

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

TÍTULO II

CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Capítulo I: REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS	
Sección 1: Aspectos generales	1/2
Sección 2: Sistema de Control Interno	1/6
Sección 3: Responsabilidades del Directorio y de la Gerencia General respecto al Control Interno	1/2
Sección 4: El Comité de Auditoría	1/3
Sección 5: Unidad de Auditoría Interna	1/2
Sección 6: Auditor Interno	1/4
Sección 7: Plan Anual de Trabajo	1/1
Sección 8: Informes de Auditoría	1/2
Sección 9: Otras disposiciones	1/1

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**CAPÍTULO I: REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1° - (Objeto) El presente Reglamento tiene por objeto, establecer los lineamientos para la organización y funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como para la regulación del Comité de Auditoría, Unidades de Auditoría Interna y el Auditor Interno.

Artículo 2° - (Ámbito de aplicación) Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las Agencias de Bolsa, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, las Entidades de Depósito de Valores, las Bolsas de Valores, las Bolsas de Productos, las Sociedades de Titularización y las Entidades Calificadoras de Riesgo constituidas en Bolivia, autorizadas e inscritas en el Registro del Mercado de Valores de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), denominadas en adelante como entidades supervisadas.

Artículo 3° - (Definiciones) Para efectos del presente Reglamento, deben considerarse las siguientes definiciones:

- a. **Alta Gerencia:** Gerente General o el principal ejecutivo y Gerentes de Área o instancias equivalentes que conforman el plantel ejecutivo de la entidad supervisada;
- b. **Apetito al Riesgo:** Es el tipo y cantidad de riesgo que una entidad supervisada está dispuesta a asumir en su búsqueda de rentabilidad;
- c. **Auditoría Interna:** Actividad independiente y objetiva de control eficiente, aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad supervisada, aportando un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, contribuyendo así al logro de los objetivos de la entidad supervisada;
- d. **Código de Ética:** Conjunto de principios y valores generales que rigen las actuaciones y los estándares de comportamiento ético que se espera de todos los integrantes de la entidad supervisada incluyendo el nivel ejecutivo, órganos colegiados y accionistas;
- e. **Comité de Auditoría:** Comité con personal especializado encargado de supervisar el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna y comunicar los resultados de su revisión al Directorio de la entidad supervisada, además de supervisar el Sistema de Control Interno;
- f. **Conflicto de Intereses:** Cualquier acto, omisión o situación de una persona natural o jurídica, a consecuencia del cual puede obtener ventajas o beneficios ilegítimos, para sí o para terceros mediante el uso de información, la prestación de servicios o la realización de transacciones en el Mercado de valores;
- g. **Directorio:** Órgano principal de administración de las entidades supervisadas;
- h. **Manual de Organización y Funciones:** Documento que describe la estructura de la organización y las funciones de los componentes de las diferentes unidades de la entidad supervisada, así como las obligaciones y responsabilidades, niveles de autoridad, grado de dependencia e interrelación de cada una de ellas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- i. Manual de Procedimientos y Control Interno:** Documento que contiene la descripción de las políticas y los procedimientos establecidos por la entidad supervisada para la realización de sus operaciones, así como de sus controles internos;
- j. Perfil de Riesgo:** Valoración de las exposiciones al riesgo (aplicados los mitigantes) dentro de y a través de cada tipo de riesgo a los que está expuesta la entidad supervisada;
- k. Plan Estratégico:** Documento formal, que establece para un período de tiempo determinado, los objetivos (cuantitativos y cualitativos), indicadores de su cumplimiento, apetito al riesgo y principales líneas de acción alineados con la misión, visión y valores de la entidad supervisada, considerando todas las áreas de su estructura.
- l. Riesgo Inherente:** Es el riesgo que por su naturaleza no se puede separar de la actividad misma, al ser intrínseca a las distintas actividades y áreas de la entidad supervisada, sin considerar los sistemas de gestión y control;
- m. Riesgo Residual:** Riesgo que permanece después de que la Gerencia General ha implementado sus respuestas a los riesgos.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 2: SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Artículo 1° - (Sistema de Control Interno) Se entiende por Sistema de Control Interno al conjunto de políticas y procedimientos establecidos por la entidad supervisada, en función al tamaño y naturaleza de sus actividades, para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los siguientes objetivos:

- a. Objetivos operativos: Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, así como la protección de sus activos frente a posibles pérdidas;
- b. Objetivos de información: Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa, considerando que dicha información debe ser veraz, transparente, suficiente y oportuna;
- c. Objetivos de cumplimiento: Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Artículo 2° - (Componentes del Sistema de Control Interno) El Sistema de Control Interno de la entidad supervisada debe contemplar, como mínimo, los siguientes cinco (5) componentes interrelacionados:

- a. Ambiente Interno;
- b. Evaluación de Riesgos;
- c. Actividades de Control;
- d. Información y Comunicación;
- e. Actividades de Monitoreo.

Todos los componentes, se consideran esenciales para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, debiendo los mismos estar en operación en todo momento.

Artículo 3° - (Ambiente Interno) El Directorio y la Alta Gerencia son responsables de emitir normas internas y promover la ética e integridad, de establecer una cultura de control en la entidad supervisada que enfatice y demuestre a todos los niveles del personal sobre la importancia que reviste los controles internos, lo que determina la existencia del Ambiente Interno.

Para el efecto, la entidad supervisada debe mantener políticas y procedimientos actualizados que reflejen, mínimamente, de manera clara:

- a. Los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las acciones correctivas a ser asumidas en caso de identificar incumplimientos al mismo;
- b. La estructura organizacional, en la que se debe precisar los niveles de autoridad y responsabilidad, según el tamaño y naturaleza de las actividades de la entidad;
- c. La gestión de recursos humanos, que considere la guía y el entrenamiento necesarios para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente para alcanzar los objetivos.

