Sin Vigencia

NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA DE SOCIEDADES DE SEGUROS, REASEGUROS Y FIANZAS, Y SUCURSALES DE SOCIEDADES DE SEGUROS EXTRANJERAS

Resolución N° CD-SIBOIF-701-1-NOV9-2011,
De fecha de 09 de noviembre de 2011

Publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 230 del 05 de diciembre de 2011

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

CONSIDERANDO

I

Que el artículo 57 de la Ley No. 733, Ley General de Seguros, Reaseguros y Fianzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 162, 163 y 164 del 25, 26 y 27 de agosto del 2010, en sus partes conducentes establece que sin perjuicio de la vigilancia y fiscalización que corresponde al Superintendente sobre las sociedades de seguros, dichas sociedades deberán tener un auditor interno a cuyo cargo estarán las funciones de inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la respectiva sociedad. Asimismo, dispone que el Consejo Directivo podrá dictar normas de carácter general que deben cumplir los auditores internos en el desempeño de sus funciones.

II

Que la labor que desarrollan las unidades de auditoría interna al evaluar periódicamente el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de control interno implementados por las instituciones financieras supervisadas y de verificar su cumplimiento por parte de los integrantes de dichas instituciones, constituye un mecanismo fundamental de apoyo a la supervisión y control que realiza esta Superintendencia, por lo que resulta necesario establecer y actualizar los criterios mínimos requeridos para su ejercicio de acuerdo a los estándares internacionales y mejores prácticas.

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

Bancos y de Otras Instituciones Financieras, y sus reformas.

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

Resolución N° CD-SIBOIF-701-1-NOV9-2011

NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA DE SOCIEDADES DE SEGUROS, REASEGUROS Y FIANZAS, Y SUCURSALES DE SOCIEDADES DE SEGUROS EXTRANJERAS

CAPÍTULO 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:** Actividades autorizadas por la junta directiva de la sociedad, que deben ser ejecutadas oportunamente por la Unidad de Auditoría 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 sociedad;

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 sociedad. 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 sociedad 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 sociedad y requieran ser informados por su carácter significativo;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

f) **Instituto de Auditores Internos:** Asociación internacional dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna, mejor conocida por sus siglas en inglés como IIA (The Institute of Internal Auditores);

g) **Junta directiva:** Órgano principal de administración de las sociedades;

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) **Ley General de Seguros:** Ley No. 733, Ley General de Seguros, Reaseguros y Fianzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 162, 163 y 164, del 25, 26 y 27 de agosto del 2010;

j) **Manual:** Manual de Auditoría 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 sociedad supervisada;

k) **MUC:** Se refiere al Manual Único de Cuentas para las Compañías de Seguros, Reaseguros y Afianzadoras;

l) **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna:** Normas dictadas por el Instituto de Auditores Internos que sirven de referencia internacional en la materia;

m) **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;

n) **Sistema de control interno:** Conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la sociedad 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;

o) **Sociedad de Seguros o Sociedad:** Entidad que opera en seguros, reaseguros y fianzas, nacionales o extranjeras, de propiedad privada, estatal o mixta, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Seguros;

p) **Superintendencia:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras;

q) **Superintendente:** Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

r) **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 sociedad de seguros, a través de su UAI, vele permanentemente por la eficiencia y eficacia 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 y procedimientos de auditoría de aceptación general.

Artículo 3. Alcance.- Las disposiciones de la presente norma son aplicables a las sociedades de seguros, reaseguros y fianzas, y sucursales de sociedades de seguros extranjeras supervisadas.

CAPÍTULO II
CONTROL INTERNO

Artículo 4. Obligatoriedad de un Control Interno.- Las sociedades de seguros 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 sociedad 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.

CAPÍTULO III
JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5. Responsabilidades de la Junta Directiva.- Respecto al control interno, la junta directiva de la sociedad de seguros 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 una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias, para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud;

c) Llevar en el Libro de Actas los acuerdos y resoluciones que se adopten sobre los temas abordados, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como, de un ejercicio de seguimiento sobre la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

implementación de las decisiones y medidas adoptadas. Dichas actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la junta directiva de acuerdo a lo previsto en el artículo 42 de la Ley General de Seguros;

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 57 de la Ley General de Seguros 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 General de Seguros 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;

l) Asegurar que se implementen las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría interna, auditoría externa, administrador de prevención de lavado de dinero, así como, de las instrucciones del Superintendente.

