NORMA DE AUDITORÍA INTERNA PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS

RESOLUCIÓN N° CD-CONAMI-007-01ABR15-2013; Aprobada el 15 de Abril de 2013

Publicada en La Gaceta No. 104 del 6 de Junio de 2013

El Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Microfinanzas,

CONSIDERANDO

I

Que el artículo 48 de la Ley No. 769, Ley de Fomento y Regulación de la Microfinanzas, en sus partes conducentes, establece que sin perjuicio de la vigilancia y fiscalización de las Instituciones de Microfinanzas que corresponden a la CONAMI, dichas Instituciones deberán tener un auditor interno, a cuyo cargo estarán las funciones de inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la respectiva Institución. Asimismo, que el Consejo Directivo de la CONAMI podrá dictar normas de carácter general, que deben cumplir los auditores internos en el desempeño de sus funciones.

II

Que es necesario establecer estándares para que los Auditores Internos evalúen la actividad corporativa y los resultados financieros y sociales de las instituciones de Microfinanzas, en forma integral.

III

Que una efectiva función de auditoría interna, le permite a la institución financiera evaluar permanentemente la calidad de su sistema de control interno y reducir potenciales riesgos de pérdidas y daños; asimismo, ésta constituye un mecanismo fundamental de apoyo a la supervisión y control que realiza la CONAMI.

IV

Que de conformidad con lo antes expuesto y con base en el artículo12, numeral 4), y artículo 80 de la Ley No. 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente,

NORMA DE AUDITORÍA INTERNA PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Conceptos Para los fines de la presente norma, los términos indicados en este artículo,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

1. 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.

2. Actividades programadas: Actividades autorizadas por la junta directiva de la institución financiera, que deben ser ejecutadas oportunamente y de acuerdo con el cronograma estimado por la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control interno.

3. Comité de Auditoría o Comité: El Comité de Auditoría nombrado por la junta directiva de la institución financiera.

4. CONAMI: Comisión Nacional de Microfinanzas.

5. Días: Días calendario, salvo que expresamente se establezca que se refiere a días hábiles.

6. Hechos significativos: Lo constituyen aquellos hechos que pueden tener impacto material en la liquidez, solvencia, imagen, así como en cualquier otro aspecto 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, en el corto, mediano o largo plazo. 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.

7. IFIM: Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas. Se considerará como IFIM a toda persona jurídica de carácter mercantil o sin fines de lucro, que se dedicare de alguna manera a la intermediación de recursos para el microcrédito y a la prestación de servicios financieros y/o auxiliares, tales como bancos, sociedades financieras, cooperativas de ahorro y crédito, asociaciones, fundaciones y otras sociedades mercantiles.

8. IMF. Institución de Microfinanzas: Se considerará como IMF a las IFIM constituidas como personas jurídicas sin fines de lucro o como sociedades mercantiles, distintas de los bancos y sociedades financieras, cuyo objeto fundamental sea brindar servicios de Microfinanzas y posean un Patrimonio o Capital Social Mínimo, igual o superior a Cuatro Millones Quinientos mil Córdobas (C$4,500,000.00), o en su equivalente en moneda dólar de los Estados Unidos de América según tipo de cambio oficial del día 11 de julio de 2011, y que el valor bruto de su cartera de microcréditos represente al menos el cincuenta por ciento de su activo total.

9. Instituto de Auditores Internos de Nicaragua: Asociación internacional dedicada al desarrollo profesional de Auditores Internos, conocida por las siglas IIA (TheInstitute of InternalAuditors).

10. Junta Directiva: Principal órgano de administración de las instituciones de microfinanzas.

11. Junta General de Accionistas o Asamblea General de Asociados: Máximo órgano de decisión de la institución de microfinanzas, cuyos acuerdos deben ser cumplidos y ejecutados por la administración.

12. Ley: Ley 769, Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas.

13. 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 institución registrada.

14. MUC: Manual Único de Cuentas.

15. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna: Normas dictadas por el Instituto de Auditores Internos, IIA, que proporcionan las mejores prácticas internacionales para el ejercicio de los Auditores Internos.

16. Presidente: Presidente Ejecutivo de CONAMI.

17. 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.

18. 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, transparencia, atención a los usuarios, alineación organizacional, 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 y Normas que le son aplicables.

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

20. Vinculación Directa: En concordancia con lo establecido en el artículo 54 de la Ley, se debe entender por vinculación directa cuando los directivos, asociados o funcionarios, solos o en conjunto con sus cónyuges, parejas en unión de hecho estable o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad detentan más del cincuenta por ciento (50%) de la propiedad de una firma o empresa contratante con la IMF.