Artículo 4° - (Evaluación de Riesgos) Es la que permite a una entidad supervisada considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La Alta Gerencia debe evaluar estos acontecimientos desde una doble perspectiva (probabilidad e impacto),

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

un doble enfoque (riesgo inherente y riesgo residual) y usar una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad supervisada.

Como parte de este componente, la entidad supervisada debe considerar los siguientes aspectos:

- a. La Alta Gerencia debe fijar los objetivos operativos, de información y de cumplimiento y poner estos a consideración del Directorio para su aprobación, con el propósito de identificar los eventos, evaluar los riesgos y responder a los mismos. Estos objetivos deben estar alineados a la visión, misión y apetito al riesgo de la entidad supervisada, ser medibles, contar con indicadores de su cumplimiento, además de ser específicos y estar plasmados en el Plan Estratégico de la entidad supervisada.
- b. La Alta Gerencia debe identificar, conocer y comprender los eventos potenciales tanto internos como externos, que de ocurrir, afectarán a la consecución de los objetivos, así como determinar si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente al logro de los mismos.

Los eventos con impacto negativo que representan riesgos, deben ser evaluados y atendidos por la Alta Gerencia de la entidad supervisada. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades hacia las que se debe reconducir la estrategia y el proceso de fijación de objetivos.

Para la identificación de eventos, la entidad supervisada debe utilizar técnicas o métodos debidamente formalizados, tales como:

- i. Los inventarios e indicadores de eventos;
 - ii. Los talleres de trabajo, de los cuales debe existir constancia de su realización;
 - iii. Las entrevistas;
 - iv. Los cuestionarios y encuestas;
 - v. El análisis de flujo de procesos;
 - vi. El seguimiento de datos de eventos que generan pérdidas.
- c. La Alta Gerencia debe poner en conocimiento del Directorio los eventos identificados, instancia que determinará cómo responder a los riesgos relevantes o significativos una vez evaluados los mismos. Las respuestas pueden ser:
 - i. **Evitar el riesgo:** tomar acciones a efectos de discontinuar las actividades que generan riesgo;
 - ii. **Reducir el riesgo:** tomar acciones a efectos de reducir o minimizar el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos;
 - iii. **Compartir el riesgo:** tomar acciones a efectos de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo;
 - iv. **Aceptar el riesgo:** no tomar acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Para la selección de la respuesta, la Alta Gerencia debe evaluar su efecto sobre la

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, para que con base en dicha información, el Directorio elija aquella que sitúe el riesgo residual en un nivel aceptable por éste, priorizando los riesgos con mayor impacto en los objetivos de la entidad.

- d. La Alta Gerencia debe identificar y evaluar los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno, entre éstos los cambios debidos a factores externos (el marco regulatorio, el entorno económico, el mercado, entre otros), así como los cambios en el modelo de negocios.

Artículo 5° - (Actividades de Control) Las Actividades de Control son las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio para asegurar que se llevan a cabo las respuestas a los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad supervisada. Las Actividades de Control, tales como aprobaciones, autorizaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones u otros, deben tener lugar a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

Las Actividades de Control apoyarán en las respuestas a los riesgos a los que se encuentra expuesta una entidad supervisada, con el propósito de lograr una atención oportuna. Asimismo, éstas deben ser parte integral de sus operaciones diarias y ser desarrolladas en el marco de una estructura de control que sea apropiada al tamaño, la naturaleza, complejidad de las operaciones y el nivel de riesgo definido como tolerable. Dichas actividades se establecerán en tres (3) niveles:

- a. **Revisiones del Directorio y Comité de Auditoría.** Comprende el análisis de informes planteados por la Alta Gerencia o Auditoría Interna al Directorio y el Comité de Auditoría, según corresponda, que permita verificar los avances en el logro de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico y las medidas propuestas para su cumplimiento.
- b. **Controles Gerenciales.** Consiste en la revisión y seguimiento que efectúa la Alta Gerencia a los informes y actividades que realizan las instancias operativas. Estos informes deben ser precisos y medibles, permitiendo la toma de decisiones.
- c. **Control de Operaciones.** Comprende la implementación de:
 1. **Controles físicos.** Medidas de seguridad que restringen el acceso físico a lugares autorizados sólo para el personal de la entidad supervisada.
 2. **Controles de accesos lógicos.** Medidas de seguridad que registren el acceso lógico a los activos y sistemas de información de la entidad supervisada. Las actividades incluyen entre otros, perfiles de seguridad, monitoreo de las actividades de los usuarios de Sistemas de Información, políticas de seguridad en el acceso, en el marco de lo dispuesto en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#), contenido en la [Recopilación de Normas para el Mercado de Valores](#).
 3. **Controles cruzados.** Actividades o funciones que deben ser verificadas por al menos dos (2) funcionarios responsables de la entidad supervisada, así como el doble control de activos y firmas dobles.
 4. **Conciliaciones.** Conciliaciones periódicas de los movimientos de efectivo con los registros contables.
 5. **Segregación de funciones.** Separación de responsabilidades de la diversidad de actividades que intervienen en la consecución de objetivos específicos, con el fin de

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas que conlleven la manipulación de datos y/o malversación de activos. La entidad supervisada debe segregar mínimamente las siguientes funciones:

- i.** Atención al público y registro contable;
 - ii.** Registro y ejecución de operaciones, diferenciando adicionalmente las de cartera propia o de clientes y/o participantes (si corresponde);
 - iii.** En el Departamento o Área de Sistemas, se deben mantener separadas las funciones de: Desarrollo, Pruebas y Producción, Seguridad Informática y Operaciones;
 - iv.** Cualquier otra función donde surjan conflictos de interés que no sean mitigados por otros mecanismos de control.
- 6. Aprobaciones.** Operaciones que deben ser verificadas y aprobadas conforme a los procedimientos establecidos por la entidad supervisada.
- 7. Control de personal.** Medidas de control respecto al personal de la entidad supervisada, que contemplen mínimamente lo siguiente:
 - i.** El cumplimiento de los requisitos y competencias necesarias para desempeñar cada uno de los cargos;
 - ii.** Las evaluaciones al personal de la entidad y las acciones a seguir en caso de identificar deficiencias. Dichas evaluaciones deben considerar los niveles de competencia esperados, el apego al Código de Ética y a otros estándares apropiados de comportamiento, además de proporcionar premios o ejercer acciones disciplinarias cuando es apropiado;
 - iii.** Capacitación efectiva, conforme a lo previsto en los Reglamentos específicos y en el Manual de organización y funciones de la entidad supervisada, antes de asignarles tareas o posiciones de mayor responsabilidad.

Artículo 6° - (Información y Comunicación) La Alta Gerencia debe implementar sistemas de información y comunicación que cubran todas las actividades y permitan a los ejecutivos y funcionarios de la entidad llevar a cabo sus funciones y responsabilidades, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Información.** La entidad supervisada debe contar con sistemas de información que capturen datos generados de forma interna y externa (entradas), donde la información que emiten (salidas) debe ser accesible, correcta, actualizada, protegida, disponible, suficiente, oportuna, válida, verificable y presentada en un formato lógico que facilite la gestión de riesgos y la toma de decisiones.

La información debe servir a la entidad supervisada en todos sus niveles para identificar, evaluar y responder a los riesgos y estar dirigida al logro de los objetivos.

- b. Comunicación.** La entidad supervisada debe contar con canales de comunicación eficaces que fluyan en todas las direcciones dentro de la organización tanto hacia los niveles superiores e inferiores, como transversalmente a las otras áreas de ésta, permitiendo dichos canales que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Por otra parte, debe contar con canales de comunicación alternativos que permitan denunciar irregularidades, de forma anónima o confidencial, cuando los canales habituales de comunicación sean insuficientes. La selección de estos canales de comunicación debe considerar la oportunidad, audiencia, la naturaleza de la información, requerimientos legales y regulatorios.

Asimismo, debe contar con canales de comunicación pertinentes y oportunos con las partes externas a la entidad supervisada, como ser: acreedores, clientes o participantes, ASFI, accionistas, usuarios internos y externos y otros, que consideren lo señalado en el presente artículo.

Los sistemas de información y comunicación que guarden y utilicen datos en forma electrónica, deben dar cumplimiento a lo previsto en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#), contenido en la [Recopilación de Normas para el Mercado de Valores](#).

Artículo 7° - (Actividades de Monitoreo) La Alta Gerencia debe garantizar que se lleven a cabo Actividades de Monitoreo, determinando si los componentes del control interno están presentes y funcionando de manera permanente. Para este propósito todas las áreas de la entidad, la Unidad de Auditoría Interna y Auditoría Externa deben considerar los siguientes aspectos:

- a. Conocer el estado del sistema de control interno en un momento determinado del tiempo, como punto de referencia para las siguientes evaluaciones.
- b. Realizar evaluaciones independientes, siendo mandatorio que el personal que efectúe las evaluaciones cuente con conocimiento para entender el sistema de control interno de la entidad.
- c. Evaluar y comunicar las deficiencias en forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la Alta Gerencia o al Directorio, para la toma de acciones correctivas.

Las diferentes Actividades de Monitoreo pueden contemplar la revisión de informes de riesgo de acuerdo a lo previsto en el [Reglamento para la Gestión Integral de Riesgos](#), contenido en la [Recopilación de Normas para el Mercado de Valores](#).

Artículo 8° - (Participantes del Sistema de Control Interno) El Sistema de Control Interno involucra a todos los Directores, Comité de Auditoría, Unidad de Auditoría Interna, Alta Gerencia y personal de la entidad supervisada.

La participación, funciones y responsabilidades de dichas instancias, deben estar claramente establecidas en los estatutos, políticas, manuales de procedimientos y control interno, así como de de organización y funciones, según corresponda.

La Alta Gerencia es responsable de guiar el desarrollo e implementación de las políticas y procedimientos relacionados al control interno, a través de toda la organización, verificando que éstos sean consistentes con los objetivos de la entidad.

Artículo 9° - (Evaluación del Sistema de Control Interno) La Unidad de Auditoría Interna será responsable de la evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

La Unidad de Auditoría Interna, según lo previsto en el Anexo 1 del presente Reglamento, debe evaluar las actividades de control de los procesos o áreas de la entidad supervisada. Estas evaluaciones deben proveer una perspectiva objetiva e independiente sobre el Sistema de Control Interno.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Asimismo, la Empresa de Auditoría Externa, evaluará anualmente el Sistema de Control Interno de la entidad supervisada, pudiendo considerar los trabajos realizados por las Unidades de Auditoría Interna y de Riesgos.

Artículo 10° - (Documentación) La entidad supervisada es responsable de desarrollar y mantener la documentación del diseño e implementación de los componentes de control interno.

La Alta Gerencia debe documentar cómo fueron considerados los elementos de juicio en la toma de decisiones que afecten significativamente a la entidad.

Artículo 11° - (Apetito al Riesgo) El Comité de Gestión Integral de Riesgos debe proponer el apetito al riesgo de la entidad supervisada y ponerlo a consideración del Directorio para su aprobación, tomando en cuenta factores estratégicos, financieros y operativos, así como su perfil de riesgo, además de estar alineado con la estrategia, los objetivos estratégicos, la misión, la visión y los valores de la misma, siendo ésta utilizada en el proceso de toma de decisiones en los distintos niveles de la entidad supervisada.

