NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES DE VALORES

RESOLUCIÓN N° CD-SIBOIF-1088-6-DIC6-2018
De fecha 06 de diciembre de 2018

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 12 del 21 de Enero del 2019

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

CONSIDERANDO
I

Que el artículo 6, literal e) de la Ley N°587, Ley de Mercados de Capitales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°222 del 15 de noviembre de 2006, expresa como función del Consejo Directivo de la Superintendencia establecer con carácter general las normas contables y de auditoría, de conformidad con las mejores prácticas sobre esta materia,

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 Bancos y de Otras Instituciones Financieras, y sus reformas; contenida en la Ley No. 974, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Banca y Finanzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 164, del27 de agosto de 2018, y sus reformas.

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

Resolución N° CD-SIBOIF-1088-6-DIC6-2018
NORMA SOBRE CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES DE VALORES

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 del sistema 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) Entidad o Entidad de Valores: Bolsas de valores, centrales de valores, puestos de bolsas, sociedades administradoras de fondos de inversión y titularización y sociedades calificadoras de riesgo constituidas en el país.

f) Hechos significativos: Lo constituyen aquellos hechos que pueden tener impacto material en la liquidez, solvencia, imagen, entre otros aspectos de la entidad. 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;

g) 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.

h) Junta Directiva: Órgano principal de administración de la entidad de valores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

i) 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; contenida en la Ley No. 974, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Banca y Finanzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 164, del 2 7 de agosto de 2018, y sus reformas.

j) Ley de Mercado de Capitales: Ley N° 587, Ley de Mercado de Capitales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°222 del 15 de noviembre del 2006; contenida en la Ley No. 974, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Banca y Finanzas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 164, del 27 de agosto de 2018, y sus reformas.

k) 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 entidad de valores supervisada;

l) Marco Contable: Se refiere al Marco Contable para las Instituciones Financieras del Mercado de Valores.

m) NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, mejor conocida por sus siglas en inglés como "IASB";

n) 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;

o) 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;

p) Sistema de control interno: Conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la entidad 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;

q) Superintendencia: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras;

r) Superintendente: Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras;

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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 las entidades reguladas en la presente norma, a través de su UAI, velen 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 Bolsas de Valores, Centrales de Valores, Puestos de bolsas, Sociedades administradoras de Fondos de Inversión y Titularización y Sociedades Calificadoras de Riesgo constituidas en el país.

CAPÍTULO II
CONTROL INTERNO

Artículo 4. Obligatoriedad de un Control Interno.- Las entidades de valores 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 entidad 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 entidad de valores 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 implementación de las decisiones y medidas adoptadas;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

d) Establecer el comité de auditoría y aprobar el reglamento para su funcionamiento;

e) Conformar una UAI bajo la responsabilidad de un auditor interno que cumpla 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;

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 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 y fiscalización de la bolsa de valores; así como, de las instrucciones del Superintendente; y

m) Establecer lineamientos para asegurar que la estructura orgánica de la entidad de valores contemple una adecuada segregación de funciones y se eviten potenciales conflictos de interés entre las distintas unidades de la misma entidad.

CAPÍTULO IV
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 6. Características de la Unidad de Auditoria .- Las entidades de valores deberán contar con una UAI, la cual tendrá las siguientes características:

a) Estará a cargo de un auditor interno nombrado de acuerdo 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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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 entidad;

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, y de cualquier otro comité u órgano de trabajo existente o que se cree en la entidad; 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 entidad, así como a los riesgos que ésta enfrenta.

La junta directiva de la entidad 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 al sigilo bancario, conforme lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General de Bancos.

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 respectiva entidad de valores.

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 entidad supervisada para garantizar la seguridad y protección de la misma;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

d) Evaluar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás normas internas de la entidad.