21. Vinculación Indirecta: En concordancia con lo establecido en el artículo 54 de la Ley, se debe entender por vinculación indirecta cuando los directivos, asociados o funcionarios, solos o en conjunto con sus cónyuges, parejas en unión de hecho estable o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o las empresas en las cuales dichas personas detentan más del cincuenta por ciento (50%) de la propiedad de éstas, presentan una o más de las siguientes características con una firma o empresa contratante con la IMF:

- Control accionario superior al 50% de los votos en la asamblea;

- Capacidad de designar a la mayoría de los miembros de la junta directiva;

- Poder recibido para orientar los negocios de la firma o empresa;

-Forman parte de un mismo grupo de empresas y existe interdependencia financiera;

- Existe una única fuente de repago de obligaciones comunes.

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 IMF, a través de su UAI, vele permanentemente por la eficiencia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

del sistema 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 del presente Título son aplicables a todas las IMF, debidamente registradas ante la CONAMI.

CAPÍTULO II
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 4.- Obligatoriedad de contar con un Sistema de Control Interno

Las IMF 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 Junta Directiva, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos, a través 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, y el cumplimiento de las disposiciones legales que les son aplicables.

Artículo 5.- Políticas y Procedimientos

Las políticas y procedimientos mencionados en el artículo anterior, deberán comprender, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Documentación Legal;
2. Disponibilidades;
3. Inversiones;
4. Cartera de créditos;
5. Bienes de uso;
6. Bienes adjudicados;
7. Cuentas de activos y pasivos de naturaleza transitoria;
8. Otros activos;
9. Préstamos recibidos
10. Obligaciones subordinadas
11. Otros pasivos;
12. Cuentas contingentes;
13. Cuentas de orden;
14. Servicios financieros;
15. Área de caja;
16. Tecnología de la información;
17. Área de contabilidad;
18. Recursos humanos;
19. Cumplimiento de disposiciones internas y externas;
20. Presupuesto y plan estratégico;
21. Plan de emergencia para el resguardo patrimonial;
22. Gestión de riesgos;
23. Atención al usuario de Microfinanzas;
24. Transparencia y defensa del consumidor de Microfinanzas;
25. Prevención de lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo;
26. Auditoría interna y externa;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

27. Gobierno Corporativo; y
28. Contingencia, planes de continuidad del Negocio.

CAPÍTULO III
JUNTA DIRECTIVA Y AUDITORÍA INTERNA

Artículo 6.- Responsabilidades de la Junta Directiva

Respecto al sistema de control interno y la unidad de Auditoría Interna, la Junta Directiva es responsable de adoptar, como mínimo, las siguientes medidas:

1. Aprobar los mecanismos, pautas, procedimientos y políticas, orientadas a contar con un sistema adecuado de control interno. Estas medidas deben incluir la manera de mantenerse informados permanentemente sobre la eficiencia de dicho sistema;

2. Aprobar las políticas de asignación de responsabilidades y niveles de delegación de autoridad en la jerarquía para la toma de decisiones;

3. Aprobar las políticas de gobernabilidad y manejo de conflictos de interés;

4. Reunirse por lo menos una vez al mes de forma ordinaria, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias. De carácter excepcional podrán celebrar la sesión sin necesidad de reunión física de sus miembros, es decir, por medio de teleconferencias o videoconferencias, correo electrónico, o por cualquier otro medio de comunicación, que evidencie la participación, identificación y decisión los participantes.

En este caso, el Secretario deberá constatar lo anterior, levantando el acta correspondiente, en la que se incorporen los asuntos y las resoluciones tomadas, misma que deberá ser suscrita por el presidente y el secretario de la Junta Directiva. Los demás directores deberán, en su oportunidad, ratificar en documento aparte, con su firma su participación en la respectiva sesión.

5. Llevar en el Libro de Actas los temas abordados, de manera que pueda verificarse el análisis, discusión y toma de decisiones sobre dichos temas, así como el seguimiento sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas;

6. Nombrar a los miembros que integrarán el Comité de Auditoría;

7. Conformar una UAI, bajo la responsabilidad de un auditor interno, que cumpla con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley y los requisitos establecidos en la presente Norma;

8. Delimitar las funciones y responsabilidades de los órganos de línea, apoyo, asesoría y auditoría;

9. Asegurar que la UAI desarrolle sus funciones con absoluta independencia técnica, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley y la presente norma;

10. Asegurar que los integrantes de la UAI, estén efectivamente separados de funciones incompatibles a la función independiente de auditoría;

11. Asegurar que los diferentes órganos de la IMF, implementen y ejecuten las disposiciones establecidas por la Junta Directiva;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

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

13. 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

Las IMF deberán contar con una UAI, con las siguientes características:

1. Estar a cargo de un auditor interno, el cual debe ser nombrado por la máxima autoridad de la IMF.

2. Sus integrantes deben estar efectivamente separados de cualquier función incompatible con la función estrictamente de control que les corresponde;

3. Depender orgánica, funcional y administrativamente de la Junta Directiva, ante quien debe rendir un informe trimestral de sus labores y ejecución de su plan de trabajo y al Comité de Auditoría conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley;

4. Cumplir sus funciones y objetivos de modo oportuno, independiente, efectivo y eficiente;

5. Tener acceso a todos los libros sociales, entre otros, los de carácter contable, el registro de acciones de ser el caso, de juntas directivas, de asambleas generales; así como, a los registros, documentos e información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; cualquier limitación al acceso de la información antes indicada deberá ser comunicada a la junta directiva de la institución, con copia al Presidente; y

6. Contar con una infraestructura apropiada y con los recursos humanos, técnicos y logísticos adecuados a la magnitud y complejidad de las operaciones de la IMF, así como a los riesgos que esta enfrenta.