Artículo 12° - (De los manuales de procedimientos) La entidad supervisada, con base en el volumen y complejidad de las operaciones que realiza, debe elaborar manuales de procedimientos que cuenten con denominación, codificación, versión, fecha de aprobación, fecha de entrada en vigencia, números de páginas, índice y mínimamente contemplar la siguiente información:

- a. Objetivo de los procedimientos;
- b. Definición(es) o concepto(s);
- c. Área(s) de aplicación y/o alcance de los procedimientos;
- d. Políticas, normas o reglamentos relacionados a los procedimientos;
- e. Descripción de los procedimientos y responsables de su ejecución;
- f. Flujogramas;
- g. Responsables de la elaboración, revisión y aprobación del manual.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 3: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO Y DE LA GERENCIA GENERAL RESPECTO AL CONTROL INTERNO**

Artículo 1° - (Responsabilidades del Directorio) El Directorio de la entidad supervisada, es responsable de la determinación, aprobación, revisión, actualización, seguimiento y vigilancia de las políticas y planes estratégicos, incluyendo la gestión de riesgos y el cumplimiento de las disposiciones generales acordadas por la Junta General de Accionistas.

El Directorio como responsable máximo del establecimiento y mantenimiento de un adecuado y efectivo Sistema de Control Interno, debe en consecuencia:

- a. Revisar al menos anualmente las políticas orientadas a generar un adecuado Sistema de Control Interno;
- b. Aprobar y asegurarse que se adecuen los procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema adecuado de control interno, mismos que deben incluir reglas claras sobre delegación de autoridad y responsabilidades y segregación de funciones, los cuales deben ser revisados por los niveles competentes al menos una (1) vez al año;
- c. Aprobar los manuales de organización y funciones y de procedimientos, así como las normas internas, los cuales deben ser revisados por los niveles competentes al menos una (1) vez al año;
- d. Conocer y comprender los principales riesgos que enfrenta la entidad supervisada, establecer niveles aceptables para dichos riesgos, mediante la declaración explícita del apetito al riesgo plasmado en el Plan Estratégico y asegurarse que la Gerencia General los cumpla;
- e. Aprobar la estructura organizacional y sus modificaciones, la cual debe ser revisada por los niveles competentes al menos una (1) vez al año;
- f. Designar a los miembros del Comité de Auditoría de acuerdo a la Sección 4 del presente Reglamento;
- g. Conformar una Unidad de Auditoría Interna bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, conforme a las Secciones 5 y 6 del presente Reglamento;
- h. Asegurarse que los miembros de la Unidad de Auditoría Interna desarrollen sus funciones con absoluta independencia técnica y de criterio, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- i. Asegurarse que la Gerencia General implemente y ejecute las disposiciones establecidas en las leyes, así como las normativas emitidas por **ASFI**, las políticas y procedimientos internos;
- j. Asegurarse que la Gerencia General diseñe, implemente, y ejecute un adecuado y efectivo Sistema de Control Interno;
- k. Asegurarse que la Gerencia General implemente y ejecute las acciones correctivas en los plazos comprometidos, para subsanar las observaciones emitidas por **ASFI**, Auditoría Interna, Auditoría Externa u otras instancias de fiscalización;

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- l.** Establecer incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 2° - (Responsabilidades de la Gerencia General) La Gerencia General como responsable de diseñar, implementar y conducir un adecuado y efectivo Sistema de Control Interno, debe:

- a.** Implementar y velar por el cumplimiento del Plan Estratégico y de las políticas aprobadas por el Directorio;
- b.** Mantener una estructura organizacional apropiada para el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno, con una clara asignación de responsabilidades, niveles de autoridad, grado de dependencia e interrelación, previendo una adecuada segregación de funciones;
- c.** Proponer al Directorio, modificaciones a los manuales de organización y funciones, así como a los reglamentos;
- d.** Asegurarse de la implementación y funcionamiento de un sistema de información y comunicación para que todo el personal conozca las normas aplicables, las políticas y procedimientos internos que afectan sus deberes y responsabilidades;
- e.** Verificar que las funciones y responsabilidades son efectivamente ejecutadas;
- f.** Asegurar que se instalen sistemas de información, que almacenen y procesen información interna general sobre las actividades de la entidad, así como la información externa del mercado sobre los acontecimientos y condiciones que deben considerarse para la toma de decisiones;
- g.** Propiciar un marco de acción con políticas y procedimientos de control interno para que las funciones delegadas al personal se desarrollen apropiadamente;
- h.** Monitorear el funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- i.** Asegurar que se mantenga un archivo en medio físico y magnético actualizado de las políticas, manuales y otra normativa interna de la entidad, copia de la parte pertinente de las Actas del Directorio, donde se aprobaron dichos documentos, así como un inventario de dicha normativa que considere fechas de aprobación, actualización e instancia(s) de aprobación.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 4: EL COMITÉ DE AUDITORÍA**

Artículo 1° - (Comité de Auditoría) El Directorio de la entidad supervisada debe constituir un Comité de Auditoría conformado por tres (3) personas, del cual, por lo menos uno de sus miembros, debe ser parte del Directorio y presidir el Comité. Los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna no podrán formar parte de dicho Comité.

Artículo 2° - (Requisitos para los miembros del Comité de Auditoría) Los miembros del Comité de Auditoría deben ser independientes, no ejecutivos ni funcionarios de la entidad supervisada, no presentar conflictos de interés, siendo capaces de tener un juicio independiente sobre la información financiera de la entidad.

Además, los miembros del Comité de Auditoría, así como sus cónyuges y familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán ser clientes o participantes de las entidades supervisadas en la que éstos ejerzan dichas funciones.