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

f) De acuerdo con las normas de auditoría referidas en la presente norma deberá diseñar el plan anual de trabajo a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna y someterlo a la junta directiva a través del comité de auditoría para su aprobación, y enviarlo al Superintendente para su conocimiento. Asimismo, cumplir con las actividades programadas en el plan anual de trabajo y elaborar los informes respectivos.

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

h) Evaluar la suficiencia, efectividad y cumplimiento del sistema integrado para la administración y prevención de los riesgos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, y del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, para lo cual deberán considerar las normativas emitidas por la Superintendencia y las mejores prácticas internacionales en la materia;

i) Evaluar el cumplimiento de la entidad con la aplicación de las NIIF en la preparación de sus informes financieros;

j) Evaluar la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera.

k) Verificar la estructura organizacional autorizada por la junta directiva de la entidad de valores en relación con la efectiva segregación de funciones y ejercicio de facultades atribuidas a cada uno de los funcionarios de la entidad.

l) 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 auditoría de Tecnología de la Información apropiado en competencias a la complejidad y tamaño de las operaciones que realiza la entidad supervisada, el que podrá ser también subcontratado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

La UAI de la entidad que forme parte de un grupo financiero podrá apoyarse de la UAI de dicho grupo para realizar la auditoría al ambiente de Tecnología de Información y aspectos relacionados establecidos en la presente norma.

Artículo 9. Subcontratación.- Las entidades de valores 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.

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.

Asimismo, con el fin de evitar posibles conflictos de interés, el auditor interno debe asegurar que el personal subcontratado por la entidad no realice funciones distintas a las de auditoría Interna, tales como: servicios de contabilidad; de operación de sistemas de información; de administración de red local; de operación, supervisión, diseño o implementación de sistemas informáticos (hardware y software); de valuaciones, avalúos o estimaciones; de administración; de representación y resolución de conflictos legales y tributarios; de reclutamiento de personal; de capacitación o de consultarlas.

Artículo 10. Procedimientos y Técnicas de Auditoria.- 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 por un periodo de tres años y podrá

ser reelecto.

En el caso de grupos financieros, el Superintendente podrá autorizar, previa solicitud y presentación de justificaciones pertinentes, que el Auditor Interno del coordinador responsable o de la empresa controladora, cuando ésta estuviera radicada en el país, sea nombrado como Auditor Interno de las entidades de valores pertenecientes al grupo financiero.

Con el fin de evitar posibles conflictos de interés, las entidades de valores 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 entidad.

Artículo 12. Requisitos del Auditor Interno.- El interesado que desee prestar sus servicios a una entidad de valores como auditor interno, deberá cumplir con los criterios de calificación y requisitos de información establecidos en la normativa que regula la materia sobre requisitos para ser director, gerente general y/o ejecutivo principal y auditor interno de instituciones financieras; así como, con los requisitos establecidos en la presente norma. El Superintendente podrá considerar el nombramiento de un auditor interno que no cuente con el requisito mínimo de los cinco (5) años de experiencia a un nivel adecuado de magnitud y complejidad de la responsabilidad a ser desempeñada, establecido en la referida norma, cuando éste reúna las siguientes calidades:

a) Tener experiencia de al menos tres (3) años en auditoría de instituciones financieras; y

b) Tener títulos académicos relevantes, entre otros, estudios de postgrado, maestrías o doctorados afines al cargo.

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

Artículo 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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 entidad. Dicha comunicación deberá realizarse a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de conocidos los hechos;

d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma.

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 de accionistas y ser sometida a la consideración del Superintendente para su no objeción, indicando las razones que justifican tal medida. El Superintendente podrá solicitar un informe al auditor interno, quién deberá presentarlo a más tardar en la fecha que le sea indicada. Transcurrido el término antes señalado, el Superintendente dentro de ocho (8) días hábiles posteriores, mediante resolución razonada, determinará lo que considere pertinente.

En este caso, o en caso de renuncia, 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, hasta por un plazo de seis (6) meses, salvo en caso de remoción o renuncia 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.

