

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) ha finalizado el proceso de implementación de la norma de Riesgo Operativo emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) según Circular CNBS No. 195/2011, Resolución SB No. 1321/02-08-2011, a su vez, se ha avanzado en el uso de herramientas y metodologías acordes a las mejores prácticas internacionales en cumplimiento de dicha norma, ejerciendo códigos de ética y desarrollando una cultura de control interno formalmente establecida con la anuencia del Consejo Directivo y su Presidente. En este sentido, se ha hecho imprescindible el compromiso de todas las áreas funcionales de la institución para la gestión este tipo de riesgo.

El Riesgo Operativo se define como la posibilidad de ocurrencia de pérdidas debido a procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, la infraestructura o eventos externos. Se incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y de reputación<sup>1</sup>. En sintonía con los objetivos institucionales y de cada proceso se pretende mantener una actitud proactiva ante el riesgo, identificándolo, evaluándolo, mitigándolo y conformando Planes de acción que resulten en un mejor control y/o menor pérdida por este concepto. Como parte de la gestión de Riesgo Operativo emprendida en el año 2016 y para dar cumplimiento con la normativa se presentan a continuación los objetivos y logros alcanzados:

## **I. OBJETIVOS**

- a. Identificar el riesgo como un proceso continuo el cual se dirige a reconocer y entender los riesgos existentes en cada operación efectuada dentro de la institución.
- b. Minimizar la probabilidad de incurrir en pérdidas provenientes de Riesgo Operativo, desarrollando el modelo de gestión y control acorde a las mejores prácticas internacionales.
- c. Determinar el cumplimiento de los lineamientos y políticas establecidas en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), los límites fijados y permitir disponer de los controles y correctivos necesarios.
- d. Proveer información de la gestión de riesgo operativo a los entes reguladores, contralores, Asamblea de Gobernadores, Consejo Directivo, División de Riesgos, ejecutivos y empleados de la institución.

## **II. LOGROS ALCANZADOS**

Entre los logros y actividades más destacadas del Año 2016 se presenta por cada una de las Divisiones, Departamento, Unidad y Sección del BANHPROVI:

### **DIVISION DE PRODUCTOS Y NEGOCIOS**

---

<sup>1</sup> Comisión Nacional de Bancos y Seguros (2011). Resolución SB No. 1321/02-08-2011. Capítulo III, Gestión del Riesgo Operativo.

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

1. Se crearon formatos para las solicitudes de crédito de segunda aprobación y estatus de créditos, se tiene acceso al reporte de mora de Cesión de Garantías y al reporte de bonos de los Programas de CONVIVIENDA.
2. Se creó en el nuevo Core Bancario (ABANKS), un reporte que permite visualizar e imprimir los créditos desembolsados del programa de Apoyo Financiero al Desarrollador (AFD).
3. Se implementó una bitácora de seguimiento para el control de las liquidaciones de matrices de colocación de fondos.
4. Se implementó el requisito de Visto Bueno de la jefatura de la División para las solicitudes de Reserva de Recursos con el fin de controlar la priorización de uso de los recursos.
5. Se creó en el Core Bancario un Producto Financiero en Apoyo al Sector Hotelero (Turismo).
6. Se realizaron presentaciones del nuevo Reglamento de Créditos del BANHPROVI a los intermediarios financieros.
7. Se están remitiendo al archivo general todos los créditos redescontados antes de enero de 2016, para su custodia, minimizando el riesgo de pérdida de esta información.
8. Se elaboraron los procesos descriptivos de la nueva sección de Registro y Catastro utilizando la ficha de levantamiento de información para procesos del Banhprovi con el apoyo de la División de Riesgos/ Gestión de Riesgo Operativo que completó dicho levantamiento a través de los flujogramas correspondientes.
9. Se implementó un sistema de control electrónico de los expedientes que se trabajan.
10. Se mejoró el control de recibos de pago que son enviados al Instituto de la Propiedad el cual contiene a que presentación pertenece cada recibo.

