NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA

RESOLUCIÓN N° CD-SIBOIF-596-1-SEP9-2009, Aprobado el 9 de Septiembre del 2009

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 203 del 27 de Octubre del 2009

NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras,

CONSIDERANDO

I

Que el artículo 41 de la Ley No. 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 232, del 30 de noviembre de 2005, en sus partes conducentes establece que sin perjuicio de la vigilancia y fiscalización de los bancos y sucursales de bancos extranjeros que corresponden al Superintendente de Bancos, dichos bancos y sucursales deberán tener un auditor interno a cuyo cargo estarán las funciones de inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas del respectivo banco o sucursal de banco extranjero. Asimismo, que el Consejo Directivo de la Superintendencia podrá dictar normas de carácter general que deben cumplir los auditores internos de los bancos en el desempeño de sus funciones.

II

Que el artículo 133 de la referida Ley No. 561, dispone que a las instituciones financieras no bancarias le son aplicables, en lo que fuera conducente de conformidad a sus características particulares, las disposiciones contenidas en el Título II de dicha Ley, entre las que se encuentra el artículo 41 precitado.

III

Que de acuerdo a lo antes expuesto y con base a las facultades establecidas en el artículo 10, numerales 2) y 10), de la Ley N 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, reformado por la Ley 552, Ley de Reformas ala referida Ley 316; así como, en el articulo 6, inciso e), de la Ley No. 587, Ley de Mercado de Capitales;

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

La siguiente

Resolución N° CD-SOBOIF-596-1-SEP9-2009

NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Conceptos.- Para los fines de la presente norma, los términos indicados en este artículo, tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

a) **Actividades no programadas**: Exámenes especiales que no se encuentran previstos en el plan anual de trabajo y que se hacen necesarios para la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno y de sus diferentes componentes.

b) **Actividades programadas:** Aquellas actividades autorizadas por la junta directiva de la institución financiera, que deben ser ejecutadas oportunamente por la Unidad de Auditoria Interna, con el objetivo de examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control interno.

c**) Comité de auditoría o comité:** El Comité de Auditoría nombrado por la junta directiva de la institución financiera.

d) **Días**: Días calendario, salvo que expresamente se establezca que se refiere a días hábiles.

e) **Hechos significativos**: Lo constituyen aquellos hechos que pueden tener impacto material en la liquidez, solvencia, imagen, entre otros aspectos de la institución. La materialidad de un hecho dependerá de si éste tiene el potencial de causar un impacto importante, sea éste de tipo cuantitativo o cualitativo, en una línea de negocios importante de la institución o en sus operaciones a nivel general. A tal efecto, el auditor interno debe aplicar su mejor juicio profesional para determinar aquellos hechos que considere puedan potencialmente impactar a la institución y requieran ser informados por su carácter significativo.

f) **Institución financiera:** Bancos, sociedades financieras, compañías de seguros, almacenes generales de depósito, bolsas de valores, centrales de valores, puestos de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión, sociedades administradoras de fondos de titularización, sociedades de liquidación y compensación y empresas financieras de régimen especial sujetas a la supervisión de la Superintendencia.

g) **Junta directiva**: Órgano principal de administración de las instituciones financieras.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

h) **Ley General de Bancos:** Ley 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, publicada en la Gaceta Diario Oficial N° 232, del 30 de noviembre de 2005.

i) **Manual:** Manual de Auditorio Interna que contiene las políticas, procedimientos y técnicas de auditoría que han de utilizarse para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la institución supervisada.

j) **MUC:** Se refiere al Manual Único de Cuentas para las Instituciones Bancarias y Financieras; al Manual Único de Cuentas para los Instituciones Financieras del Mercado de Valores; al Manual Único de Cuentas para Compañías de Seguros, Reaseguros y Afianzadoras y; al Manual Único de Cuentas para Almacenes Generales de Depósito, según corresponda.

k) **Plan:** Plan anual de trabajo que contiene los lineamientos generales, objetivos, alcance y actividades programadas que desarrolla la unidad de auditoría interna durante cada ejercicio económico.

1) **Sistema de control interno:** Conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la institución financiera para proveer una seguridad razonable en el logro de una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta en sus operaciones y actividades y el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.

m**) Sociedad Financiera:** Se refiere a aquella sociedad no bancaria que de conformidad con la Ley General de Bancos puede captar depósitos del público.

n) **Superintendencia:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

o) **Superintendente**: Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

p) **UAI o Unidad de Auditoría Interna:** Se refiere a la unidad de auditoría interna bajo la responsabilidad de un auditor interno.

Artículo 2. Objeto.- El objeto de la presente norma es regular el ámbito de acción de las auditorías internas y establecer las pautas para que la junta directiva de la institución financiera, a través de su UAI, vele permanentemente por la eficiencia de los sistemas de control interno y del cumplimiento de sus regulaciones con la finalidad de minimizar riesgos, utilizando los preceptos establecidos en la presente norma y en las técnicas de auditoría de aceptación general.

Artículo 3. Alcance.- Las disposiciones de la presente norma son aplicables a todas

las instituciones financieras, en lo que les sea conducente.

CAPÍTULO II
CONTROL INTERNO

Artículo 4. Obligatoriedad de un Control Interno.- Las instituciones financieras están obligadas a contar con un sistema de control interno que, como mínimo, contenga un conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la institución financiera para proveer una seguridad razonable en la salvaguarda de los activos y lograr una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta, y el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.

Artículo 5. Políticas y Procedimientos.- Las políticas y procedimientos mencionados en el artículo anterior, deberán comprender en relación a las instituciones que les sean aplicables, como mínimo, los siguientes aspectos,

a) Disponibilidades.

b) Inversiones.

c) Operaciones con valores y derivados

d) Cartera de crédito (préstamos, descuentos, sobregiros, cartas de crédito, garantías, entre
otros).

e) Bienes de uso.

f) Bienes adjudicados.

g) Cuentas de activos y pasivos de naturaleza transitoria.

h) Otros activos.

i) Depósitos (cuentas corrientes o a la vista, ahorros, depósitos a plazo, entre otros).

j) Reservas técnicas y matemáticas.

k) Deuda subordinada y/o instrumentos híbridos.

l) Obligaciones inmediatas.

m) Otros pasivos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

n) Cuentas contingentes.

o) Cuentas de orden

p) Servicios bancarios.

q) Área de caja.

r) Tecnología de la Infamación.

s) Área de contabilidad.

t) Recursos humanos.

u) Cumplimiento de disposiciones internas y externas.

v) Presupuesto y plan estratégico.

w) Plan de emergencia para el resguardo patrimonial.

x) Gestión del riesgo operacional.

y) Prevención de lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo.

z) Auditoría interna y externa.