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 en el desarrollo de sus actividades, obtenga el auditor interno y demás auditores que integran la UAI, estará sujeta a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley.

Artículo 8.- Funciones

La UAI tendrá las siguientes funciones mínimas:

1. Inspección y fiscalización de las operaciones y cuentas de la IMF;

2. Evaluar el diseño, ejecución, efectividad y suficiencia del sistema de control interno;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

3. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y Normas que rigen para las IMF;

4. 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 IMF, para garantizar la seguridad y protección de la misma;

5. Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la IMF;

6. Efectuar el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de instrucciones y/o recomendaciones, formuladas por el Presidente, por los auditores externos y por la propia UAI;

7. De acuerdo con las normas de auditoría y con base en la matriz de riesgos de auditoría de la IMF, diseñar el plan anual de trabajo y someterlo a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría para su aprobación, y enviarlo al Presidente para su conocimiento; una vez aprobado por la Junta Directiva;

8. Cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes resultantes de las actividades efectuadas;

9. Realizar actividades no programadas cuando lo considere necesario o a solicitud expresa de la Junta Directiva o del Presidente;

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

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

12. Evaluar el sistema de autoevaluación de desempeño de la IMF y las calificaciones globales periódicas que el mismo genere; y

13. Evaluar otros aspectos que determine la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Presidente.

Artículo 9.- Calidad de los integrantes

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 con las especificidades, riesgos, productos y servicios en que se encuentra involucrada la IMF.

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 estará conformado por personal competente, con experiencia específica en auditoría de sistemas, que responda a la complejidad y tamaño de las operaciones que realiza la IMF, el que podrá ser subcontratado.

Artículo 10.- Subcontratación de actividades

Las IMF 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 la presente Norma, en especial, que no se realice con personas vinculadas a la

IMF.

Cualquiera que sea el nivel de subcontratación, el Auditor Interno continúa siendo responsable de asegurar que la auditoría interna funcione de manera adecuada y eficaz, de acuerdo con lo previsto en la presente Norma y según el 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 subcontratadas, efectuar el seguimiento de los resultados del trabajo contratado e informar al Comité de Auditoría, sobre cualquier desviación determinada en la supervisión y seguimiento para la toma de medidas correctivas.

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 Auditoría Interna (NIAs). Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deberán estar contenidos en el respectivo manual de auditoría interna.

CAPÍTULO V
AUDITOR INTERNO

Artículo 12.- Nombramiento

La UAI estará a cargo del Auditor Interno, funcionario a tiempo completo y dedicación exclusiva, cuyo nombramiento corresponde a la Junta Directiva de la IMF por un período de tres (3) años, pudiendo ser confirmado para períodos sucesivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley.

La Junta Directiva informará al Presidente el nombramiento del Auditor Interno dentro de las setenta y dos (72) horas de dicha decisión, remitiendo además la información establecida en el Artículo 14 de la presente Norma. El Presidente dentro de los treinta (30) días de recibida la información, mediante resolución razonada, podrá objetar el nombramiento.

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las IMF no podrán nombrar como Auditor Interno a personas que en los últimos doce (12) meses, hayan ocupado cargos gerenciales en áreas operativas o en unidades de negocios, en la misma IMF o en empresas con las que se tenga vinculación directa o indirecta, así mismo no se podrá contratar a un auditor o funcionario activo de otra IMF.

El Auditor Interno deberá de ser nombrado o ratificado en su cargo sesenta (60) días calendario, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

Artículo 13.- Criterios de calificación
El Auditor Interno de una IMF deberá cumplir con los siguientes criterios de calificación de su honorabilidad y competencia:

1. Para la honorabilidad: Reputación positiva de honradez e integridad, va a ser verificada con la información requerida por la presente Norma;

2. Para la competencia:

2.1 Resultados de su gestión en instituciones de intermediación financiera o actividades similares. En caso que las empresas en las que participó, hayan tenido resultados negativos que hubieren generado

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

una quiebra, intervención o liquidación, el Presidente podrá objetar el nombramiento cuando al funcionario se le haya imputado, por resolución judicial o administrativa de autoridad competente, responsabilidades al respecto;

Si el funcionario hubiere sido separado de su cargo en otra institución, el Presidente podrá objetar el nombramiento como establece el artículo 48 de la ley, cuando la separación hubiere sido por negligencia manifiesta en el desempeño de sus funciones;