- ***DIVISION DE FIDEICOMISOS***

1. Se diseñó un plan de actividades, que se compone de una matriz que incluye los objetivos estratégicos, las diferentes acciones y actividades con los respectivos tiempos de ejecución, esto con el propósito de mitigar los riesgos operativos, y contribuir con la mejora continua del sistema de control interno, productividad y efectividad.
2. Se solicitó a la División de operaciones, que de manera mensual y dentro de los primeros cinco (5) días del mes, se proporcionen los estados financieros de cada Fideicomiso administrado por el BANHPROVI, el análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a cada fideicomiso.
3. Se estandarizaron los formatos del negocio fiduciario, (Presentación de ofertas, Carta de envió de propuesta, Contratos, Conformación de CTA, Carta de acreditación para CTA, Convocatoria a CTA, Actas, Reglamento Operativo de CTA/Fideicomisos, Puntos de Acta, Propuesta unidad Técnica/Operativa, Matriz de seguimiento, Informe ejecutivo de gestión) con el fin de minimizar el riesgo operativo y garantizar que las distintas actividades se rijan por patrones definidos obteniendo entonces un nivel de calidad constante.

## INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

4. Producto de la creación de la División de Fideicomisos, se generó notificación de cambio de representantes del BANHPROVI ante los diferentes Comités Técnicos Administrativos y Juntas Administradoras de los Fideicomisos.
5. Se solicitó a la División de Operaciones, la creación de los perfiles de los usuarios, en el Core Bancario (ABANKS), que corresponden a la División de Fideicomisos del BANHPROVI.
6. Se solicitó a la División de Operaciones, la creación de un espacio de respaldo en el Data Center, para ser utilizada por los colaboradores de la División de Fideicomisos con el objetivo de Centralizar la información.
7. Elaboración del Plan Operativo Anual 2016 y presupuesto 2017.
8. Se elaboró un modelo de matriz de responsabilidades del BANHPROVI según los contratos de fideicomiso con el objetivo de llevar un mejor control del negocio fiduciario.
9. Se elaboró una matriz de bonos aprobados por el CTA-CONVIVIENDA con el propósito de brindar colaboración tanto a CONVIVIENDA como a la Sección de Créditos de Vivienda del BANHPROVI y minimizar el riesgo operativo en el desembolso de los bonos.
10. Se solicitó el apoyo al Departamento Jurídico del BANHPROVI, y ya se cuenta con él; Para que en las sesiones de los Comités Técnicos Administrativos y Juntas Administradoras de cada Fideicomiso se cuente con la presencia de un Oficial Jurídico, para minimizar el riesgo legal en la toma de decisiones.
11. Se diseñó un esquema de análisis para evaluación de nuevos negocios fiduciarios para el BANHPROVI.
12. En conjunto con la División de operaciones se creó un reporte para controlar los reintegros por diferencial de bonos de los proyectos aprobados con el programa AFD dentro del Fideicomiso de CONVIVIENDA.
13. Se envió solicitud a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para efectuar la apertura en los capturadores respectivos para realizar el Diario y mensual de las operaciones del nuevo fideicomiso del Deporte (FINAPRODE).
14. Aplicación de matrices de seguimiento continuo a los diferentes fideicomisos para garantizar su buen desarrollo de los mismos.
15. Se solicitó y ya se cuenta con ellas; la apertura de nuevas cuentas especiales en Lempiras, para el registro de los Fideicomisos de FIRSA, CONVIVIENDA y FINAPRODE.
16. Se realizó solicitud a los Bancos Fiduciarios del Programa AFD para que:
  - a) Remitan mensualmente un informe relacionado a la cantidad de casas terminadas, en construcción, en pre-venta, vendidas, porcentaje de anticipo al Desarrollador, porcentaje de ejecución según cronograma y porcentaje de venta según cronograma, dicho reporte será agregado al Informe de Gestión Mensual remitido al Fideicomitente.
  - b) De acuerdo al Instructivo del Programa AFD realicen el reintegro del bono; así como de los rendimientos ganados por la masa fideicomitada invertida, la cual debe reintegrarse al Fideicomiso-CONVIVIENDA.

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

17. Se creó un reporte para ser remitido mensualmente a la Sección de Vivienda en el cual se agrega:
  - a) El número de Resolución del CTA-CONVIVIENDA a cada bono desembolsado.
  - b) Detalle de los bonos aprobados por el CTA-CONVIVIENDA.
18. Solicitud a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) el registro del nuevo Fideicomiso del Transporte.