CAPITULO III
JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6. Responsabilidades de la Junta Directiva.- Respecto al control interno, la junta directiva de la institución financiera es responsable de adoptar, como mínimo, las siguientes medidas:

a) Establecer los mecanismos, pautas, procedimientos y políticas orientadas a establecer un sistema adecuado de control interno. Estas medidas deben incluir la manera de mantener informados permanentemente a los miembros de la junta directiva.

b) Reunirse por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias, para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud
.
c) Llevar un Libro de Actas en donde queden plasmados los temas abordados, firmado por cada uno de los miembros, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como de un ejercicio de seguimiento

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas.

d) Establecer el comité de auditoría.

e) Conformar una UAI bajo la responsabilidad de un auditor interno que cumpla con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley General de Bancos y los requisitos establecidos en la presente norma y en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras.

f) Delimitar las funciones y responsabilidades de los órganos de administración, control y auditoría.
g) Asegurar que la UAI desarrolle sus funciones con absoluta independencia técnica de acuerdo con las disposiciones establecidas en la ley y la presente norma.

h) Asegurar que los integrantes de la UAI estén efectivamente separados de funciones administrativas y/u operativas, impropias de la función independiente de la auditoría.

i) Asegurar que los órganos de administración y control implementen y ejecuten las disposiciones establecidas en pautas y procedimientos emanados por la junta directiva.

j) Velar por la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno, para determinar si está funcionando de acuerdo a sus objetivos, y modificarla cuando sea necesario.

k) Tomar acción inmediata y adoptar las medidas correctivas necesarias sobre cualquier situación o hallazgo significativo detectado que requiera su prevención o corrección.

CAPÍTULO IV
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 7. Características de la Unidad de Auditoria.- Las instituciones financieras deberán contar con una UAI. En el caso de instituciones financieras extranjeras establecidas en el país, las funciones de la UAI podrán ser asumidas por la casa matriz de dicha institución, sujetándose igualmente a las disposiciones establecidas en artículo 41 de la Ley General de Bancos y a las disposiciones establecidas en la presente norma.

La UAI tendrá las siguientes características:

a) Estará a cargo de un auditor interno nombrado de acuerdo con lo ordenad en el articulo 41 de la Ley General de Bancos y con los requisitos establecidos en la presente norma y en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras.

b) Sus integrantes deben estar efectivamente separados de las funciones administrativas y operativas de la institución financiera.

c) Dependerá orgánica, funcional y administrativamente de la junta directiva de la institución financiera supervisada, ante quien periódicamente presentará los informes que sean necesarios, sin perjuicio del informe trimestral que deberá rendir, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley General de Bancos.

d) Cumplirá sus funciones y objetivos de modo oportuno, independiente, efectivo y eficiente.

e) Tendrá acceso a todos los libros sociales, entre otros: los de carácter contable, del comité de crédito, del registro de acciones, de juntas directivas, de juntas generales de accionistas; así como, a los registros, documentos e información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones.

f) Deberá contar con una infraestructura apropiada y con los recursos humanos, técnicos y logísticos adecuados a la magnitud y complejidad de las operaciones de la institución, así como a los riesgos que ésta enfrenta.

La junta directiva de la institución financiera es responsable de asegurar las condiciones apropiadas para el desarrollo de la función de auditoría interna.

El auditor interno y demás auditores que integran la UAI deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones, para lo cual corresponde al auditor interno presentar las necesidades de capacitación con relación a los miembros de la UAI, indicando las principales áreas de capacitación y el número de horas requeridas anualmente, solicitud que deberá ser presentada y discutida en el comité de auditoría y autorizada por la junta directiva.

Toda la información que obtenga la UAI estará sujeta al sigilo bancario, conforme lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General de Bancos.

Artículo 8. Funciones de la Unidad de Auditoria.- La UAI tendrá las siguientes funciones mínimas:
a) Evaluar el diseño, ejecución, efectividad y suficiencia del sistema de control interno.

b) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que rigen para cada institución financiera.

c) Evaluar la confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad, efectividad, integridad y funcionalidad de la tecnología de la información y los mecanismos de control y uso

establecidos por la institución financiera para garantizar la seguridad y protección de la misma.

d) Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la institución financiera.

e) Efectuar el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de las órdenes, instrucciones y/o recomendaciones formuladas por el Superintendente, por los auditores externos y por la propia UAI.

f) De acuerdo con las normas de auditoría y en base a la Matriz de Riesgos de Auditoria de la institución, diseñar el plan anual de trabajo y someterlo a la junta directiva a través del comité de auditoría para su aprobación, y enviarlo al Superintendente para su conocimiento. Asimismo, cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes respectivos.

g) Realizar actividades no programadas cuando lo considere necesario o a solicitud expresa de la junta directiva o del Superintendente.

h) Verificar la eficacia de los controles internos propuestos y diseñados para una operación, servicio o producto en la etapa previa a su lanzamiento, y/ o participar en el comité de dirección estratégica.

i) Evaluar los controles internos y el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

j) Evaluar el cumplimiento de otros aspectos que determine la junta directiva, el comité de auditoría y el Superintendente.

Artículo 9. Calidades de la Unidad de Auditoria.- Las personas que conforman la UAI deben reunir los conocimientos, las aptitudes técnicas, la experiencia y otras calidades requeridas para el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo a las especificidades, riesgos, productos y servicios de cada industria.

Sin perjuicio de lo anterior, toda UAI debe contar con un servicio de auditoría de sistemas de información, que colabore en el logro de sus funciones y objetivos. Este servicio debe contar con personal competente y experiencia específica en auditoría de sistemas, apropiado en competencias ala complejidad y tamaño de las operaciones que realiza la empresa, el que podrá ser también subcontratado.

Artículo 10. Subcontratación.- Las instituciones financieras podrán subcontratar funciones que se le asignan a la UAI con la finalidad de acceder a ventajas de índole técnica, de recursos, de metodología, entre otras. Este tipo de subcontratación deberá cumplir con lo establecido en el artículo 130 de la Ley General de Bancos, con los requisitos señalados en la presente norma y con lo dispuesto en la normativa que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

regula la materia sobre contratación de proveedores de servicios para la realización de operaciones o servicios a favor de las instituciones financieras.

Cualquiera sea el nivel de subcontratación, el auditor interno continúa siendo responsable de asegurar que la auditoría interna funcione de manera adecuada y eficaz, y de acuerdo a lo previsto en la presente norma y según el acuerdo o contrato de servicios suscrito con el proveedor.

El auditor interno es responsable de supervisar el cumplimiento del contrato de servicios, asegurar la calidad general de las actividades, informar al comité de Auditoría, así como efectuar el seguimiento de los resultados del trabajo contratado.

Artículo 11. Procedimientos y Técnicas de Auditoría.- Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la UAI deberán adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente norma y a lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna dictadas por el Instituto de Auditores Internos. Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deberán estar contenidos en el respectivo manual de auditoría interna.