Al menos uno (1) de los miembros del Comité de Auditoría no debe haber tenido intervención directa en la gestión de la entidad supervisada en los dos (2) años anteriores a su designación. Asimismo, al menos un (1) miembro del Comité de Auditoría debe tener una experiencia mínima de cinco (5) años en el Mercado de Valores, además de conocimientos certificados en el área de finanzas y/o contabilidad.

Artículo 3° - (Período de vigencia) Los miembros de Comité de Auditoría permanecerán en sus funciones por un periodo mínimo de dos (2) años, siempre que su mandato como directores no expire antes y un máximo de cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegidos hasta pasados los dos (2) años siguientes. La renovación se realizará alternadamente de un miembro por año, de tal manera que permanezca en dicho Comité, por lo menos un miembro con experiencia en dichas funciones, considerando además lo previsto en el Artículo 2° anterior.

Artículo 4° - (Responsabilidades del Comité de Auditoría) Es responsabilidad de los miembros del Comité de Auditoría, informar al Directorio sobre las situaciones en las que existan deficiencias que afecten el normal desarrollo de las actividades de la entidad supervisada o cuando se incumpla la legislación vigente, normas y los reglamentos emitidos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Al efecto, el Comité de Auditoría debe cumplir, como mínimo, con las siguientes funciones:

- a. Informar y dar opinión al Directorio sobre los resultados de las evaluaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna, al menos cada tres (3) meses;
- b. Asegurarse que al menos una (1) vez al año, el Directorio revise la estructura organizacional, los manuales de procedimientos y control interno y de organización y funciones, así como las modificaciones de los mismos;
- c. Conocer los principales riesgos que enfrenta la entidad y controlar que los límites aceptables para dichos riesgos se cumplen;
- d. Asegurarse que en todo momento, la entidad supervisada cuente con una Unidad de Auditoría Interna, a cargo de un Auditor Interno;
- e. Revisar y solicitar, al Directorio, la aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna;

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- f. Asegurarse que se cumpla el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados;
- g. Evaluar semestralmente el desempeño y la debida diligencia de la Unidad de Auditoría Interna en los trabajos realizados, para tomar las acciones correctivas que correspondan;
- h. Asegurarse que la Unidad de Auditoría Interna está evaluando los controles implementados para la administración de los riesgos emergentes del Sistema de Control Interno;
- i. Recomendar al Directorio, la remoción o relección del Auditor Interno y del Auditor Externo;
- j. Efectuar el seguimiento a las observaciones que la Unidad de Auditoría Interna, ASFI y Auditores Externos formulen encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, verificando que la entidad ha dado solución a las mismas, en los plazos comprometidos;
- k. Verificar el cumplimiento del presente Reglamento, leyes, otras disposiciones normativas emitidas por ASFI y el Directorio, así como de las decisiones de la Junta de Accionistas;
- l. Asegurarse que la Unidad de Auditoría Interna, evalúe el cumplimiento del presente Reglamento, las leyes, así como de la normativa aplicable, los reglamentos y el Manual de Procedimientos y Control Interno, emitidos por la entidad supervisada y de otras disposiciones normativas emitidas por ASFI;
- m. Asegurarse que la Unidad de Auditoría Interna está evaluando los controles internos implementados por la entidad supervisada;
- n. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente para la realización de trabajos de Auditoría Externa, para los servicios proporcionados por los auditores externos;
- o. Asegurarse que la Unidad de Auditoría Interna desarrolle sus actividades de forma independiente y objetiva de control eficiente, para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad supervisada;
- p. Asegurar que los miembros de la Unidad de Auditoría Interna y de Auditoría Externa, realicen su trabajo de manera independiente;
- q. Viabilizar y solucionar, en primera instancia, las situaciones que impidan cumplir eficientemente la labor del o de los funcionario(s) de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa y de ASFI, caso contrario, se acudirá al Directorio;
- r. Establecer los medios de comunicación entre el Directorio y las contrapartes, como ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa y Síndico;
- s. Tomar acciones o implementar medidas sobre las observaciones identificadas por la Unidad de Auditoría Interna en sus informes;
- t. Considerar cualquier otro asunto que, a criterio del Directorio o del Comité de Auditoría, se deba tratar en este Comité.

Artículo 5° - (Reuniones del Comité de Auditoría) Todos los miembros del Comité de Auditoría deben reunirse, mínimamente una vez al mes, sin perjuicio de reuniones extraordinarias. En dichas reuniones, podrán participar el Gerente General o principales ejecutivos, Auditores Externos, Síndicos y Auditores Internos, según corresponda.

Los acuerdos adoptados en las reuniones constarán en un Libro de Actas que incluya las firmas de

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

los participantes, debiendo adjuntarse documentación que se hubiese revisado en dicha reunión, sea en medio físico o magnético, el cual estará a disposición de ASFI.

La apertura del Libro de Actas debe ser efectuada por Notario de Fe Pública e informada a la Autoridad de Supervisión en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de su apertura, señalando la fecha, la Notaría de Fe Pública y el número de fojas.

Artículo 6° - (Reglamento interno del Comité de Auditoría) El Comité de Auditoría debe elaborar su reglamento interno, el cual será aprobado por el Directorio y contendrá como mínimo lo siguiente: nombramiento, conformación, responsabilidades, funciones, prohibiciones, actas, votación sobre los acuerdos adoptados, confidencialidad de la información, ética y normas de conducta, conflicto de intereses, periodicidad y convocatoria de reuniones. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones emitidas por ASFI.