2.2 Experiencia relevante de al menos cinco (5) años a un nivel adecuado a la magnitud y complejidad de la responsabilidad a ser desempeñada y en labores afines;

2.3 Ser Contador Público Autorizado con conocimientos relevantes en finanzas, administración, contabilidad y/o afines; y

2.4 No estar inhabilitado por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

Artículo 14.- Información requerida al Auditor Interno

Para la evaluación de los criterios establecidos en el artículo anterior, ésta se efectuará con base en la siguiente información:

1. Currículum vitae documentado con la información requerida en el Anexo 1 de la presente Norma. Se debe adjuntar a dicho currículo fotocopias de títulos de educación superior, post grados, maestrías y doctorados, así como las constancias laborales de los cargos desempeñados con anterioridad, todos razonadas por notario público.

También deberá presentar certificación vigente de su inscripción como Contador Público Autorizado en el Ministerio de Educación y en el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua;

2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados para nacionales, o de la cédula de residencia para residentes, razonadas por notario público conforme la ley de la materia;

3. Número del Registro Único de Contribuyente (RUC);

4. Declaración Notarial de no poseer antecedentes judiciales y policiales;

5. Certificado de antecedentes judiciales y policiales expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliadas en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, cuando se trate de personas residentes en Nicaragua, que en los últimos quince (15) años hayan sido residentes en el exterior;

6. Un mínimo de dos (2) referencias personales emitidas por personas de reconocida honorabilidad y prestigio, afines a la profesión. Un mínimo de dos (2) referencias bancarias o comerciales cercanos a la fecha de concurso o ingreso, según sea el caso (nacionales o extranjeras).

Si ha trabajado en instituciones públicas, se requiere constancia del organismo de control correspondiente de estar solvente con la ley;

7. Declaración ante notario público de no encontrase incurso en los impedimentos del artículo 46 de la Ley en lo aplicable; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

8. Consulta a la Central de riesgo donde se certifique que no presenta créditos en estado moroso en el sistema comercial y financieros nacional.

Los auditores internos deben presentar autorización por escrito al Presidente, para que éste pueda solicitar información de las personas naturales y jurídicas correspondientes y así, comprobar su honorabilidad y competencia para el puesto.

El Auditor Interno deberá mantener actualizada ante la IMF, la información a que se refiere este artículo, cada vez que ocurran cambios, la misma que debe ser puesta en conocimiento de la CONAMI.

En el caso de los auditores activos a la entrada en vigencia de la presente norma y que sean ratificados en sus cargos, deberán remitir los documentos descritos con anterioridad para la conformación de su expediente en la CONAMI.

Artículo 15.- Responsabilidades

El Auditor Interno es responsable de cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

1. Informar por escrito al Presidente, sin perjuicio de su comunicación formal al Comité de Auditoría y Junta Directiva de la Institución, en caso la 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;

2. Verificar que no se den prácticas que favorezcan a los socios, accionistas, fundadores, directores, ejecutivo principal o administradores de la IMF, y personas vinculadas a los mismos, que pudieran constituir un menoscabo para el objetivo de la IMF;

3. Comunicar la ocurrencia de hechos significativos de forma inmediata, directa y simultáneamente, al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva y al Presidente. Dicha comunicación deberá realizarse a más tardar dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de conocida la situación o hallazgo;

4. Velar por el cumplimiento de las características, funciones y calidades de la UAI; y

5. Efectuar, al menos una vez al año, Evaluación al Desempeño del Personal que integra la UAI, para fines de actualizar la idoneidad del personal de auditoría.

Artículo 16.- Remoción
La remoción del Auditor Interno, antes del vencimiento de su período, deberá ser mediante resolución razonada por la máxima autoridad de la IMF, la que deberá contar con la no objeción del Presidente para su aplicación.

El Presidente 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 o desde que se recibió la comunicación indicada en el párrafo anterior, el Presidente dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores, mediante resolución razonada, determinará lo que considere pertinente, haciéndolo de conocimiento a la Junta Directiva.

En este caso, la ausencia de Auditor Interno no podrá durar más de sesenta (60) días.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

Artículo 17.- Auditor Interno Interino

Previa autorización del Presidente, 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 el cual la UAI podrá estar a su cargo hasta por un plazo de sesenta (60) días según lo dispuesto en el artículo 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

Artículo 18.- 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 cada IMF. 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. Copia del plan debe ponerse en conocimiento del Presidente, en la primera quincena del mes de enero del siguiente año y contener los siguientes aspectos:

1. Objetivos y alcance del Plan Anual de la UAI;

2. Diagnóstico del sistema de control interno que evidencie, entre otros, las áreas críticas y significativas, así como la situación de los diferentes riesgos, en los que se encuentra involucrada la institución;

3. Cronograma de las actividades programadas, cuyo contenido mínimo es el previsto en el Anexo 2 “Contenido Mínimo del Plan de Trabajo de Auditoría Interna” de la presente Norma. Dicho cronograma deberá incluir las fechas y plazos detallados por actividad, y fechas probables de presentación de informes y reportes; y

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

Artículo 19.- Actividades Programadas

Las actividades programadas deben incluir, como mínimo, los aspectos detallados en el Anexo 2 “Contenido Mínimo del Plan de Trabajo de Auditoría Interna”, sin perjuicio de aquellas que la propia IMF considere necesarias incluir y las que disponga el Presidente.