CAPÍTULO V
AUDITOR INTERNO

Artículo 12. Nombramiento del Auditor Interno.- La UAI estará a cargo del Auditor Interno, funcionario a tiempo completo y dedicación exclusiva, cuyo nombramiento corresponde a la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley General de Bancos.

El Superintendente podrá considerar, previa solicitud de la entidad interesada y en consideración al volumen de las operaciones de cualquier institución financiera distinta de los bancos, sociedades financieras o compañías de seguros, la contratación a tiempo parcial de un Auditor Interno quien asumirá y ejercerá las funciones que establece la ley y las normas dictadas por el Consejo Directivo de la Superintendencia, con la responsabilidad de elaborar y presentar mensualmente informes escritos de resultados de sus gestiones ante la junta directiva de cada institución señalada, con copia al Superintendente. Lo anterior es sin perjuicio de que, ante un aumento en el volumen de las operaciones a juicio del Superintendente, éste pueda ordenar la contratación a tiempo completo y de manera exclusiva de dicho funcionario.

En el caso de grupos financieros, el Superintendente de Bancos podrá autorizar, previa solicitud y presentación de justificaciones pertinentes, que el Auditor **I**nterno del coordinador responsable e de la empresa controladora, cuando ésta estuviera radicada en el país, sea nombrado como Auditor **I**nterno de instituciones pertenecientes al grupo financiero, exceptuándose, cuando se trate de un banco, sociedad financiera o compañía de seguros.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las instituciones financieras no podrán nombrar como auditor interno a personas que en los últimos doce (12) meses hayan ocupados cargos gerenciales en áreas operativas o en unidades de negocios, en la misma institución,

Artículo 13. Requisitos del Auditor Interno.- El interesado que desee prestar sus servicios a una institución financiera como auditor interno, deberá cumplir con los criterios de calificación y requisitos de información establecidos en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras; así como, con los requisitos establecidos en la presente norma. El Superintendente podrá considerar el nombramiento de un auditor interno que no cuente con el requisito mínimo de los cinco (5) años de experiencia a un nivel adecuado de magnitud y complejidad de la responsabilidad a ser desempeñada, establecido en la referida norma, cuando éste reúna cualquiera de las siguientes calidades:

a) Experiencia de al menos tres (3) años en auditoría;

b) Calidades académicas relevantes, tales como: estudios de postgrado, maestrías o doctorados afines al cargo.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en los literales antes referidos, la institución financiera deberá presentar la documentación requerida por la norma que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras.

Artículo 14. Responsabilidades del Auditor Interno.- El auditor interno es responsable de cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

a) Informar por escrito al Superintendente en caso de ausencia temporal de su cargo mayor a treinta (30) días y sobre cualquier otra modificación en la composición de la UAI que afecte significativamente su funcionamiento e independencia.

b) Verificar que no se den prácticas que favorezcan a los socios, directores o administradores de la institución financiera, que pudieran constituir un menoscabo para el interés de los clientes.

c) Comunicar la ocurrencia de hechos significativos de forma inmediata, directa y simultáneamente, al vigilante electo por la junta general de accionistas o a la casa matriz cuando se trate de sucursales de instituciones extranjeras, al Superintendente, al comité de auditoría y a la junta directiva de la institución financiera. Dicha comunicación deberá realizarse a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de conocidos los hechos.

Los auditores internos de instituciones financieras que por Ley tengan asignadas

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

funciones de autorregulación, no podrán realizar actividades de supervisión y fiscalización en las instituciones reguladas por éstas.

Artículo 15. Remoción del Auditor Interno.- La remoción del auditor interno, antes del vencimiento de su período, deberá contar con el voto de la mayoría de dos tercios de accionistas presentes en Junta General y ser sometida a la consideración del Superintendente para su no objeción, indicando las razones que justifican tal medida. El Superintendente podrá solicitar un informe al auditor interno, quién deberá presentarlo a más tardar en la fecha que le sea indicada. Transcurrido el término antes señalado, el Superintendente dentro de ocho (8) días hábiles posteriores, mediante resolución razonada, determinará lo que considere pertinente.

En este caso, la falta de auditor interno no podrá durar más de sesenta (60) días.

Artículo 16. Auditor Interno Interino.- Previa autorización del Superintendente, la UAI podrá estar a cargo de un auditor interno interino nombrado por la junta directiva hasta por un plazo de seis (6) meses, salvo en caso de remoción del auditor interno, en cuyo caso, la UAI podrá estar a su cargo hasta por un plazo de sesenta (60) días según lo dispuesto en el articulo precedente. El auditor interino deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la presente norma para el caso del auditor interno.

CAPÍTULO VI
PLAN ANUAL DE TRABAJO

Articulo 17. Contenido mínimo del Plan Anual de Trabajo.- La elaboración del plan anual de trabajo será responsabilidad de la UAI, el cual deberá estar acorde con el volumen y complejidad de las operaciones, y conforme a la especificidad de la industria en que opera cada institución financiera. El plan deberá ser presentado al comité de auditoría y aprobado por la junta directiva dentro del último trimestre del año inmediato anterior a su ejecución y remitir copia del mismo al Superintendente en la primera quincena del mes de enero del siguiente año, y deberá contener los siguientes aspectos:

a) Objetivos anuales y alcance del plan de la UAI.

b) Cronograma de las actividades programadas, cuyo contenido mínimo es el previsto en los Anexos A, B, C y D de la presente norma, los cuales forman parte integrante de la misma. Dicho cronograma deberá incluir las fechas y plazos detallados por actividad; fechas probables de presentación de informes y reportes; y el seguimiento a observaciones formuladas por el Superintendente.

c) Recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles para el cumplimiento del plan, indicando la estructura administrativa, la del personal que conforma la UAI, el cargo que ocupan y la formación profesional de estos y los recursos adicionales requeridos para su implementación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

d) Otros aspectos que deban incorporarse en razón de la especialidad de la industria.

Artículo 18. Actividades Programadas para Bancos y Sociedades Financieras.- Las actividades programadas deben incluir, como mínimo, los aspectos detallados en el Anexo **"**A**"** de la presente norma, sin perjuicio de que el Superintendente pueda emitir instrucciones sobre otras actividades que deban ser incluidas en dicho plan.

No obstante lo anterior, los bancos y sociedades financieras podrán solicitar autorización al Superintendente para que en la formulación de su plan, se consideren sólo las actividades programadas que resulten relevantes según su propia metodología de auditoría; en cuyo caso, deberán incluir para cada "actividad programada" que no hubiera sido incluida en su plan, las razones que sustenten el no haberla considerado en el plan de auditoría de ese año.