Artículo 16. Prohibición- Las bolsas de valores no podrán nombrar a su auditor interno como responsable del proceso de fiscalización que éstas deben realizar en los puestos de bolsa, así mismo, queda prohibido que dicho funcionario participe en dichas auditorías.

CAPÍTULO VI
PLAN ANUAL DE TRABAJO

Artículo 17. 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:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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; y el seguimiento a observaciones formuladas por el Superintendente; 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 18. 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 19. 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 (incluyendo las incidencias o razones de su incumplimiento) 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 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 20. 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 !ajunta 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.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

Artículo 21. 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 entidad, así como, la evaluación de Jos procedimientos y controles utilizados por ésta;

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

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

f) Fecha de inicio y término de la evaluación.

Artículo 22. Archivo y Conservación de Documentos. - La U Al 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 entidad, así como, los papeles de trabajo y la documentación soporte de los mismos. Dicha información deberá estar a disposición del Superintendente, de la bolsa de valores y de la firma de auditoría externa contratada para la revisión anual de las operaciones del período que corresponda.

La U Al deberá conservar en forma electrónica o física, por un período no inferior a cinco (5) años, contados desde la fecha de entrega de los informes finales respectivos, Jos papeles de trabajo y toda la documentación que respalda los informes de auditoría emitidos por ellos.

CAPÍTULO VIII
EL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 23. Comité de Auditoría. - La junta directiva de la entidad de valores deberá 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 entidad 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 !ajunta directiva, el que será presidido por uno de ellos, quien será nombrado por dicha junta.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

Podrán participar en el comité de auditoría, únicamente en calidad de invitados con voz pero sin voto, el presidente de la junta directiva, 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 entidad sea miembro de su junta directiva, éste no podrá participar en las sesiones de dicho órgano cuando en él deban conocerse Jos informes del comité de auditoría.

Artículo 24. Conflictos de interés.- 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 25. Obligaciones del Comité de Auditoría. - Los miembros del comité de auditoría tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

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

b) Informar a la junta directiva, al menos cada tres meses, los resultados de los informes finales de auditoría que presente el auditor interno;

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;

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 entidad;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

iv. Efectividad y calidad del sistema de control interno;

v. Efectividad, integridad y funcionalidad de la tecnología de la información y los mecanismos de control y uso establecidos por la entidad para garantizar la seguridad y protección de la misma.

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

vii. 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.

5) Dar seguimiento a la implementación de las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con las instrucciones dadas por el Superintendente, así como, con las recomendaciones que hayan emanado de la auditoría interna, auditoría externa y fiscalización de la Bolsa de Valores.

Artículo 26. Funciones principales del Comité de Auditoria .- El comité de auditoría tendrá las siguientes funciones:

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

1) Si los mismos se presentan de conformidad con el Marco Contable;

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 y del patrimonio, cuando el criterio es un factor importante en la determinación;

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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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, auditoría externa y fiscalización de la bolsa de valores.

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; o en los asuntos claves revelados en el mismo por los auditores;

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 la norma sobre aplicación del Marco Contable para las instituciones financieras del mercado de valores, a los fondos de inversión y a los fondos de titularización, 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 de la entidad;

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 necesario que el comité de auditoría se informe cuidadosamente de las condiciones de control interno de la entidad 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 la UAI de la

entidad, 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 entidad 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 entidad 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 entidad;

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 entidad, con respecto a los controles internos vigentes y al cumplimiento de la normativa aplicable a las entidades de valores. 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, externos y fiscalización de la bolsa de valores sobre las políticas de control interno y al análisis de la relación costo 1 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.

d) Respecto a las recomendaciones de auditoría interna, externa y fiscalización de la Bolsa de Valores e instrucciones del Superintendente: Es responsabilidad del Comité de Auditoría asegurarse que la gerencia implemente las acciones necesarias para cumplir adecuada y oportunamente con las recomendaciones emanadas de la auditoría interna, la auditoría externa, Bolsa de Valores así como, las instrucciones del Superintendente.