## **UNIDAD DE AUDITORIA**

1. Se realizó la elaboración y presentación del Resumen Ejecutivo de la revisión de las Liquidaciones ejecutadas por los Proyectos de Cosecha de Agua, Paquetes Tecnológicos y Asistencia Técnica, con fondos FIRSA. Así mismo se hizo revisión en base al Contrato de Cajas Rurales firmado entre la SAG y BANHPROVI.
2. Emisión de informes de auditoría con sus respectivos hallazgos, donde se detectan errores u omisiones relacionados con los procesos que realiza cada área auditada.
3. Se hicieron inspecciones a diferentes proyectos habitacionales correspondientes a los Programas de Viviendas Subsidiada en Tegucigalpa, Comayagua y San Pedro Sula, a las siguientes IFI's:
  - Banco Lafise
  - Banhcafe
  - Banpaís
  - Banco Atlántida
  - Compañía Financiera S.A (COFISA)
4. Auditorías a Carteras Resdescontadas y Supervisión de Proyectos a los Intermediarios Financieros, según el Plan de Actividades.
5. Se dio seguimiento de recomendaciones a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y Auditoría Externa.
6. Presentación de Informes de Auditoría Interna ante el Comité de Auditoría Consejo Directivo y Presidente Ejecutivo, los cuales son enviados al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).
7. Elaboración del Plan Operativo Anual 2017, y el Plan General de Auditoría Interna 2017-2020. (Aprobado por el Consejo Directivo).
8. Elaboración de Informes de Labores trimestral los cual son enviados al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).
9. Elaboración y presentación del Informe de Evaluación Separada de Control Interno Institucional, donde se evaluaron la División de Administración, División de Finanzas y División de Riesgos.

## **DIVISION DE RIESGOS**

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

1. Se han elaborado documentos de elegibilidad anual, reporte semanal sobre la utilización de los límites de Exposición asignados a cada Intermediario Financiero, informe sobre la concentración de la cartera de Créditos e Inversiones, informe de elegibilidad de los intermediarios financieros, reportes de flujo de caja proyectados, sus variaciones e indicadores de alerta temprana, evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los intermediarios, informe de la síntesis del entorno económico, riesgos del sistema financiero y del BANHPROVI.
2. Se elaboró propuesta de la Metodología y sistema de evaluación para Cajas Rurales.
3. Se realizó análisis y elaboración de las herramientas de Riesgo de liquidez de Banhprovi (calce de plazos, flujos de efectivo, indicadores de alerta).
4. Se completó la actividad de auto levantamiento de procesos y elaboración de los flujogramas correspondientes de la nueva Sección de Registro y Catastro.
5. Se brindó capacitación en gestión de procesos a la persona asignada por la División de Operaciones para el levantamiento de sus procesos conforme a los lineamientos de la Guía para el Levantamiento de Procesos.
6. Se realizaron reuniones de seguimiento y su respectivo informe de gestión acorde al Plan de Actividades para la Gestión de Riesgo Operativo 2016.
7. Se realizaron reuniones e informes de seguimiento de las actividades referente a la revisión de reportes y eficacia de procesos específicos, ajuste a la matriz de riesgos operativos y revisión y/o ajuste al mapa de procesos de la Sección de Garantías, Sección de Contabilidad, Sección de Cartera y Sección de Informática, en cumplimiento al cronograma de actividades de la GRO para el año 2016 y lo dispuesto en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).
8. Se apoyó al equipo de trabajo nombrado para la Elaboración del Plan de Contingencias y Continuidad del Negocio del BANHPROVI.

## DEPARTAMENTO JURIDICO

1. Se solicitó a la División de Operaciones la creación de usuarios para los Oficiales Jurídicos para que tengan acceso a la pantalla de garantías todo esto en pro del mejoramiento de la revisión de expedientes.
2. Implementación de giras a nivel nacional por el personal jurídico para verificar estatus de la diferentes demandas de ejecución de títulos hipotecarios que se encuentran en los diferentes secciones departamentales del país, así mitigando el riesgo operativo en relación a las garantías que están a favor de BANHPROVI , y poder recuperar las hipotecas otorgadas en primer grado a favor del BANHPROVI.
3. Con el propósito de lograr y garantizar la continuidad efectiva del desempeño del Departamento Jurídico, se ha designado al Oficial Jurídico que sustituirá en caso de ausencia del Jefe y Subjefe del Área, quien está capacitado para desarrollar y continuar el trabajo estratégico.
4. Se ha designado al Auxiliar Jurídico la función de llevar el control y distribución de la carga laboral del Departamento, así como la clasificación y archivo de las gacetas, expedientes administrativos y auxiliar a los Oficiales Jurídicos en las tareas a ellos asignadas, teniendo como objetivo el desarrollo y continuidad de la operatividad de la Institución.