CAPÍTULO IV
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 6. Características de la Unidad de Auditoría.- Las sociedades de seguros deberán contar con una UAI, la cual tendrá las siguientes características:

a) Estará a cargo de un auditor interno nombrado de acuerdo con lo ordenado en el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

artículo 57 de la Ley General de Seguros, y con 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;

b) Sus integrantes deben estar efectivamente separados de las funciones administrativas y operativas de la sociedad;

c) Dependerá orgánica, funcional y administrativamente de la junta directiva de la sociedad de seguros;

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

e) Tendrá acceso directo, libre e irrestricto a todos los libros sociales, entre otros: los de carácter contable, del registro de acciones, de juntas directivas, de asambleas generales de accionistas, del comité de crédito, de fianza, de inversiones, de reclamos, de dirección estratégica y de cualquier otro comité o grupo de trabajo existente o que se cree en la sociedad; así como, a los registros, archivos, documentos almacenados en cualquier medio e información de las operaciones que considere necesarias para el ejercicio de sus funciones de auditoría;

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 sociedad de seguros, así como a los riesgos que ésta enfrenta;

La junta directiva de la sociedad de seguros 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, continua y actualizada 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 a las restricciones establecidas en el artículo 91 de Ley General de Seguros.

Artículo 7. Funciones de la Unidad de Auditoría.- 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 la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

sociedad de seguros;

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 sociedad de seguros para garantizar la seguridad y protección de la misma;

d) 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;

e) De acuerdo con las normas de auditoría referidas en la presente norma y en base a la Matriz de Riesgos de Auditoria de la sociedad de seguros, 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 revisión y recomendaciones. Asimismo, cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes respectivos;

f) Verificar la eficacia de los controles internos propuestos y diseñados para una operación, servicio o producto en la etapa previa a su lanzamiento;

g) Evaluar el nivel de cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

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

Artículo 8. Calidades de la Unidad de Auditoría.- 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.

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 auditoria de sistemas, apropiado en competencias a la complejidad y tamaño de las operaciones que realiza la sociedad de seguros, el que podrá ser también subcontratado.

Artículo 9. Subcontratación.- Las sociedades de seguros 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 regula la materia sobre contratación de proveedores de servicios para la realización de operaciones o servicios a favor de las instituciones financieras.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

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 10. 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 Auditoría Interna dictadas por el Instituto de Auditores Internos. Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deberán estar contenidos en el respectivo manual de procedimientos y técnicas de auditoría interna.

CAPÍTULO V
AUDITOR INTERNO

Artículo 11. 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 o máximo órgano de dirección y administración equivalente, para el caso de entidades de propiedad estatal o mixta, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley General de Seguros.

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las sociedades de seguros no podrán nombrar como auditor interno a personas que en los últimos doce (12) meses hayan ocupado cargos en el área contable o cargos gerenciales en áreas operativas o en unidades de negocios, en la misma sociedad.

Artículo 12. Requisitos del Auditor Interno.- El interesado que desee prestar sus servicios a una sociedad de seguros como auditor interno, debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser contador público autorizado;

b) Tener experiencia mínima de tres años en instituciones del sistema financiero en el área de auditoría, o en otras áreas o actividades afines que le haya permitido acumular los conocimientos para desempeñar tal posición; y

c) Cumplir 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos antes señalados, la sociedad de seguros deberá presentar la documentación requerida por la normativa a que se refiere el inciso c) de este artículo.

Artículo 13. 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 sociedad, que pudieran constituir un menoscabo para el interés de los clientes. De verificar la existencia de alguna práctica de esta naturaleza, deberá informarlo por escrito, inmediata y simultáneamente al Comité de Auditoría y al Superintendente;

c) Comunicar la ocurrencia de hechos significativos de forma inmediata, directa y simultánea, al vigilante electo por la asamblea general de accionistas, al Superintendente, al comité de auditoría y a la junta directiva de la sociedad. Dicha comunicación deberá realizarse a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de conocidos los hechos.