Artículo 7° - (Conformación y modificaciones en el Comité de Auditoría) La conformación del Comité de Auditoría y los cambios, considerando incorporaciones y remociones de sus miembros, deben ser comunicados a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, como Hecho relevante, en el plazo establecido en el [Reglamento del Registro del Mercado de Valores, contenido en el Título I, Libro 1° de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores](#).

Adicionalmente a la comunicación efectuada, la entidad supervisada deberá remitir la copia legalizada del Acta de Directorio en la que se traten dichas situaciones, así como el informe del Presidente del Directorio sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Sección y en el Reglamento Interno del Comité de Auditoría, en el plazo de diez (10) días calendario, posteriores a la celebración de la reunión de dicho Directorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 5: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Artículo 1° - (Características de la Unidad de Auditoría Interna) La Unidad de Auditoría Interna debe cumplir mínimamente con los siguientes aspectos:

- a. Depender orgánica, funcional y administrativamente del Directorio a través del Comité de Auditoría;
- b. Desempeñar sus funciones y cumplir sus objetivos de modo oportuno, independiente y eficiente. Las evaluaciones, revisiones o cualquier función que realice la Unidad de Auditoría Interna debe efectuarse con base en lo dispuesto en el presente Reglamento. Para las situaciones no previstas en éste, se aplicarán las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y el Código de Ética del Auditor Internacionalmente aplicable;
- c. Estar a cargo de un Auditor Interno, nombrado de acuerdo a lo contemplado en la Sección 6 del presente Reglamento, quién forma parte de la Unidad de Auditoría Interna;
- d. En caso de existir otros integrantes de la Unidad de Auditoría Interna, éstos estarán sujetos a los mismos requisitos e impedimentos que en el caso del Auditor Interno, señalados en los Artículos 2° y 6° de la Sección 6 del presente Reglamento, a excepción del tiempo de experiencia;
- e. Acceder de forma irrestricta a toda la información generada en las distintas áreas operativas y administrativas de la entidad supervisada;
- f. No involucrarse, en el desempeño de sus funciones, en las operaciones de la entidad supervisada o en la selección o establecimiento de procedimientos de control interno;
- g. Desarrollar sus actividades de forma independiente y objetiva de control eficiente, estando concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de las entidades supervisadas, advirtiendo al Directorio de la entidad sobre el carácter de la gobernabilidad, los procesos de gestión de riesgos y el cumplimiento de las políticas internas, marco legal y regulatorio en la entidad.

En caso que algunas de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna requieran ser tercerizadas, quedarán impedidos de ejercer esta función, las Empresas de Auditoría Externa autorizadas e inscritas en el Registro del Mercado de Valores de ASFI, que tengan contrato vigente con la entidad supervisada, para emitir dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad supervisada.

Artículo 2° - (Contenido mínimo del Manual de la Unidad de Auditoría Interna) El Manual de la Unidad de Auditoría Interna, debe ser aprobado por el Directorio y contener al menos los siguientes elementos:

- a. Misión y visión de la Unidad;
- b. Principios y valores;
- c. Responsabilidades;
- d. Atribuciones;
- e. Restricciones;
- f. Organigrama de la Unidad;

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- g. Funciones de la Unidad;
- h. Metodología a emplear, que considere la formulación del Plan Anual de Trabajo, así como las fases del proceso de la auditoría (planificación, ejecución, comunicación y seguimiento);
- i. Técnicas de auditoría a emplear;
- j. Metodología estadística para la determinación de la muestra y descripción de criterios, según corresponda;
- k. Procedimientos para la elaboración y resguardo de papeles de trabajo;
- l. Procedimientos para el control de calidad de los trabajos de auditoría;
- h. Metodologías para la evaluación del desempeño de los miembros de la Unidad de Auditoría Interna y de la calidad de los trabajos realizados por éstos;
- i. Lineamientos sobre la capacitación que debe ser proporcionada a los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, en función a sus responsabilidades y funciones.

El citado Manual debe ser revisado por lo menos una (1) vez al año y de acuerdo con el dinamismo que presente la entidad supervisada, en el desarrollo de las actividades y en las normas y prácticas de Auditoría aplicables. Cualquier modificación al Manual debe ser aprobada por el Directorio.

Artículo 3° - (Recursos de la Unidad de Auditoría Interna) Bajo responsabilidad del Comité de Auditoría de la entidad supervisada, la Unidad de Auditoría Interna, debe contar con una infraestructura adecuada e independiente, así como con recursos humanos, técnicos y logísticos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, los mismos que deben guardar relación con la magnitud y complejidad de las operaciones y estructura de la entidad supervisada a la que pertenece y a los riesgos que enfrenta, debiendo considerar la contratación de especialistas externos, cuando no se cuente con los recursos suficientes para realizar una evaluación.

El Auditor Interno y los demás integrantes de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda, deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones, conforme a los lineamientos establecidos en los Reglamentos específicos para cada entidad.

Las tareas asignadas al personal de la Unidad de Auditoría Interna, deben ser alternadas periódicamente, dejando constancia de dicha alternancia en un documento debidamente aprobado por el Auditor Interno, cuando corresponda.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 6: AUDITOR INTERNO**

Artículo 1° - (Nombramiento del Auditor Interno) El Auditor Interno será nombrado por el Directorio a propuesta del Comité de Auditoría, previa verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Sección.

