblea General de Accionistas y coadyuvará al Presidente en las funciones que este realiza y lo sustituirá en la forma y en los casos establecidos en la escritura constitutiva.

5.3.13 Secretario.

Corresponde al Secretario en funciones de Secretaría, firmar la correspondencia que emane del Consejo de Administración, llevar el libro de actas de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración y desempeñará las funciones inherentes al cargo y las que le señale el presidente.

5.3.14 Tesorero.

Al Tesorero le corresponde supervisar la marcha financiera de la sociedad, llevar el libro de registro de accionistas y desempeñar las funciones que le encomienden el Consejo de Administración y las inherentes a tal cargo.

5.3.15 Vocales.

Los Administradores vocales tendrán las facultades, atribuciones y obligaciones que se determinen por el Consejo de Administración y su función será eminentemente de tipo administrativo.

5.3.16 Gerencia.

La Gerencia General será el órgano ejecutivo y administrativo de la sociedad, actuando conforme a las instrucciones que reciba del Consejo de Administración, a quién deberá rendir cuenta periódica de su gestión.

El Gerente será nombrado por el Consejo de Administración y será removido y sustituido en cualquier tiempo por este órgano. Serán atribuciones de la Gerencia General las siguientes:

a) Ejercitar en forma separada o conjunta con el Presidente del Banco, la representación legal del mismo, dentro o fuera de juicio, con todas las facultades que le confiere la Asamblea General, el Consejo Administrativo y la escritura constitutiva. Cuando su actuación sea de carácter judicial al igual que el Presidente, tendrá todas las facultades que establece la Ley del Organismo Judicial para los mandatarios judiciales, en lo que fuere aplicable;
b) Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
c) Vigilar permanentemente las operaciones del Banco;
d) Ser el jefe superior inmediato de todas las dependencias, departamentos y empleados del Banco;
e) Organizar las oficinas y dependencias del Banco, de acuerdo a las resoluciones del Consejo de Administración;
f) Proponer al Consejo de Administración los reglamentos del Banco;
g) Preparar o velar porque se preparen en su debido tiempo los proyectos, informes especiales y estados de situación que el Consejo de Administración le encargue y someter a dicho órgano, los expedientes y asuntos que sean de su competencia;
h) Resolver los asuntos y negocios para los cuales hubiere sido especialmente autorizado por el Consejo de Administración;

i) Asistir a las sesiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración, salvo que se tratara de un director designado para el cargo;
j) Nombrará, dará licencia, permutará, corregirá disciplinariamente y removerá al personal subalterno al servicio del Banco, debiendo actuar con especial atención a lo establecido en la legislación de trabajo y las demás disposiciones legales aplicables al giro de la sociedad;
k) Será responsable del cuidado de la correspondencia y documentación del Banco y actuará como secretario cuando así lo disponga el Consejo de Administración. La persona que actúe como secretario, será responsable de los libros de actas;
l) Corresponde al Gerente General vigilar los fondos del Banco, estando al cuidado de las conciliaciones de cuentas bancarias y efectivo en caja de la empresa, e informará continuamente al Consejo de Administración de su actuación en ese sentido; y,
m) El Gerente General tendrá la obligación de que los egresos de la Sociedad se satisfagan con cheques u otro medio de pago permitido.

5.3.17 Control

El Consejo de Administración promoverá la integridad de los sistemas contables, de información, gobierno corporativo, control interno, riesgos, y atención al consumidor financiero, entre otros.

Velará por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Adicionalmente, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

5.3.18 Presupuesto

El Consejo de Administración anualmente podrá disponer de un presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran; viajes a nivel nacional e internacional; gastos de representación; asistencia a seminarios y eventos; honorarios de los comités de apoyo del Consejo de Administración; y, demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

5.3.19 Disolución Total.

Procederá la disolución total del Banco por cualesquiera de las siguientes causas:

a) Imposibilidad de seguir realizando el objeto principal del Banco;
b) Resolución de los accionistas tomada en Asamblea General Extraordinaria;
c) Pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del capital pagado;
d) Reunión de las acciones del Banco en una sola persona; y,

e) En los casos específicamente determinados por la ley.

Tan pronto como conozcan los administradores la existencia de cualquier causa de disolución, los consignarán en acta firmada por todos y convocará a junta o Asamblea General, que deberá celebrarse dentro del mes siguiente a la fecha del acta. Sí en la Asamblea General se decide subsanar la causa de disolución y modificar la escritura social para continuar sus operaciones o alternativamente acordar la disolución del Banco, lo resuelto se elevará a escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil.

Si existiendo causa de disolución los accionistas resolvieran continuar con el Banco y modificar la escritura social, los acreedores gozarán de los derechos que consigna el artículo veinticinco (25) del Código de Comercio.

Si a pesar de existir causa de disolución no se tomara resolución que permita que la sociedad continúe, cualquier interesado podrá ocurrir ante un Juez de Primera Instancia de lo Civil, en juicio sumario, a fin de que declare la disolución, ordene la inscripción en el Registro Mercantil y nombre el liquidador en defecto de los accionistas.

Los administradores no podrán iniciar nuevas operaciones con posterioridad al acuerdo de disolución total o a la comprobación de una causa de disolución total. Si contraviene esta disposición, los administradores serán solidaria e ilimitadamente responsables por las operaciones emprendidas.

5.3.20 Perfiles y Requisitos para Miembros del Consejo de Administración.

Los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales, o quienes hagan sus veces, deberán acreditar ser personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros.

El cambio de miembros en el Consejo de Administración y Gerentes Generales deberá ser comunicado a la Superintendencia de Bancos dentro de los quince días siguientes a su nombramiento, para las verificaciones del cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior.

Si la Superintendencia de Bancos constata que una o más de las personas nombradas no reúnen los requisitos establecidos, deberá ordenar al banco que proceda a realizar nuevos nombramientos, a más tardar dentro de los sesenta días calendario siguientes en que dicha Superintendencia haya notificado tal circunstancia. En caso contrario los nombramientos objetados quedarán sin efecto.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Decreto Número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, del Congreso de la República de Guatemala, la Superintendencia de Bancos solicita llenar la Forma SB/CV-02, que contiene la información que deberá remitirse a dicha Superintendencia, sobre los nuevos miembros del Consejo de Administración y gerentes generales, o quienes hagan sus veces, cada vez que se produzcan cambios en dichos cargos en el banco, dentro del plazo establecido en dicha norma. Este documento contiene la siguiente información:

I) Curriculum Vitae.
II) Conocimientos y Experiencia en el Negocio, así como en la Administración de Riesgos.

III) Información Económica.
IV) Otra Información.

Asimismo, se solicitarán dos referencias personales, bancarias y comerciales, copia de títulos o diplomas relacionados con educación superior y con capacitación en materia bancaria, financiera y de administración de riesgos financieros.