No obstante lo anterior, las IMF informarán al Presidente por cada “actividad programada” del Anexo 2 que no hubiera sido incluida, las razones sustentadas para no haberlas considerado en el plan de auditoría de ese año.

El Presidente con base en la evaluación de la información remitida por la IMF y como resultado de su labor supervisora, podrá requerir para su inclusión como actividad no programada, aquellas actividades excluidas por la institución.

Sin perjuicio de lo anterior, las IMF deberán incluir siempre en su plan, la evaluación del sistema de información, de los procedimientos y controles, para la Prevención de lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, conforme a la Norma de la materia emitida por la CONAMI.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

Artículo 20.- Modificaciones del Plan

Las modificaciones sustantivas realizadas al plan deberán ser comunicadas al Presidente, dentro de los cinco (5) días posteriores a su aprobación, acompañando copia del acuerdo de la sesión respectiva de la junta directiva, en la cual se precisan los motivos que les dieron origen. El Presidente podrá objetar, mediante resolución, dichas modificaciones o sugerir otras.

Artículo 21.- Informe sobre el Avance del Plan

El Auditor Interno deberá rendir un informe trimestral de sus labores al Comité de Auditoría, de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley, el mismo que con su opinión elevará a la Junta Directiva, con copia al Presidente. El informe consiste en un resumen de las actividades programadas realizadas y no realizadas con el respectivo sustento y la fecha en que serán ejecutadas, así como, las actividades realizadas pero no programadas en el 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. Los informes elaborados por la UAI durante el respectivo trimestre, deberán estar a la disposición del Presidente o sus representantes.

CAPÍTULO VII
INFORMES DE AUDITORÍA Y ARCHIVOS

Artículo 22.- Presentación de informes

El Auditor Interno deberá presentar al Comité de Auditoría, mensualmente, todos los informes individuales que elabore en cumplimiento de sus funciones. Dicho comité los evaluará y a más tardar en la sesión inmediata siguiente los presentará a la Junta Directiva. La oportunidad en la que dicho comité y la Junta Directiva, tomen conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deberán constar en los libros de actas respectivos.

Artículo 23. Contenido mínimo de los Informes

Los informes individuales elaborados por la UAI deben contener, al menos, los siguientes aspectos:

1. Objetivo y alcance de la evaluación;

2. Metodología, procedimientos y técnicas de auditoría empleados;

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

4. Debe emitir recomendación sobre la alineación institucional considerando desde el nivel máximo hasta los niveles operativos; y

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

6. Para la integración de estos informes se tomará, en lo que fuera pertinente, los atributos que se enuncian en el artículo siguiente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

Artículo 24.- Contenido del Informe sobre el Sistema de Control Interno

El informe sobre el sistema de control interno deberá considerar, como mínimo, lo siguiente:

1. El alcance del trabajo de la UAI, que permita comprender el sistema de control interno y evaluar el riesgo de control en la IMF y

2. Los resultados de la evaluación del cumplimiento y eficacia del sistema de control interno, el que deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones y organización jurídica de cada tipo de IMF.

Las deficiencias encontradas deben incluir una descripción de la condición, del criterio, la determinación de la causa y el efecto. De existir deficiencias, la UAI debe emitir recomendaciones para ayudar a la dirección de la IMF a tomar medidas oportunas y adecuadas.

Los hallazgos o deficiencias encontradas deberán evidenciarse mediante el desarrollo de los siguientes atributos:

2.1 Condición: Es la revelación de lo que el auditor encontró, la cual se debe redactar en forma breve con información suficiente, con ejemplos de los errores o irregularidades encontradas; así como la calificación acerca de la relevancia e impacto del hallazgo respectivo (bajo, medio, alto).

2.2 Criterio: Es la revelación de lo que debiera existir o cumplirse respecto a las leyes, sanas prácticas, normas de control interno, manuales de funciones y procedimientos, políticas y cualquier otra disposición escrita. La identificación del criterio es muy importante para resaltar la importancia del hallazgo o deficiencia encontrada.