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 27. Período de Vigencia del Comité de Auditoria. - La junta directiva de la entidad de valores determinará la duración del mandato de sus representantes en dicho comité, el que en ningún caso podrá ser superior a tres años, o hasta el término del período de la junta directiva, si éste concluyera antes de ese plazo.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. 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 29. Derogación.- Deróguese la Norma sobre Control y Auditoría Interna de las Entidades de Valores, contenida en Resolución N° CD-SIBOIF-729-2-MAY25-2012, de fecha 25 de mayo de 2012, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 167, del 3 de septiembre de 2012.

Artículo 30. Transitorio.- Las disposiciones contables establecidas en la presente norma rigen a partir del uno de enero de 20 19; no obstante, para efectos de implementación de la NIIF I - Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera, las instituciones financieras deberán aplicar las presentes disposiciones a los primeros estados financieros generados durante el período de transición, a que se refiere la normativa que regula la materia sobre implementación del Marco Contable para las Instituciones Financieras del Mercado de Valores.

Artículo 31. 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 LAS ENTIDADES DE VALORES

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo para las entidades de valores 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) Tesorería: La responsabilidad de la UAI 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;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

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 entidad;

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, en su caso; y

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 Marco Contable, a las Normas Internacionales de Información Financiera y a la normativa dictada por la Superintendencia.

b) Efectivo y Equivalentes de Efectivo: La UAI 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 propias de la entidad y cuentas de sus clientes;

4) La existencia de Depósitos Restringidos y el tipo de restricciones temporales que presentan; y

5) Los mecanismos de control contable

c) Las Inversiones en instrumentos financieros. La UAI debe verificar que en este grupo se registren y revelen adecuadamente en la información financiera de la entidad todos los activos financieros contabilizados dentro de las carteras a valor razonable con cambios en resultados, a valor razonable con cambios en otro resultado integral y a costo amortizado, incluyendo todos los instrumentos que se incorporen a cualquiera de las operaciones de reporto, así como la verificación y registro de los contratos

bursátiles; tanto en mercados nacionales como internacionales, de acuerdo al Marco Contable.

d) Cuentas por cobrar por:

1) Cuentas por cobrar;

2) Cuentas por cobrar por operativa bursátil;

3) Cuentas por cobrar por servicios de asesoría;

4) Membresías por cobrar a la Bolsa de Valores;

5) Comisiones

6) Tarifas

7) Cuotas

8) Comisiones por cobrar

9) Intereses de cuentas por cobrar

10) Otras cuentas por cobrar diversas

11) Productos por cobrar sobre otras cuentas por cobrar.

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

f) Participaciones en acciones: Verificar la existencia, registro y revelación adecuada de las inversiones que la institución ha realizado en instrumentos representativos de capital social de subsidiarias y asociadas, en cumplimiento de lo estipulado en el nuevo Marco Contable para las instituciones financieras del mercado de valores.

g) Activos no corrientes mantenidos para la venta: La UAI debe comprobar la existencia y correcta contabilización de activos no corrientes mantenidos para la venta y todos los grupos de activos para disposición (venta) que tiene la institución, incluyendo Otros Activos No Corrientes.

h) Activo Material:

1) Conocer las políticas de inversión de los bienes muebles e inmuebles tangibles que posee la entidad;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