Artículo 14. 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 Asamblea General o del máximo órgano de dirección y administración equivalente, en el caso de entidades de propiedad estatal o mixta. En todos los casos, dicha remoción deberá ser sometida a la consideración del Superintendente para su no objeción, indicando las razones que justifican tal medida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 de la Ley General de Seguros. 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 15. Auditor Interno Interino.- Previa autorización del Superintendente, la UAI podrá estar a cargo de un auditor interno interino nombrado por la asamblea general de accionistas o máximo órgano de dirección y administración equivalente, 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 artículo precedente. El auditor interno interino deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la presente norma para el caso del auditor interno.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

CAPÍTULO VI
PLAN ANUAL DE TRABAJO

Artículo 16. Contenido mínimo del Plan Anual de Trabajo.- La elaboración del plan anual de trabajo será responsabilidad de la UAI. 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, al menos, 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 el Anexo de la presente norma, el cual forma parte integrante de la misma. Dicho cronograma deberá incluir las fechas y plazos detallados por actividad; fechas probables de presentación de informes y reportes; el seguimiento a observaciones formuladas por el Superintendente y el margen de reserva de horas laborales asignadas para realizar tareas extraordinarias o imprevistas; y

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, indicando, de ser el caso, la necesidad de contratación de servicios especializados.

Artículo 17. Modificaciones del Plan Anual de Trabajo.- Las modificaciones realizadas al plan deberán ser comunicadas al Superintendente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, 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 18. Informe sobre el Avance del Plan.- El auditor interno deberá rendir y remitir, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre, un informe trimestral de avance del. Plan Anual de Trabajo a la Junta Directiva, al comité de auditoría, al vigilante y al Superintendente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas realizadas, de las actividades programadas no realizadas y la fecha en que serán ejecutadas, de las actividades realizadas pero no programadas según dicho plan; así como, de un detalle consolidado de los informes de auditoría realizados a la fecha del respectivo período, que describa los hallazgos encontrados y las recomendaciones para subsanarlos. Igualmente, debe contener el seguimiento y grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes anteriores.

Será responsabilidad del auditor interno indicar en el informe trimestral de avance

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

antes referido de que no detectó ningún hecho significativo que debiese haber comunicado de inmediato, si fuere el caso.

CAPÍTULO VII
INFORMES DE AUDITORÍA Y ARCHIVOS

Artículo 19. Presentación de Informes.- El auditor interno deberá presentar al comité de auditoría todos los informes 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 20. Contenido mínimo de los Informes.- Los informes 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 sociedad, así como, la evaluación de los procedimientos y controles utilizados por ésta;

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 21. 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 sociedad, así como, los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos. Dicha información deberá estar a la disposición del Superintendente y de la firma de auditoría externa contratada para la revisión anual de las operaciones del período que corresponda.

La UAI deberá conservar en forma electrónica y física, por un período no inferior a cinco (5) años contados desde la fecha de entrega de los informes finales respectivos, los papeles de trabajo y toda la documentación que respalda adecuadamente los informes de auditoría emitidos por ellos. El Plan de Contingencia de la sociedad de seguros deberá contemplar la existencia de un sitio alterno para el respaldo de la información referida en este artículo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

CAPÍTULO VIII
EL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 22. Comité de auditoría.- La junta directiva de las sociedades de seguros deberán constituir mediante resolución un comité de auditoría que deberá conocer e informarle a ésta sobre el proceso de información financiera, riesgos de negocio, control interno, auditoría y el proceso utilizado por la sociedad para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativa, código de conducta, entre otros, debiendo cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en ésta norma.

El comité de auditoría debe estar conformado, como mínimo, por tres miembros de la junta directiva, el que será presidido por uno de ellos, quien será nombrado por, dicha junta.

Podrán participar en el comité de auditoría, únicamente en calidad de invitados con voz pero sin voto, el presidente, el director ejecutivo, el gerente general, el auditor interno, el auditor externo y cualquier otro funcionario que consideren pertinente. Cuando el principal ejecutivo de la sociedad de seguros sea miembro de su junta directiva, éste no podrá ser miembro del Comité de Auditoría Interna. De igual manera, dicho director no podrá participar en la sesión de Junta Directiva cuando ésta conozca y resuelva sobre el informe presentado por el Comité de Auditoría y cuando se conozca el informe del Auditor Interno previsto en el artículo 57 de la Ley General de Seguros.