2.3 Causa: Es la revelación de las razones por las cuales sucedió la deficiencia o el hallazgo; entre las que se destacan la falta de:

i. Una adecuada estructura organizacional;

ii. Manuales de procedimientos que incluyan la aplicación de normas e instructivos previamente establecidos;

iii. Una adecuada delegación de autoridad;

iv. Una adecuada segregación de funciones;

v. Establecimiento de políticas de capacitación al personal;

vi. Establecimiento de una adecuada comunicación entre las diferentes áreas;

vii. Contratación de recursos humanos adecuados;

viii. Asignación de suficientes recursos materiales para el desarrollo de funciones;

ix. Código de Ética, conducción diligente de los negocios y de honestidad entre los funcionarios;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

x. Establecimiento de políticas de incentivo acordes al modelo de negocio o motivación al personal operativo;

xi. Una adecuada supervisión por parte de las áreas de control;

xii. Diligencia del departamento legal en la generación de gastos por recuperación versus los resultado obtenidos; y

xiii. Otras que puedan surgir en la revisión efectuada.

2.4 Efecto: Es la consecuencia o riesgos potenciales que puede afectar la integridad y situación financiera de la IMF, si persistiera la condición determinada por el auditor.

2.5 Recomendación: Constituye la sugerencia del auditor para superar o corregir los hallazgos o deficiencias determinadas.

2.6 Comentarios de la Administración: Son las manifestaciones obligatorias de la administración de la IMF, respecto a la deficiencia señalada por el auditor y las medidas correctivas que implementará. Debe identificar en forma clara, los procedimientos y mecanismos necesarios que serán implementados para evitar o prevenir, la reincidencia de dichas deficiencias y el plazo de tiempo requerido para la implementación de las mismas.

Los resultados alcanzados post recomendación de la auditoría interna, respecto a la revisión del sistema de control interno de la IMF.

Los resultados de la evaluación de las políticas, procesos y procedimientos para la identificación y administración de riesgos.

Artículo 25.- 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 IMF, así como los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos.

Dicha información deberá estar a la disposición del Presidente o sus representantes y de los auditores externos.

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

CAPÍTULO VIII
COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 26.- Conformación

La Junta Directiva deberá constituir mediante resolución un Comité de Auditoría, para asistir a la misma en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia, sobre el proceso de información financiera, riesgos de negocios, control interno, auditoría y el proceso utilizado por la institución para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, código de conducta, entre otros.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

El Comité de Auditoría debe estar conformado, como mínimo, por tres (3) miembros de la Junta Directiva que no ejerzan cargos ejecutivos y tendrá la responsabilidad de informar a la Junta Directiva los hechos, situaciones y resoluciones que se conozcan, traten o acuerden en sus reuniones.

Podrán participar en el Comité de Auditoría como invitados, con voz pero sin voto, el Ejecutivo Principal, el Auditor Interno, el auditor externo y cualquier otro funcionario que consideren pertinente.

El Comité de Auditoría nombrado por la Junta Directiva de la IMF, es el equivalente del Comité de Vigilancia o Vigilantes, según sea el caso, que las IMF deban constituir por mandato legal o normas internas.

El Comité de Auditoría Interna deberá estar constituido noventa (90) días calendario a partir de la entrada en vigencia de la presente Norma.

La constitución del Comité deberá ser informado al Presidente en un plazo máximo de tres días hábiles, después de su constitución.

Artículo 27.- 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 28.- Obligaciones del Comité de Auditoría

Los miembros del Comité de Auditoría tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

1. Reunirse ordinariamente al menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias para tratar asuntos que ameritan ser atendidos con prontitud;

2. Llevar un Libro de Actas en el cual 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, el seguimiento sobre la implementación de las decisiones y medidas adoptadas;

3. Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes a desarrollar por los auditores;

4. Además de las tareas que le encomiende la Junta Directiva, deberá realizar las siguientes:

4.1 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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

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

vi. Filosofía y Alineación Institucional y;

vii. Cualquier otro asunto relativo a la auditoría de la IMF y sus aspectos financieros, que el comité crea necesario considerar, a su discreción.

4.2 Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la UAI y proponer modificaciones al mismo;

4.3 Recomendar a la Junta Directiva el nombramiento, remoción o confirmación del Auditor Interno y la contratación o remoción de los auditores externos; y

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

Artículo 29.- Funciones principales del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

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

1.1 Si los mismos se presentan de conformidad con el Manual Único de Cuentas;

1.2 Si se han considerado apropiadamente todos los asuntos y transacciones o eventos especiales, que deben ser expuestos en notas a los estados financieros;

1.3 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 tales decisiones;

1.4 La forma cómo fueron resueltos los más importantes problemas de carácter financiero encontrados en la preparación de los estados financieros; y

1.5 Si se han implementado las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con las Normas emitidas por la CONAMI, las instrucciones y recomendaciones recibidas del Presidente, así como con las recomendaciones que hayan emanado de la auditoría interna y auditoría externa.