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

---

5. Revisión periódica y actualización de los diferentes Contratos de Intermediación de Recursos suscritos con los Intermediarios Financieros, Instituciones Intermediarias del Bono (IIB) y las instituciones Intermediarias Especiales (IIE).
6. Con el propósito de lograr la continuidad efectiva del desempeño del BANHPROVI y su Departamento Jurídico, se ha designado a cada uno de los Oficiales Jurídicos incluir a su carga laboral la asistencia a los diferentes comités incluyendo el Gobierno Corporativo para contestar consultas de dichos órganos.
7. Implementación de un orden cronológico de los procesos de licitación y designación a cada uno de los Oficiales Jurídicos; asimismo, se instruyó realizar el proceso completo para cada licitación, desde la elaboración de las bases hasta su culminación.

## **DIVISION DE FINANZAS**

1. Para el control y registro de la ejecución presupuestaria, no se autoriza ningún gasto que afecte a cualquier partida que no cuente con los fondos necesarios.
2. Para aquellos casos en los alguna cuenta en particular no tenga los fondos suficientes para realizar un gasto, esta división gira un memorando al Consejo Directivo solicitando el traslado de fondos entre cuentas. El gasto se ejecuta únicamente una vez que el Consejo Directivo haya aprobado a través de Resolución, la transferencia para cubrir el gasto.
3. Los gastos aprobados por la Sección de Organización y Planeamiento, se registran en el momento en el archivo electrónico en formato Excel, el cual se encuentra en la dirección del Servidor del banco para seguridad.
4. Para poder dar alertas a la División de Productos y Negocios sobre la ejecución presupuestaria en cuanto a la colocación de créditos, se ha implementado un informe en el que se refleja el movimiento de colocaciones diferenciado con marcadores de color: Verde si se está dentro de los parámetros aceptables de cumplimiento; Amarillo si se está próximo a niveles de incumplimiento de colocación y en Rojo si no se cumple con los niveles programados. Se hicieron modificaciones a este sistema en colaboración con personal de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.
5. En la sección de Tesorería se hace eficazmente la entrega de documentación en tiempo a la División de Operaciones.
6. Se lleva un control de flujos de efectivo para la toma de decisiones precisas.
7. Se ha solicitado un sistema informativo para control de flujos, intereses y obligaciones.
8. Publicación periódica de las inversiones de BANHPROVI en el portal de Transparencia.
9. Se hace un seguimiento detallado de las obligaciones realizando los ajustes necesarios.
10. Manejo de Tokens electrónicos para la compra y venta de bonos y letras en el Banco Central de Honduras en forma virtual.
11. Revisión y actualización del manual de procesos de la Sección de Tesorería.
12. Revisión y actualización del Reglamento de Inversiones.
13. Se elaboraron las Políticas y Procedimientos para el manejo de la Reserva del Pasivo Laboral.

## **DIVISION DE ADMINISTRACION**

# INFORME TRANSPARENCIA SOBRE GESTION DE RIESGO OPERATIVO AÑO 2016

## 1. Se renovaron las siguientes pólizas:

No. DE CONTRATO	NOMBRE DE LA EMPRESA	DESCRIPCION	RESPONSABLE DE LA EMPRESA	SERVICIO	VIGENCIA
TG-4-46/TG18-422	SEGUROS ATLANTIDA	RENOVACION DE POLIZA DE EMPLEADOS Y EXEMPLEADOS DEL BANHPROVI	SEGUROS ATLANTIDA	POLIZA DE SEGURO	01-03-2016 AL 01-03-2017
TG-69-1664	SEGUROS ATLANTIDA	RENOVACION A POLIZA DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	SEGUROS ATLANTIDA	POLIZA DE SEGURO	01-03-2016 AL 01-03-2017
PROCESOS DE ADJUDICACION		RENOVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	PROCESOS DE ADJUDICACION	POLIZA DE SEGURO	01-04-2016 AL 01-04-2017
TG-19-326	SEGUROS ATLANTIDA	RENOVACION DE POLIZA DE EDIFICIO	SEGUROS ATLANTIDA	POLIZA DE SEGURO	01-03-2016 AL 01-03-2017
PROCESO DE ADJUDICACION		RENOVACION DE POLIZA DE EQUIPO ELECTRONICO	PROCESO DE ADJUDICACION	POLIZA DE SEGURO	01-04-2016 AL 01-04-2017
TG-4-59	SEGUROS ATLANTIDA	RENOVACION DE POLIZA CARTERA ADMINISTRADA	SEGUROS ATLANTIDA	POLIZA DE SEGURO	01-03-2016 AL 01-03-2017