Artículo 23. Conflictos de interés.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la Ley General de Seguros, cuando algún miembro o invitado ocasional 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 24. Obligaciones del Comité de Auditoría.- ej: Los miembros del comité de auditoría 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) Informar a la junta directiva, al menos una vez al mes y por escrito, sobre sus actividades.

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 sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

d) 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;

e) 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 sociedad;
iv. Efectividad y calidad del sistema de control interno;
v. Alcance de otros servicios proporcionados por los auditores externos;
vi. Cualquier otro asunto relativo a la auditoría de las cuentas de la sociedad 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 asamblea general de accionistas a través de la junta directiva la remoción o reelección del auditor interno y de la firma de auditoría externa;

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 25. Funciones principales del Comité de Auditoría.- 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 externos, 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

financiero encontrados en la preparación de los estados financieros;

5) El amplio intercambio de ideas con las gerencias y con los auditores externos 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 instrucciones impartidas 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 externos, 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;

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 externos para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno contable de la sociedad;

6) Los comentarios escritos de los auditores externos 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 del departamento contable.

c) Respecto al control interno: Es conveniente que el comité de auditoría se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la sociedad y se interese en conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que ésta realiza con el propósito de mantener controles óptimos. Debe ponerse énfasis en las actividades de los auditores internos de la sociedad, 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 sociedad 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 sociedad 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 sociedad;

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 sociedad, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de la normativa aplicable a las sociedades de seguros. 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 externos sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo/beneficio en la ejecución de esas recomendaciones;

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 sobre revisiones y recomendaciones de la auditoría interna, auditoría externa, hallazgos y cumplimiento de las instrucciones de la Superintendencia, lo cual servirá para que pueda cumplir mejor sus responsabilidades con respecto a la calidad de la sociedad.

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 externos, sino también en el conocimiento del alcance de su trabajo y del resultado de sus exámenes y revisiones.

Artículo 26. Período de Vigencia del Comité de Auditoría.- La junta directiva de la sociedad 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. Modificación de Anexo.- Se faculta al Superintendente para actualizar el anexo de la presente Norma, debiendo informar al Consejo Directivo de la Superintendencia sobre dicha actualización.

Artículo 28. Inaplicabilidad de Disposiciones Legales.- A partir de la entrada en vigencia de la presente norma, serán inaplicables para las sociedades de seguros, reaseguros y fianzas las disposiciones legales previstas en la Norma sobre Control y Auditoría Interna, contenida en Resolución No. CD-SIBOIF-596-1-SEP9-2009, del 9 de septiembre de 2009, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 203, del 27 de octubre de 2009.

Artículo 29. Vigencia.- La presente Norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

ANEXO
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA SOCIEDADES DE SEGUROS

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para las sociedades de seguros deben incluir, como mínimo, los siguientes aspectos, sin perjuicio de que el Superintendente pueda emitir instrucciones sobre otras actividades que deban ser incluidas en dicho plan:

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 sociedad;

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 sociedad;

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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

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:

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 sociedad;

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 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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

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 los criterios de gestión establecidos para la enajenación de 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:

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. 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.);

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

v. Mecanismos 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 los 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 planillas;

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

g) Plan Estratégico: La UAI deberá verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la sociedad 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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

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;

11) Las operaciones con valores o derivados;

12) Las reservas para beneficios laborales,

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:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

i. El programa de monitoreo de cuentas;

ii. Los 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;

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 sociedad 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 sociedad;

ii) Sistemas de gestión de riesgos adecuados a su organización, los cuales deberán contemplar la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo y el posible impacto en la sociedad;

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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877

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

(f) A. Rosales B. (f) V. Urcuyo V. (f) ilegible (Silvio Moisés Casco Marenco) (f) F. Reyes B. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) A. Morgan P. Secretario Ad Hoc. **URIEL CERNA BARQUERO,** Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12877