2. Respecto a los informes de los auditores externos. Revisar con los auditores externos el resultado de su examen, considerando:

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

2.2 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;

2.3 La solución de problemas de auditoría de mayor importancia tratados durante las reuniones anteriores;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

2.4 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;

2.5 Las recomendaciones de los auditores externos para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y del sistema de control interno de la institución;

2.6 Los comentarios escritos de los auditores externos con respecto a asuntos de carácter irregular, que pudieran haberse notado durante el examen;

2.7 Los puntos de vista de los auditores externos con respecto a la competencia técnica de las gerencias y de la calidad de la función de auditoría interna; y,

2.8 La evaluación de la función de auditoría interna en el aseguramiento y mejora de la calidad de ésta, actividad que debe realizarse en un período de cinco (5) años o en uno menor, de acuerdo con instrucciones del Presidente o a iniciativa de la Junta Directiva o del mismo Comité de Auditoría.

3. Respecto al control interno: Es conveniente que el Comité de Auditoría, se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la IMF y se interese en conocer el resultado de los estudios y esfuerzos que realiza la institución, con el propósito de mantener controles óptimos. Debe hacer énfasis en las actividades del Auditor Interno, del Ejecutivo Principal y demás funcionarios, así como de los auditores externos. En este aspecto el comité debe informarse directamente si el Auditor Interno estudia y evalúa la eficiencia y el cumplimiento del sistema de control interno y sus regulaciones en forma periódica, cubriendo lo siguiente:

3.1 La forma en que se hacen esos estudios y evaluaciones;

3.2 Si las políticas y procedimientos definen clara y apropiadamente las mismas y si son comunicadas a todo el personal;

3.3 Si el Auditor Interno ha proporcionado sugerencias efectivas para mejorar aquellas áreas de la contabilidad y administración, en las cuales las políticas y procedimientos de la IMF, no están siendo adecuadamente cumplidas, y si se ha tratado con el Ejecutivo Principal los resultados de las revisiones y el cumplimiento de las políticas y controles de la institución;

3.4 Con respecto a las reuniones con el Ejecutivo Principal, el comité debe tratar asuntos concernientes a la definición de políticas y procedimientos de la IMF, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de las normas de la CONAMI. Debe tenerse especial cuidado que dichos asuntos, hayan sido apropiadamente tratados por el Ejecutivo Principal. Asimismo, el Comité de Auditoría debe obtener los puntos de vista del Ejecutivo Principal, con respecto a las recomendaciones del Auditor Interno y de los auditores externos, sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo/ beneficio en la ejecución de esas recomendaciones; y,

3.5 El Comité de Auditoría debe informar, periódicamente y por escrito, sus actividades a la Junta Directiva, proporcionando información de carácter financiero y administrativo o de gestión de la IMF, con el propósito que cumplan mejor sus responsabilidades respecto a la calidad de la institución.

El cumplimiento de las funciones antes descritas, en ningún modo significa que el Comité de Auditoría, sustituirá a los auditores externos ni al Auditor Interno en la ejecución del trabajo técnico sino, por el contrario, el comité y la Junta Directiva, a través de ellos, tendrán una participación activa, en el proceso de contratación de los auditores externos, así como también en el conocimiento del alcance de su trabajo

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

y del resultado de sus exámenes y revisiones, entre otros aspectos.

Artículo 30.- Período de Vigencia del Comité de Auditoría

La Junta Directiva de la IMF 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.

CAPITULO X
INFRACCIONES, SANCIONES E IMPOSICIÓN DE MULTAS

Artículo 31.-Multas a las IMF

El Presidente, impondrá multa a las IMF entre quinientos y diez mil unidades de multa. El valor de cada unidad de multa, será el equivalente en moneda nacional a un dólar de los Estados Unidos de América, conforme al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua, vigente a la fecha de la imposición de la sanción. Las multas consignadas en la presente Norma, serán pagadas a la Tesorería General de la República.

Artículo 32.- Categorías de infracciones

Las infracciones se clasifican en leves y graves, de acuerdo con su nivel de gravedad, sus efectos y consecuencias, conforme a lo señalado en la presente norma.

LEVES:

1. No incluir dentro del Plan Anual de Auditoría Interna, la verificación del cumplimiento de las Normas emitidas por la CONAMI;

2. No poner en conocimiento del Presidente, dentro del plazo establecido, el nombramiento del Auditor Interno;

3. No remitir a la CONAMI la solicitud de nombramiento del Auditor Interno con la información requerida completa en el artículo 14 de la presente norma;

4. Nombrar al Auditor Interno interino sin la autorización del Presidente;

5. Mantener al Auditor Interno interino por más tiempo del establecido en la presente norma;

6. Que la UAI no cumpla con mantener un archivo conteniendo los informes elaborados y otras comunicaciones que mantenga con las diferentes unidades o áreas de la IMF, así como los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos;

7. Falta de la comunicación del plan anual de la UAI o de sus modificaciones al Presidente, en el plazo establecido;
8. No realizar las capacitaciones permanentes en materias relacionadas a sus funciones al auditor interno y a los miembros de la UAI;

9. Negligencia de la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades, con respecto a las medidas que debe adoptar para el sistema de control interno y la unidad de Auditoría Interna;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

10. Negligencia del Comité de Auditoría en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a lo establecido en la presente norma;

11. No permitir el acceso a la información que el Auditor Interno requiera, para cumplir con los alcances de su labor y;

12. Cualesquiera otras infracciones de igual o similar magnitud que se cometan a las disposiciones legales, Normas e instrucciones del Presidente.