El Superintendente determinará el plazo de la autorización, de manera indefinida o sólo para un ejercicio específico, así como, las excepciones que considere necesarias, sobre la base de la evaluación de la información remitida por la institución solicitante. Asimismo, si como resultado de su labor supervisora entiende por necesaria la realización de ciertos exámenes excluidos por la institución, podrá requerirlos para su inclusión como actividad no programada.

Sin perjuicio de lo anterior, los bancos y sociedades financieras deberán incluir siempre en su plan, la evaluación de los procedimientos y controles mínimos establecidos para la prevención de lavado de dinero y los sistemas de información.

Artículo 19. Actividades Programadas para Instituciones de Seguros, Reaseguros y Fianzas.- Las actividades programadas deben incluir, como mínimo, los aspectos detallados en el Anexo **"**B**"** de la presente norma, sin perjuicio de que el Superintendente pueda emitir instrucciones sobre otras actividades que deban ser incluidas en dicho plan.

Artículo 20. Actividades Programadas para Almacenes Generales de Depósito.- Las actividades programadas deben incluir además de los aspectos requeridos en los literales b), e), d), e) é i) del Anexo **"**A**"** antes referido, los aspectos contenidos en el Anexo C de la presente norma, sin perjuicio que el Superintendente pueda emitir instrucciones sobre otras actividades que deban ser incluidas en dicho plan.

Artículo 21. Actividades Programadas para Instituciones del Mercado de Valores.- Las actividades programadas deben incluir en lo que le sea aplicable a cada institución, además de los aspectos requeridos en los literales b), c), e) é i) del Anexo **"**A**"** antes señalado, los aspectos contenidos en el Anexo **"**D**"** de la presente norma, sin perjuicio que el Superintendente pueda emitir instrucciones sobre otras actividades que deban ser incluidas en dicho plan.

Artículo 22. Modificaciones del Plan.- Las modificaciones sustantivas realizadas al

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

plan deberán ser comunicadas al Superintendente dentro de los cinco (5) días de aprobadas, acompañando copia del acuerdo de la sesión respectiva de la junta directiva donde se precisan los motivos que les dieron origen. El Superintendente podrá objetar mediante resolución dichas modificaciones o sugerir otras.

Artículo 23. Informe sobre el Avance del Plan.- El auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores al comité de auditoría y al vigilante electo por la junta general de accionistas o a la casa matriz cuando se trate de sucursales de instituciones extranjeras. Dicho informe deberá ser remitido por el comité de auditoria a la junta directiva de la institución financiera, con copia al Superintendente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas no realizadas y la fecha en que serán ejecutadas, así como, las actividades realizadas pero no programadas según dicho plan. El informe deberá presentarse indicando el cumplimiento de los objetivos y actividades, entre otros, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre.

El informe trimestral es sin menoscabo de comunicar de inmediato a las instancias antes referidas y posteriormente al Superintendente dentro de los tres (3) días siguientes de conocido el hecho, cualquier situación o hallazgo significativo detectado que requiera una acción inmediata para su prevención o corrección.

Los informes elaborados por la UAI durante el respectivo trimestre deberán estar a la disposición del Superintendente.

CAPÍTULO VII
INFORMES DE AUDITORIA Y ARCHIVOS

Artículo 24. Presentación de Informes.- El auditor interno deberá presentar al comité de auditoría todos los informes individuales que elabore en cumplimiento de sus funciones. Dicho comité evaluará los informes finales respectivos y a más tardar en la sesión inmediata siguiente los presentará a la junta directiva. La oportunidad en la que dicho comité tome conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deberán constar en el libro de actas respectivo.

Artículo 25. Contenido mínimo de los Informes.- Los informes individuales elaborados por la UAI deben contener, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivo y alcance de la evaluación.

b) Metodología, procedimientos y técnicas de auditoría empleados.

c) Evaluación de la situación de la actividad u operación a la fecha del informe, identificando los riesgos detectados y su impacto en la institución financiera, así como, la evaluación de los procedimientos y controles utilizados por la institución financiera.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

d) Medidas correctivas recomendadas y/o adoptadas para subsanar los problemas o deficiencias identificadas, según corresponda.

e) Nombre de los funcionarios responsables de la evaluación; y

f) Fecha de inicio y término de la evaluación.

Artículo 26. Archivo y Conservación de Documentos.- La UAI deberá mantener un archivo conteniendo los informes elaborados (programados y no programados) y otras comunicaciones que mantenga con las diferentes unidades o áreas de la institución financiera, así como los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos. Dicha información deberá estar a la disposición del Superintendente y de los auditores externos.

La UAI deberá conservar en forma electrónica o física, por un período no inferior a cinco (5) años, contados desde la fecha de entrega del Informe Final del respectivo examen, los papeles de trabajo y toda la documentación que respalda adecuadamente los informes de auditoría emitidos por ellos.

CAPÍTULO VIII
EL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 27. Comité de Auditoría.- La junta directiva de las instituciones supervisadas deberán constituir mediante resolución un comité de auditoria para asistir a la misma en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia para el proceso de información financiera, riesgos de negocio, control interno, auditoría y el proceso utilizado por la institución para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativa, código de conducta, entre otros.

El comité de auditoría debe estar conformado, como mínimo, por tres miembros de la junta directiva de los cuales, al menos, uno debe ser director independiente de la institución financiera, según lo establecido para tal efecto en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras. Dicho Comité será presidido por el director independiente, quien tendrá la responsabilidad de informar a la junta directiva los hechos, situaciones y resoluciones que se conozcan, traten o acuerden en sus reuniones.

El requisito previsto en el párrafo anterior, en cuanto a la integración del director independiente, es aplicable únicamente a los bancos, sociedades financieras y compañías de seguros.

Podrán participar en el comité de auditoria como invitados, con voz pero sin voto, el presidente, el director ejecutivo, el gerente general, auditor interno, el auditor externo y cualquier otro funcionario que consideren pertinente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

Artículo 28. Conflictos de interés.- Cuando algún miembro del comité de auditoría tuviere interés personal o conflictos de interés sobre algún asunto que sea abordado por dicho comité, deberá abstenerse de conocer el caso, no estar presente durante la discusión, ni incidir en el tema relacionado, lo cual se deberá hacer constar en acta.

Artículo 29. Obligaciones del Comité de Auditoría.- Los miembros del comité de auditoria tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

a) Reunirse ordinariamente al menos cada dos meses, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud.

b) Llevar un Libro de Actas en donde queden plasmados los temas abordados, firmado por cada uno de los miembros, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como, de un ejercicio de seguimiento sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas.

c) Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes, en concordancia con las normas dictadas por la Superintendencia.

d) Además de las tareas que le encomienda la junta directiva, deberá realizar las siguientes:

1) Servir de medio de comunicación entre la junta directiva y la UAI y entre la junta directiva y la auditoría externa, con respecto a asuntos que se detallan a continuación:

i. Estados financieros trimestrales, semestrales y anuales.

ii. Alcance y resultados de los exámenes semestrales y anuales.

iii. Prácticas contables y financieras de la institución.

iv. Efectividad y calidad del sistema de control interno contable.

v. Alcance de otros servicios proporcionados por los auditores externos.

vi. Cualquier otro asunto relativo a la auditoría de las cuentas de la institución y sus aspectos financieros, que el comité crea necesario considerar, a su discreción.

2) Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la UAI y proponer modificaciones al mismo.

3) Recomendar a la junta directiva la remoción o reelección del auditor interno y externo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

4) Atender las propuestas que la UAI formule encaminadas al fortalecimiento del sistema de control interno y atender sobre situaciones que impidan su labor.

Artículo 30. Funciones principales del Comité de Auditoria.- El comité de auditoría tendrá las siguientes funciones:

a) Respecto a los estados financieros. Revisar los estados financieros al cierre del período, con el gerente general o ejecutivo principal y con los propios auditores estemos, a fin de determinar:

1) Si los mismos se presentan de conformidad con el MUC.

2) Si se han considerado apropiadamente todos los asuntos y transacciones o eventos especiales que deben ser expuestos en notas a los estados financieros.

3) Si las decisiones tomadas por la gerencia son razonables en lo que corresponde a las áreas significativas de valorización de activos y determinación de obligaciones, cuando el criterio es un factor importante en la determinación.

4) La forma cómo fueron resueltos los más importantes problemas de carácter financiero encontrados en la preparación de los estados financieros.

5) El amplio intercambio de ideas con las gerencias y con los auditores estemos sobre los aspectos y partidas más importantes de los estados financieros y notas a los mismos. En ciertos casos, no obstante, será necesario un análisis detallado de cada uno de los componentes de los estados financieros, debido a que la preparación y contenido de los mismos es de responsabilidad de la gerencia. En muchos casos, sin embargo, el comité querrá, probablemente, que los auditores externos participen en la revisión. 6) Si se han implementado las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con las recomendaciones dadas por el Superintendente, así como, con las recomendaciones que hayan emanado de la auditoría interna y auditoría externa.

b) Respecto a los informes de los auditores externos : Revisar el resultado del examen de los auditores estemos, con ellos mismos, considerando:

1) El contenido del informe de auditoría, especialmente cualquier limitación al alcance del trabajo u otro asunto que pudiera haber generado salvedades en el dictamen.

2) Cualquier diferencia entre el alcance del trabajo planeado y el que finalmente se llevó a cabo, que previamente no haya sido comunicada a la atención del comité.

3) La solución de problemas de auditoría de mayor importancia tratados durante las reuniones anteriores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

4) Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y auditores externos, con respecto a principios de contabilidad, tratamiento de transacciones o eventos específicos, revelaciones en los estados financieros y ajustes resultantes del examen.

5) Las recomendaciones de los auditores estemos para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno contable de la institución.

6) Los comentarios escritos de los auditores estemos con respecto a asuntos de carácter irregular que pudieran haberse notado durante el examen.

7) Los puntos de vista de los auditores externos con respecto a la competencia técnica de la gerencia contable.

c) Respecto al control interno: Es conveniente que el comité de auditoría se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la institución financiera y se interese en conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que realiza la institución con el propósito de mantener controles óptimos. Debe ponerse énfasis en las actividades de los auditores internos de la institución, de la gerencia y de los auditores externos. En este aspecto el comité debe informarse directamente si los auditores internos estudian y evalúan la eficiencia y el cumplimiento del sistema de control interno y sus regulaciones en forma periódica, cubriendo lo siguiente:

1) La forma en que se hacen esos estudios y evaluaciones.

2) Si las políticas y procedimientos de la institución financiera definen clara y apropiadamente las mismas y si son debidamente comunicadas a todo el personal.

3) Si los auditores internos han proporcionado sugerencias efectivas para mejorar aquellas áreas de la contabilidad y administración donde las políticas y procedimientos de la institución no están siendo adecuadamente cumplidas, y si se ha tratado con la gerencia los resultados de las revisiones y el cumplimiento de las políticas y controles de la institución.

4) Con respecto a las reuniones con la gerencia, el comité debe tratar en el nivel apropiado de gerencia asuntos concernientes a la definición de políticas y procedimientos de la institución, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de las normas de las entidades de supervisión y control. Debe tenerse especial cuidado que dichos asuntos hayan sido apropiadamente tratados por la gerencia general. Asimismo, el comité de auditoría debe obtener los puntos de vista de la gerencia con respecto a las recomendaciones de los auditores internos y estemos sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo / beneficio en la ejecución de esas recomendaciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

5) El comité de auditoría debe informar, periódicamente y por escrito, de sus actividades a la junta directiva, ello permitirá que cada director se informe de asuntos de carácter financiero y administrativo o de gestión de la institución, lo cual servirá para que pueda cumplir mejor sus responsabilidades con respecto a la calidad de la institución.

El cumplimiento de las funciones antes descritas en ningún modo significa que el comité de auditoría, ni los directores que lo conforman, sustituirán a los auditores externos ni al auditor interno en la ejecución del trabajo técnico sino, por el contrario, que el Comité (y a través de ellos toda la junta directiva) tenga una participación activa no sólo en el proceso de contratación de los auditores estemos, sino también en el conocimiento del alcance de su trabajo y del resultado de sus exámenes y revisiones.

Artículo 31. Periodo de Vigencia del Comité de Auditoría La junta directiva de la institución determinará la duración del mandato de sus representantes en dicho comité, el que en ningún caso podrá ser superior a tres años, o hasta el término del período de la junta directiva, si éste concluyera antes de ese plazo.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32. Modificación de Anexos.- Se faculta al Superintendente para realizar las modificaciones que sean necesarias a los anexos de la presente Norma, los cuales son parte integrante de la misma.

Artículo 33. Transitorio.- Se establecen las siguientes disposiciones transitorias:
a) Lo dispuesto en el artículo 27 de la presente norma, referente a la integración del director independiente en el comité de auditoría, será aplicable una vez establecidos los requisitos que rijan dicha figura en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras.

b) Las instituciones financieras tendrán hasta el 31 de marzo de 2010 para adecuar sus procedimientos y técnicas de auditoria a lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna dictadas por el Instituto de Auditores Internos.