Artículo 2° - (Requisitos para ser Auditor Interno) El Auditor Interno debe tener los conocimientos y experiencia apropiados para la función que desarrolla dicha unidad, además de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Tener título profesional en provisión nacional en ramas afines al área financiera;
- b. Acreditar una experiencia, no menor a tres (3) años, en actividades de auditoría interna o externa o en actividades relacionadas al Mercado de Valores o en supervisión en entidades de dicho mercado, a partir de la obtención del título en provisión nacional o académico;
- c. Acreditar conocimiento de leyes, así como de los reglamentos y normativa del Mercado de Valores emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), normas tributarias, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia (NAGA) y Normas Internacionales de Auditoría (NIA);
- d. Acreditar con documentación de respaldo, la capacitación recibida en los últimos doce (12) meses, con relación a principios y prácticas de auditoría y contabilidad;

Artículo 3° - (Autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores) El Auditor Interno nombrado por el Directorio, debe ser autorizado e inscrito en el Registro del Mercado de Valores (RMV), para lo cual presentará a ASFI la documentación prevista en el Reglamento del Registro del Mercado de Valores, contenido en el Título I, Libro 1° de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, así como los respaldos de la documentación detallada en el Artículo anterior.

Artículo 4° - (Auditor Interino) En caso de afección o vacaciones del Auditor Interno Titular, el Directorio podrá nombrar un Auditor Interino, mismo que podrá ejercer temporalmente como tal por el plazo máximo de treinta (30) días calendario. Dicho nombramiento debe ser comunicado a ASFI como Hecho Relevante, en el plazo establecido en el Reglamento del Registro del Mercado de Valores.

Si la entidad supervisada cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, el Directorio debe nombrar como Auditor Interno a alguno de los miembros de la Unidad, el cual podrá ejercer como interino por el plazo señalado en el párrafo anterior.

En casos debidamente justificados a ASFI por la entidad supervisada, ésta podrá ampliar el plazo de ejercicio del Auditor Interino por un plazo similar al señalado en el primer párrafo.

Artículo 5° - (Remoción del Auditor Interno) El Directorio es el único órgano de la entidad supervisada que puede remover al Auditor Interno. El proceso de remoción debe justificarse, con un informe del Comité de Auditoría, sobre el incumplimiento por parte del Auditor Interno de las normas y disposiciones del presente Reglamento, la normativa interna de la entidad supervisada y la debida diligencia que debe seguir en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 6° - (Impedimentos para ser Auditor Interno) No pueden ejercer las funciones de Auditor Interno, las personas que:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- a. Sean suspendidas o cuyo registro sea cancelado en el Registro del Mercado de Valores por incumplimiento o infracción a la normativa vigente;
- b. Tengan pendientes acciones judiciales en su contra con alguna de las entidades supervisadas o con el sistema financiero;
- c. Sean cónyuges o personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, según el cómputo civil con directores, ejecutivos o empleados de la entidad;
- d. Ejercen funciones similares en empresas vinculadas, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 100 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores;
- e. Quienes por el desempeño o por haber desempeñado cualquier cargo o función en las entidades supervisadas, hasta un año (1) después de haber cesado sus funciones, confronten conflicto de intereses para el ejercicio de las responsabilidades y funciones como auditor interno;
- f. Incurran en situaciones que limiten la necesaria independencia para el ejercicio de sus funciones;
- g. Hubieran participado en actividades financieras ilegales o no autorizadas para el Mercado de Valores y el Sistema Financiero, según lo previsto en la legislación vigente;
- h. Los que tengan conflicto de intereses, asuntos litigiosos o deudas en mora con la sociedad;
- i. Los síndicos o personas que ejerzan funciones de fiscalización;
- j. Los sentenciados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades o por otro delito común, hasta cinco (5) años después de haber cumplido la condena impuesta.

Artículo 7° - (Responsabilidad del Auditor Interno) El Auditor Interno es responsable de informar directamente al Comité de Auditoría los resultados de su trabajo.

Además de lo anterior, el Auditor Interno tiene como mínimo las siguientes responsabilidades:

- a. Verificar que la Unidad de Auditoría Interna, realice las labores según lo establecido en el Manual previsto en el Artículo 2° de la Sección 5 del presente Reglamento y el Plan Anual de Trabajo, en los tiempos y las condiciones eficientes;
- b. Actuar con prudencia en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo;
- c. Asegurarse de que los auditores que hubieran mantenido contratos con la entidad supervisada por servicios profesionales prestados, no emitan opinión en los temas relacionados a su contrato. Tales casos deben ser informados al Comité de Auditoría para que se pronuncie sobre dichas operaciones o solicite a un tercero designado por el mismo Comité la emisión de una opinión;
- d. Revisar que el Manual señalado en el Artículo 2° de la Sección 5 del presente Reglamento, el Plan Anual de Trabajo y los recursos humanos, tecnológicos y logísticos se encuentren adecuados a las actividades encomendadas;
- e. Elaborar y ejecutar un Plan Anual de Capacitación, adecuado a los lineamientos dispuestos en el Manual de la Unidad de Auditoría Interna y normativa aplicable;
- f. Comunicar inmediata y directamente al Directorio y al Comité de Auditoría, cuando se hayan encontrado situaciones que requieran una acción oportuna para su corrección o prevención;

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- g. Comunicar a ASFI, los resultados de auditorías o evaluaciones específicas o especiales que esta Autoridad requiera en el marco de sus competencias y en el plazo que ésta disponga;
- h. Tener una dedicación exclusiva al cargo dentro de la entidad supervisada.

Artículo 8° - (Funciones) Las funciones que mínimamente, debe cumplir el Auditor Interno son:

a. Velar por el cumplimiento de:

1. Los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna;
2. El Manual de la Unidad de Auditoría Interna;
3. El Plan Anual de Trabajo;
4. El Plan Anual de Capacitación.

b. Diseñar un Plan Anual de Trabajo y un Plan Anual de Capacitación y someterlos a consideración del Comité de Auditoría, para su aprobación.