2) Valorar la dimensión de las propiedades, planta y equipo, 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, arrendamientos financieros y operativos, construcciones en curso e inversiones inmobiliarias en caso aplique;

ii. Mecanismos de salvaguarda jurídica de las propiedades, planta y equipo (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, etc.);

iii. Mecanismos de control de cobertura de las propiedades, planta y equipo, e inversiones inmobiliarias mediante pólizas de seguros;

iv. Mecanismos de salvaguarda física de los bienes que conforman la propiedad, planta y equipo (inventarios, control de retiros, etc.);

v. Mecanismos de control interno contable;

vi. Valoración contable de las propiedades, planta y equipo, e inversiones inmobiliarias;

vii. Las adiciones y mejoras, estimación y registro de deterioros, amortizaciones practicadas; y

viii. Los resultados reconocidos en operaciones con las propiedades, planta y equipo, e inversiones inmobiliarias.

i. Inversiones inmobiliarias de los Fondos de Inversión: La UAI debe verificar como mínimo lo siguiente:

1) Que el registro en este grupo corresponda a los importes invertidos en propiedades que se tienen para ganar rentas, plusvalía o ambas, es decir, son activos que generan flujos de efectivo en forma independiente de otras propiedades poseídos por la entidad.

2) La existencia de controles necesarios para garantizar que los profesionales contratados para la preparación de avalúos y valoraciones financieras emitan opiniones fundamentadas e imparciales.

3) Que los avalúos realizados para la determinación del valor razonable de un inmueble incluyan los aspectos necesarios que den fundamento a su valoración.

4) Que los informes presentados sobre los avalúos realizados, revelen la información del profesional o firma de profesionales contratados, requeridos por la correspondiente

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

normativa.

j) Activos intangibles: La UAI debe verificar el control contable y registro de los saldos correspondientes a los activos de carácter no monetario (activo intangible), a los activos fiscales, y a otros activos (gastos pagados por anticipado, inversiones de obligaciones laborales al retiro, cargos diferidos, bienes diversos, operaciones pendientes de imputación).

k) Pasivos financieros a costo amortizado: La UAI debe verificar que se incluyan y revelen adecuadamente todas las obligaciones que incorporen estos grupos, tanto con personas naturales como con personas jurídicas que realizan las entidades.

l) Obligaciones por operativa bursátil, las que deben considerar todas las obligaciones que incorporen estos grupos por operaciones de intermediación bursátil, tanto en mercados nacionales como internacionales, con personas naturales y como con personas jurídicas que realizan las entidades.

2) Comisiones por pagar por servicios de asesoría en las que se registren las obligaciones de la Institución por las comisiones generadas por los servicios de asesoría, gestiones de clientes, representación de emisores y otras comisiones.

3) Membresías por Pagar a la Bolsa de Valores.

4) Comisiones, Tarifas y Cuotas por Servicios, por los importes de las obligaciones en concepto de comisiones, tarifas y cuotas establecidas por las entidades prestadoras de servicios, recibidos por la entidad.

5) Cuentas por Pagar por las obligaciones relacionadas indirectamente con operaciones dé intermediación bursátil, por los importes de las mismas, en los conceptos de las subcuentas aquí incluidas.

6) Cargos por Pagar sobre Obligaciones Inmediatas.

7) Pasivos por Operaciones de Reporto, deben registrar y revelar toda obligación contractual de la Institución, cuando actúa como vendedor (beneficiario), a cancelar la operación con derecho u obligación de recompra.

8) Obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos, sobre la base de los saldos comprendidos en este grupo, la UAI debe examinar las cifras que se reflejan en las cuentas, incluyendo la evaluación al sistema de control interno:

i. Obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos a plazo hasta un año;

ii. Obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos a plazo mayor

de un año;

iii. Cargos por pagar sobre obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos

9) Arrendamiento Financiero

l) Otras Obligaciones: La UAI debe verificar que todos los importes adeudados por la institución se encuentran adecuadamente clasificados, de acuerdo con las normas y procedimientos internos en las cuentas de los grupos de Pasivos fiscales, Obligaciones subordinadas y/o convertibles en capital, Otras cuentas por pagar y provisiones, Reservas por obligaciones laborales y otros beneficios, Operaciones pendientes de imputación, Ingresos diferidos.