Artículo 34. Derogación.- Deróguese la Norma sobre Control y Auditoría Interna, contenida en Resolución CD-SIB- I 55-3-ABR26-2001, del 26 de abril de 2001, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, 116 y 118 del 20 y 22 de junio de 2001, y sus reformas contenidas en la siguientes resoluciones:

- Reforma del artículo 10 de la Norma sobre Control y Auditoría Interna, contenida en Resolución CD SIB 170 3 Agosto 24-2001 del 24 de agosto de 2001;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

- Reforma de los artículos 21 y 24 de la Norma sobre Control y Auditoría Interna, contenida en Resolución CD SI BOI F 307 2 JUL 22 2004 del 22 de julio de 2004;

- Reforma de los artículos 5, 15, 16, 18, 19 y 20 de la Norma sobre Control y Auditoría Interna, contenida en Resolución CD SIBOIF 364 1 JUN 29 2005 del 29 de junio de 2005.

- Reforma del artículo 10 de la Norma sobre Control y Auditoria Interna, contenida en Resolución CD SIBOIF 568 1 ENE21 2009, del 21 de enero de 2009.

Artículo 35. Vigencia.- La presente Norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

ANEXO A
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para bancos y sociedades financieras deben incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Cartera de Créditos: La revisión de la efectividad de los controles operativos y contables establecidos, en particular verificará:

1) La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).

2) El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la junta directiva de la institución financiera.

3) Si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados a cada comité. Además, comprobar su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, etc.

4) El sistema de recuperación de activos de la institución.

5) Periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de créditos.

6) La identificación y clasificación de créditos relacionados y vinculación significativa.

b) Tesorería: La responsabilidad de auditoría interna en esta área, será la de evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes, en particular verificará:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

1) La separación de las operaciones por cuenta propia de las de intermediación por cuenta del cliente.
2) La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).

3) El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la junta directiva de la institución.

4) La aplicación de los procedimientos en cuanto a autorizaciones, confirmaciones, pagos y cobros, procesamiento y registro de las operaciones.

5) La correcta valoración de las operaciones.

6) La exactitud y periodicidad de la información.

7) El cumplimiento de los límites y de los procedimientos internos.

8) Verificar la existencia de los procedimientos y modelos para la medición de los diferentes riesgos, principalmente el de mercado; así como, la validación y/o calibración periódica de dichos modelos.

9) Evaluar periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de inversiones, efectuada por el área de evaluación de riesgos.

c) Disponibilidades: La auditoría interna deberá revisar los controles operativos y contables en esta área, en particular revisará:

1) Los niveles de autorización con adecuada documentación.

2) La segregación de funciones.

3) Los programas de conciliación de cuentas.

4) Los mecanismos de control contable.

5) La no pignoración de los depósitos sin la autorización correspondiente.

d) Bienes Adjudicados:

1) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adjudicación de bienes (adjudicación, valoración, registro contable, provisiones, etc.).

2) Verificar la existencia de los criterios de gestión establecidos para la enajenación de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

los bienes adjudicados, como última etapa, del proceso de recuperación de créditos.

3) El grado de cumplimiento con la normativa que regula la materia.

4) Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular:

i. Mecanismos de control de contratación de servicios (Peritos valuadores, técnicos, administradores, etc.).

ii Mecanismos de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, etc.).

iii. Mecanismos de control de cobertura de los activos mediante pólizas de seguros.

iv. Mecanismos de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiros, etc.).

v. Mecanismos de control interno contable.

e) Bienes de Uso:

I) Conocer las políticas de inversión de bienes de uso.

2) Valorar la dimensión de los bienes, su eficiencia o exceso considerando tanto la actividad desarrollada como los planes y estrategias de expansión.

3) Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular:

i. Mecanismos de control de compras, ventas y contratación de servicios.

ii. Mecanismos de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, etc.).

iii. Mecanismos de control de cobertura de los activos mediante pólizas de seguros.

iv. Mecanismos de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiros, etc.).

v. Mecanismos de control interno contable.

vi. Valoración contable de los bienes.

vii. Las amortizaciones practicadas.

viii. Los resultados reconocidos en operaciones con inmuebles.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

f) Depósitos y Otras Obligaciones: Los auditores deben verificar que todos los importes adeudados por la institución se encuentran adecuadamente clasificados, de acuerdo con las normas y procedimientos internos. Igualmente debe verificarse a través de muestreo, que la periodicidad y liquidaciones de intereses de cuentas a la vista, depósitos de ahorro y depósitos aplazo se han realizado e imputado correctamente a resultados.

g) Adecuación de Capital: La auditoria interna, deberá verificar que la declaración de recursos propios se ha elaborado correctamente. En concreto analizará:

1) Que se cumple con el capital social mínimo.

2) Que se cumple con el coeficiente de adecuación de capital mínimo.

3) Que el quince por ciento (15%) del resultado neto del período es registrado en la cuenta Reserva Legal.

h) Encaje Legal: La auditoria interna deberá evaluar los procedimientos y el nivel de cumplimiento del encaje legal, de acuerdo a lo establecido en la normativa que regula la materia.

i) Resultados: La verificación de que solo se han contabilizado los ingresos ciertos, la comprobación de que todos los gastos y pérdidas, incluidas las potenciales no realizadas, están incluidas en la cuenta de resultados, el análisis de si la cuenta de resultados recoge tanto lo ingresos como los gastos del ejercicio. Verificar los mecanismos de control, en particular:

1) Niveles de autorización definidos para gastos, según concepto e importe.

2) Adecuada documentación de los niveles de autoridad.

3) Segregación de funciones entre autorización del gasto y la aprobación del Paga.

4) Una adecuada documentación de las prácticas contables de estos gastos.

5) Establecer un adecuado control de planillas.

6) Elaboración de procedimientos bien definidos en la preparación de planillas.

j) Plan estratégico: La UAI deberá verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la institución y que mensualmente se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto, tales como: recuperación de cartera morosa, venta de bienes adjudicados, conversión de activos improductivos a productivos, disminución de los gastos, plan de captación de depósitos y colocación de préstamos,

entre otros.

k) Otras Áreas: La unidad de auditoría deberá revisar y evaluar los controles establecidos para asegurar los procesos adecuados, en particular se debe:

1) Efectuar evaluación a las cuentas de naturaleza transitoria, con la finalidad de exigir la depuración o traslado a la cuenta que le corresponda, el uso adecuado y un programa de conciliación periódica de las cuentas.

2) Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la realización de servicios bancarios (servicios de cajero, cajeros automatizados, transferencias, venta de instrumentos financieros, cajas de seguridad, entre otros), con la finalidad de asegurar el cumplimiento con las pautas y políticas de la junta directiva.

3) Evaluar los procedimientos y controles establecidos del área de informática, en particular:

i. Administración de cambios a los ambientes de producción

ii. Procesamiento automático

iii. Administración de usuarios

iv. Sistema de información en ambiente de producción

v. Administración de la Tecnología de la Información

vi. Administración de la seguridad

vii. La segregación de funciones

viii. Continuidad del negocio, respaldos de información y plan de contingencia

4) Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de dinero, en particular:

i. El programa de monitoreo de cuentas

ii. Los procedimientos

iii. El plan de capacitación

iv. La gestión del oficial de cumplimiento

5) Verificar el cumplimiento de la normativa que regula la materia sobre: a) riesgo de

liquidez y calce de plazos, b) gestión del riesgo de tasa de interés, y c) administración integral de riesgos.