GRAVES:

1. Negligencia de la Junta Directiva, en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a las medidas que debe adoptar, para el sistema de control interno y la UAI, que tengan como consecuencia hechos significativos;

2. Negligencia del Comité de Auditoría en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a lo establecido en la presente norma, que tengan como consecuencia hechos significativos;

3. No contar con una Unidad de Auditoría Interna con las características establecidas en la presente Norma;

4. No contar con el plan anual de trabajo de la UAI;

5. No remitir al Presidente, copia del informe trimestral del Auditor Interno;

6. No constituir el Comité de Auditoría con la conformación y alcance establecidos en la presente Norma;

7. No verificar la idoneidad moral, técnica y de competencia profesional de los directores, así como del Ejecutivo Principal y del Auditor Interno, antes de su elección y/o nombramiento;

8. No conservar archivos o documentos en la forma y plazo establecidos en la presente Norma;

9. Remover al Auditor Interno sin cumplir con el procedimiento establecido en esta norma y;

10. Cualesquiera otras infracciones de igual o similar gravedad que se cometan a las disposiciones legales, Normas e instrucciones del Presidente.

Artículo 33.- Infracciones y monto aplicable.

Leves:
500 a 5,000 unidades de multa.

Graves:
5001 a 10,000 unidades de multa.

Artículo 34.- Reincidencia

En caso de una segunda infracción sobre un hecho ya sancionado, dentro de un período de doce meses, de la misma naturaleza de los indicados en el artículo 32 de la presente norma, el Presidente impondrá

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

una sanción igual al doble de las unidades de multa, impuesta en la primera infracción.

Artículo 35.- Procedimiento y Plazo para el Pago de Sanciones
Una vez emitida la correspondiente resolución por el Presidente, mediante la cual se establezca la infracción a la norma, esta tendrá cinco días hábiles para proceder al pago de la multa impuesta de conformidad a la categoría de la infracción.

El monto de la multa será depositado en la cuenta, que para tal efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Tesorería General de la República.

La IMF, deberá remitir la minuta de depósito del monto de la multa al Presidente. Si transcurrido el plazo, la IMF no remite el comprobante de pago antes referido, el Presidente, procederá a requerir el pago en el término de 24 horas, dando conocimiento a las autoridades del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que proceda hacer efectivo el cobro.

Los plazos establecidos en el presente artículo son improrrogables, salvo norma expresa en contrario, y se computan a partir del día hábil siguiente de aquél en que se practique la notificación de la infracción.

Artículo 36.- Impugnación
El sancionado podrá interponer los recursos administrativos previstos en el artículo 66 de la Ley y conforme la Norma sobre los Procedimientos de los Recursos Administrativos ante la Comisión Nacional de Microfinanzas (CONAMI), publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 244 del veinte de diciembre del dos mil doce.

Artículo 37.- Registro y publicidad de sanciones
Las sanciones que se impongan en virtud de la presente Norma, deben ser notificadas a los infractores y se anotarán en el registro de sanciones de la CONAMI.

El Presidente, de forma periódica, publicará en la página web de la institución, las sanciones que imponga a las IMF y la razón de dicha sanciones.

CAPITULO X
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 38.- Sobre el Manual Único de Cuentas (MUC)
En lo que respecta al Manual Único de Cuentas mencionado en las definición establecida en el artículo primero numeral 14, se tomará en cuenta el que tenga establecido la IMF, mientras la CONAMI aprueba el MUC correspondiente.

Artículo 39. Sobre la Autoevaluación del Desempeño y Calificación Global de la IMF
En lo que respecta a la Autoevaluación del Desempeño y Calificación Global de la IMF, se tomará en cuenta el que tenga establecido la IMF si lo tuviese, mientras la CONAMI aprueba la norma correspondiente.

Artículo 40.- Disposición final
Cualquier situación no prevista en la presente norma será resuelta por el Consejo Directivo de la CONAMI.

Artículo 41.- Vigencia
La presente norma, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682

(f) Jim del Socorro Madriz López, Presidente (f) Rosa Pasos Argüello, Miembro Propietario. (f) Freddy José Cruz Cortez, Miembro Propietario. (f) Emilia José Pérez Barillas, Miembro Propietario, (f) Flavio José Chiong Aráuz, Miembro Suplente (f) Denis Reyna Estrada, Miembro Suplente (f) Guillermo Gaitán José, Miembro Suplente (f) Álvaro José Contreras, Secretario. (F) **Álvaro José Contreras**, Secretario Consejo Directivo.

Nota: Después del Capítulo XIII se encuentra errada la secuencia de los mismos; conforme a La Gaceta Original.

(Continuará...)

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1682