m) Patrimonio: La U Al deberá verificar que la declaración de recursos propios se haya elaborado correctamente. En concreto analizará:
1) Que se cumple con el capital social mínimo; y

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

n) 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; y

7) El auditor interno al verificar los ingresos, deberá evaluar las conciliaciones de los ingresos por comisiones y servicios; se deberán evaluar las conciliaciones de comisiones por intermediación bursátil.

o) Otro Resultado Integral: La verificación de la presentación de las partidas de ingresos y gastos que conforme a las descriptivas del nuevo Marco Contable para las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

instituciones financieras del mercado de valores requieren ser contabilizadas dentro del Otro Resultado Integral (ORI).

p) Cuentas de orden (valores). La UAI debe comprobar que en las cuentas de orden se revelen tanto los derechos eventuales que tendría le entidad contra el deudor principal, como sus correspondientes contra cuentas de orden acreedor correspondientes, realizando las siguientes actividades.

1) Arqueos de valores físicos en los lugares de custodia (Acta de arqueo);

2) Verificación de anotaciones en cuenta (acta de verificación de valores desmaterializados);

3) Conciliaciones de valores desmaterializados; y

4) Movimientos y traspasos de valores

La UAI también deberá efectuar evaluación permanente a las cuentas de naturaleza transitoria, con la finalidad de exigir la depuración o traslado a la cuenta que le corresponda, el uso adecuado y un programa de conciliación periódica de las cuentas.
q) Plan Estratégico: La UAI deberá verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la entidad y que mensualmente se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto.

r) Tecnología de la Información: Evaluación de los procedimientos y controles establecidos para la administración de la tecnología de información existente en la entidad, considerando como mínimo lo requerido por la normativa que regula la materia sobre gestión de riesgo tecnológico en los artículos que hace referencia a las responsabilidades o participación de la UAI.

s) Evaluación de la efectividad y confiabilidad de los procedimientos de control interno y sistemas de información.

1) Prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo: Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la gestión de los riesgos para la prevención de lavado de dinero, conforme lo expresado en la normativa que regula la materia sobre prevención de los riesgos de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme las leyes, normativas y circulares que regulan esta materia.

u) Deberes relacionados con los conflictos de interés: De conformidad con lo expresado en la normativa que regula la materia sobre funcionamiento de los puestos de bolsas y sus agentes, la UAI deberá incorporar en su plan anual de trabajo la revisión y el cotejo del cumplimiento de las políticas internas y procedimientos aprobados por la junta directiva de los puestos de bolsa y por la bolsa de valores para

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765

prevenir situaciones de conflicto de interés que pudieran surgir, entre otras situaciones, por las siguientes:

1) Las instrucciones u otras operaciones entre entidades o funcionarios del mismo grupo económico o financiero;

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

3) Otras situaciones que tengan · el potencial de generar conflicto de interés.

v) Evaluación del cumplimiento de recomendaciones: Evaluar el cumplimiento de recomendaciones formuladas por la UAI y los auditores externos y fiscalización de la bolsa de valores; así como, de las instrucciones del Superintendente.

w) Otras Áreas: También el plan anual de trabajo deberá incluir la revisión de:

1) Las operaciones cruzadas con un cliente y por cuenta propia; y

2) Las operaciones cruzadas en la cual una de las partes sea parte relacionada del puesto de bolsa.

3) Aplicación retroactiva de políticas contables o realización de re expresión retroactiva de partidas en los estados financieros de la entidad, o reclasificación de partidas en los estados financieros conforme lo establece el Marco Contable.

4) Operaciones entre empresas del grupo, cuando aplique.

(F) S. Rosales C (F) V. Urcuyo (F) Fausto Reyes B. (F) Ilegible (Silvio Moisés Casco Marenco) (F) Ilegible (Rafael Ángel Avellán Rivas) Secretario. **(F) RAFAEL ÁNGEL AVELLÁN RIVAS,** Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/22765