ANEXO B
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA INSTITUCIONES DE SEGUROS, REASEGUROS Y FIANZAS

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para las instituciones de seguros, reaseguros y fianzas, debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Cartera de Créditos: La revisión de la efectividad de los controles operativos y contables establecidos, en particular verificará:

1) La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).

2) El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la junta directiva de la institución financiera.

3) Si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados a cada comité. Además, comprobar su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, etc.

4) El sistema de recuperación de activos de la institución.

5) Periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de créditos, conforme a lo establecido en la normativa que regula la materia sobre gestión de riesgo crediticio.

6) La identificación y clasificación de créditos relacionados y vinculación significativa.

b) Tesorería: La responsabilidad de auditoria interna en esta área, será la de evaluar periódicamente el cumplimiento de las politices y procedimientos existentes, en particular verificará:

1) La separación de las operaciones por cuenta propia de las de intermediación por cuenta del cliente.

2) La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

3) El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la junta directiva de la institución.

4) La aplicación de los procedimientos en cuanto a autorizaciones, confirmaciones, pagos y cobros, procesamiento y registro de las operaciones.

5) La correcta valoración de las operaciones.

6) La exactitud y periodicidad de la información.

7) El cumplimiento de los límites y de los procedimientos internos.

8) Verificar la existencia de los procedimientos y modelos para la medición de los diferentes riesgos, principalmente el de mercado; así como, la validación y/o calibración periódica de dichos modelos.

9) Evaluar periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de inversiones, efectuada por el área de evaluación de riesgos, conforme al MUC, a las Normas Internacionales de Información Financiera y a la normativa dictada por la Superintendencia.

c) Disponibilidades: La auditoria interna deberá revisar los controles operativos y contables en esta área, en particular revisará:

1) Los niveles de autorización con adecuada documentación.

2) La segregación de funciones.

3) Los programas de conciliación de cuentas.

4) Los mecanismos de control contable.

5) La no pignoración de los depósitos sin la autorización correspondiente.

d) Bienes Adjudicados:

1) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adjudicación de bienes (adjudicación, valoración, registro contable, provisiones, etc.).

2) Verificar la existencias los criterios de gestión establecidos para la enajenación de los bienes adjudicados, como última etapa, del proceso de recuperación de crédito.

3) El grado de cumplimiento con la normativa que regula la materia.

4) Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

i. Mecanismos de control de contratación de servicios (Peritos valuadores, técnicos, administradores, etc.).

ii. Mecanismos de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, etc.).

iv. Mecanismos de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiro, etc.).

v. Mecanismos de control interno contable.

e) Bienes de Uso:

1) Conocer las políticas de inversión de bienes de uso.

2) Valorar la dimensión de los bienes, su eficiencia o exceso considerando tanto la actividad desarrollada como los planes y estrategias de expansión.

3) Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular:

i. Mecanismo de control de compras, ventas y contratación de servicios.

ii. Mecanismo de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales,
litigios con terceros, etc.).

iii. Mecanismos de control de cobertura de los activos mediante póliza de seguros.

iv. Mecanismo de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiros, etc.).

v. Mecanismo de control interno contable.

vi. Valoración contable de los bienes.

vii. Las amortizaciones practicadas.

viii. Los resultados reconocidos en operaciones con inmuebles.

f) Resultados: La verificación de que solo se han contabilizado los ingresos ciertos, la comprobación de que todos los gastos y pérdidas, incluidas las potenciales no realizadas, están incluidas en la cuenta de resultados, el análisis de si la cuenta de resultados recoge tanto lo ingreso como los gastos del ejercicio. Verificar los mecanismos de control, en particular:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

1) Niveles de autorización definidos para gastos, según concepto e importe.

2) Adecuada documentación de los niveles de autoridad.

3) Segregación de funciones entre autorización del gasto y la aprobación del pago.

4) Una adecuada documentación de las prácticas contables de estos gastos.

5) Establecer un adecuado control de plantilla.

6) Elaboración de procedimientos bien definidos en la preparación de planillas.

g) Plan Estratégico: La UAI deberá verificar que se esta dando seguimiento al plan estratégico de la institución y que mensualmente se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto.

h) Otras Áreas: La unidad de auditoría deberá revisar y evaluar los controles establecidos para asegurar los procesos adecuados, al menos, sobre los siguientes aspectos:

1) Las inversiones.

2) Las reservas técnicas y matemáticas.

3) Las reservas para siniestros pendientes.

4) La participación de reservas a cargo de siniestros.

5) Las cuentas de orden.

6) Las cuentas de patrimonio.

7) El margen de solvencia.

8) Las cuentas de resultados.

9) Las cuentas de: Otros Activos, Otros Pasivos, Cuentas Transitorias y Cuentas Complementarias de Activos.

10) Los préstamos por pagar.

II) Las operaciones con valores o derivados.

12) Las reservas para beneficios laborales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

13) Los deudores por primas y su recuperación.

14) Los activos y pasivos de las instituciones reaseguradoras y reafianzadoras.

15) Las inversiones permanentes en acciones.

16) Las inversiones de beneficios laborales.

17) Acreedores diversos.

18) Las áreas de: suscripción de pólizas; reaseguros, reclamos (talleres autorizados), mercadeo y ventas, cobranza, asesoría legal, recursos humanos.

19) Los contratos de reaseguros.

20) Las cuentas corrientes con los reaseguradores y fianzas.

21) Las fianzas.

22) Los seguros facultativos.

23) Fronting.

24) Los intermediarios de seguros.

25) Las inspecciones a sucursales o agencias de ventas.

26) Los procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de dinero, en particular:

i. El programa de monitoreo de cuentas

ii. procedimientos

iii. El plan de capacitación

iv. La gestión del oficial de cumplimiento

27) Los procedimientos y controles establecidos del área de informática, en particular:

i. Administración de cambios a los ambientes de producción.

ii Procesamiento automático

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

iii. Administración de usuarios

iv. Sistema de información en ambiente de producción

v. Administración de la Tecnología de la Información

vi. Administración de la seguridad

vii. La segregación de funciones

viii. Continuidad del negocio, respaldos de información y plan de contingencia.

28) La identificación y administración de riesgos: La UAI deberá verificar y evaluar que la institución cumple con tener como mínimo:

i. Un Mapa de Riesgos para identificar la existencia y naturaleza de los riesgos a los que está expuesta la institución.

ii. Sistemas de gestión de riesgo adecuados a su organización, los cuales deberán contemplar la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo y el posible impacto en la institución.

iii. Metodologías de evaluación de riesgos documentadas, así como, los cálculos realizados.

iv. Estrategias concretas respecto a los riesgos, adecuadas a la naturaleza e incidencia de los mismos.

v. Procesos que permitan medir los riesgos identificados.

vi. Controles destinados a evitar los riesgos o minimizarlos.

vii. Planes de contingencia que permitan anticipar situaciones adversas que puedan poner en peligro su viabilidad.

ANEXO C
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para almacenes generales de depósito, deben incluir además de los aspectos requeridos en los literales b), c), d), e) é i) del Anexo "A" de la presente norma, los siguientes aspectos:

a) Cartera de Créditos: La revisión de la efectividad de los controles operativos y contables establecidos, en particular verificará:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

1) La estructura organizativa para verificar que exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos).

2) El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la junta directiva de la institución financiera.

3) El grado de cumplimiento de la normativa vigente

4) Si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados a cada comité. Además, comprobar su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, etc.

5) El sistema de recuperación de activos de la institución.

6) La identificación de créditos relacionados y vinculación significativa.

b) **Otras Obligaciones:** La unidad de auditoría, debe verificar que todos los importes adeudados por la institución se encuentran adecuadamente clasificados, de acuerdo con las normas y procedimientos internos.

c) **Capital social mínimo:** La auditoría interna, deberá verificar que la declaración de recursos propios se ha elaborado correctamente. En concreto analizará:

1) Que se cumple con el capital social mínimo

2) Que el quince por ciento (15%) del resultado neto del período es registrado en la cuenta Reserva Legal.

d) **Resultados.** La verificación de que solo se han contabilizado los ingresos ciertos, la comprobación de que todos los gastos y pérdidas, incluidas las potenciales no realizadas, están incluidas en la cuenta de resultados, el análisis de si la cuenta de resultados recoge tanto lo ingresos como los gastos del ejercicio. Verificar los mecanismos de control, en particular:

1) Niveles de autorización definidos para gastos, según concepto e importe.

2) Adecuada documentación de los niveles de autoridad.

3) Segregación de funciones entre autorización del gasto y la aprobación del pago.

4) Una adecuada documentación de las prácticas contables de estos gastos.

5) Establecer un adecuado control de plantillas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

6) Elaboración de procedimientos bien definidos en la preparación de planillas.

e) **Plan Estratégico:** La unidad de auditoría deberá verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la institución y que mensualmente se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto.

f) **Otras Áreas:** La unidad de auditoría deberá revisar y evaluar los controles establecidos para asegurar los procesos adecuados, en particular se debe:

1) Efectuar evaluación permanente a las cuentas de naturaleza transitoria, con la finalidad de exigir la depuración o traslado a la cuenta que le corresponda, el uso adecuado y un programa de conciliación periódica de las cuentas.

2) Evaluar los procedimientos y controles establecidos del área de informática, en particular:

i. Administración de cambios a los ambientes de producción

ii. Procesamiento automático

iii. Administración de usuarios

iv. Sistema de información en ambiente de producción

v. Administración de la Tecnología de la Información

vi. Administración de la seguridad

vii. La segregación de funciones

viii. Continuidad del negocio, respaldos de información y plan de contingencia

3) Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de dinero, en particular:

i. El programa de monitoreo de cuentas

ii. Los procedimientos

iii. El plan de capacitación

iv. La gestión del oficial de cumplimiento

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

ANEXO D
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA INSTITUCIONES DEL MERCADO DE VALORES

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para Instituciones del mercado de valores deben incluir, en lo que le sea aplicable a cada institución, además de los aspectos requeridos en los literales b), c), e) é i) del Anexo **"**A**"** de la presente norma, los siguientes aspectos:

a) Operaciones con valores y derivadas

b) Inversiones

c) Cuentas por cobrar por:

1) Intermediación financiera;

2) Asesoría bursátil;

3) Valores con pacto de reventa;

4) Valores con opción de reventa;

5) Operaciones de reporto;

6) Funcionarios y empleados; y

7) Diversas

d) **Obligaciones inmediatas;**

e) **Cuentas por pagar;**

f) **Obligaciones con instituciones financieras:**

1) Otros financiamientos

2) Ventas de valores con pacto de recompra.

3) Venta de valores con opción de recompra

4) Operaciones de reporto

g) **Cuentas de orden (valores)**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

h) **Otras Obligaciones:** La unidad de auditoría, debe verificar que todos los importes adeudados por la institución se encuentran adecuadamente clasificados, de acuerdo con las normas y procedimientos internos.

i) **Capital social mínimo**: La auditoría interna deberá verificar que la declaración de recursos propios se haya elaborado correctamente. En concreto analizará:

1) Que se cumple con el capital social mínimo.

2) Que el quince por ciento (15%) del resultado neto del periodo es registrado en la cuenta Reserva Legal.

3) Que en el caso de puestos de bolsa y agentes de bolsa, se cumple con las garantías mínimas establecidas.

j) **Plan Estratégico:** La unidad de auditoría deberá verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la institución y que mensualmente se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto.

k) **Otras Áreas:** La unidad de auditoría deberá revisar y evaluar los controles establecidos para asegurar los procesos adecuados, en particular se debe:

1) Efectuar evaluación permanente a las cuentas de naturaleza transitoria, con la finalidad de exigir la depuración o traslado a la cuenta que le corresponda, el uso adecuado y un programa de conciliación periódica de las cuentas.

2) Evaluar los procedimientos y controles establecidos del área de informática, en particular:

i. Administración de cambios a los ambientes de producción

ii. Procesamiento automático

iii. Administración de usuarios

iv. Sistema de información en ambiente de producción

v. Administración de la Tecnología de la Información

vi. Administración de la seguridad

vii. La segregación de funciones

viii. Continuidad del negocio, respaldos de información y plan de contingencia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828

3) Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de dinero, en particular:

i. El programa de monitoreo de cuentas

ii. Los procedimientos

iii. El plan de capacitación

iv. La gestión del oficial de cumplimiento

4) Revisar el cumplimiento de las políticas internas y procedimientos aprobados por la junta directiva de los puestos de bolsa y por la bolsa de valores para prevenir situaciones de conflicto de interés que pudieran surgir, entre otras situaciones, por las siguientes:

i. Las instrucciones u otras operaciones entre entidades o funcionarios del mismo grupo económico o financiero.

ii. Las actividades que realizan los accionistas, directivos y funcionarios del puesto de bolsa, de las bolsas de valores y de los emisores en relación con sus clientes, así como, las partes relacionadas de dichos accionistas, directores y funcionarios.

(f) A. Rosales B. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) Fausto Reyes (f) ilegible (Silvio Casco Marenco) (f) Ur. Cerna B. (f) **URIEL CERNA BARQUERO; Secretario Consejo Directivo SIBOIF.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12828