El Plan Anual de Capacitación debe establecer para el Auditor Interno y/o los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, un mínimo de veinte (20) horas académicas presenciales en temas relacionados a sus funciones, acreditado por capacitadores ajenos a la entidad;

- c. Realizar actividades no programadas, cuando lo considere conveniente o a pedido expreso de la Junta General de Accionistas, Comité de Auditoría y/o instrucción de ASFI;
- d. Proponer las modificaciones al Manual de la Unidad de Auditoría Interna y someterlo a consideración del Comité de Auditoría para su aprobación;
- e. Verificar que exista un inventario físico y magnético actualizado de las políticas, manuales y procedimientos y demás normas internas de la entidad supervisada;
- f. Verificar que el control interno de la entidad, esté adecuado a la estructura de operaciones de la entidad supervisada;
- g. Evaluar los aspectos que contribuyen a fortalecer el sistema de control interno;
- h. Coordinar las tareas de la Unidad de Auditoría Interna permanentemente con el Comité de Auditoría;
- i. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Junta General de Accionistas, el Directorio y/o el Comité de Auditoría;
- j. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen a la entidad supervisada, que incluye el cumplimiento de:
 1. Legislación vigente;
 2. Normativa y disposiciones vigentes;
 3. Disposiciones emitidas por ASFI;
 4. Regulación emitida por otros organismos de regulación, supervisión y control;
 5. Políticas, manuales, procedimientos y demás normas internas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- k.** Efectuar el seguimiento permanente a la implementación de las recomendaciones formuladas por ASFI, producto de las inspecciones y/o evaluaciones efectuadas a la entidad supervisada, por los Auditores Externos o por la propia Unidad de Auditoría Interna;
- l.** Asistir a las reuniones del Directorio y a las del Comité de Auditoría, cuando se le requiera;
- m.** Evaluar el cumplimiento y avances del Plan Estratégico;
- n.** Elaborar un (1) informe anual sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, el cual incluya el detalle de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, con una explicación de los motivos que ocasionaron los incumplimientos;
- o.** Elaborar, al final de cada trimestre, un informe de los estados financieros de la entidad supervisada y de los patrimonios autónomos que administra, según corresponda, de acuerdo a lo previsto en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento;
- p.** Elaborar trimestralmente, un informe de avance sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, que contemple el detalle de las actividades ejecutadas y de aquellas no ejecutadas en los plazos programados, debidamente justificadas;
- q.** Elaborar, al 31 de diciembre de cada gestión, un informe sobre el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de la entidad supervisada;
- r.** Evaluar los procedimientos implementados por la entidad supervisada para el envío de la información a ASFI a través de los sistemas o módulos provistos por ésta;
- s.** Cooperar con los Auditores Externos, con el Síndico o con personal de ASFI, en la provisión de información requerida por dichas instancias;
- t.** Otras a criterio del Comité de Auditoría.

Los informes escritos de todo trabajo de auditoría realizado por la Unidad de Auditoría Interna deben estar, en todo momento, a disposición del Directorio, Comité de Auditoría, Gerencia General o principal ejecutivo y Síndico, según corresponda. Asimismo, dichos informes podrán ser requeridos por ASFI para su revisión.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 7: PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Artículo 1° - (Aprobación del Plan Anual de Trabajo) El Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna debe ser aprobado por el Directorio, a solicitud del Comité de Auditoría, dentro del último trimestre correspondiente al año precedente de la gestión que se planifica, instancia que además debe remitir un ejemplar del mismo, adjuntando copia legalizada del acta de su aprobación, a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), hasta el 20 de diciembre del año precedente. La recepción del Plan Anual de Trabajo por parte de **ASFI** no implica su aprobación.

Artículo 2° - (Contenido mínimo del Plan Anual de Trabajo) El Plan Anual de Trabajo debe contener mínimamente, los siguientes aspectos:

- a. Objetivos anuales, alineados a los objetivos estratégicos de la entidad supervisada, así como a la visión y misión de la Unidad;
- b. Detalle de las actividades programadas, identificando aquellas priorizadas por el Auditor Interno, concordantes con el alcance del trabajo determinado y según los plazos previstos en el Anexo 1 del presente Reglamento;
- c. Márgenes de tiempo y recursos para las actividades que no se hayan programado y que se requieran realizar;
- d. El detalle de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, indicando la nómina de profesionales que conforman dicha unidad, el cargo que ocupan, la formación y experiencia profesional de éstos y los recursos adicionales requeridos para la ejecución del plan.

La elaboración del Plan Anual de Trabajo debe enmarcarse a lo establecido en el Manual de la Unidad de Auditoría Interna, señalado en el Artículo 2°, Sección 5 del presente Reglamento.

Artículo 3° - (Modificaciones del Plan Anual de Trabajo) Las modificaciones realizadas al Plan Anual de Trabajo deben ser aprobadas por el Comité de Auditoría, debiendo constar en Acta, donde se precisen, los motivos que les dieron origen.

Artículo 4° - (Informe sobre el avance del Plan Anual de Trabajo) La Unidad de Auditoría Interna, debe presentar al Comité de Auditoría un informe trimestral sobre el avance del Plan Anual de Trabajo, indicando el cumplimiento de los objetivos, el detalle de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, entre otros, dentro de los veinte (20) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre. Dicho informe debe estar a disposición de **ASFI**.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 8: INFORMES DE AUDITORÍA**

Artículo 1° - (Presentación y archivos) La Unidad de Auditoría Interna debe presentar al Comité de Auditoría los informes que elabore en cumplimiento de sus funciones.

Dicho Comité debe evaluar los informes y a más tardar en la sesión inmediata siguiente presentarlos al Directorio, para que dicha instancia, en coordinación con la Alta Gerencia, adopten las determinaciones que correspondan con relación al contenido de dichos informes. La oportunidad en que dicho Comité y el Directorio tomen conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deben constar en el Libro de Actas respectivo.

La Unidad de Auditoría Interna debe 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 supervisada, así como la documentación de respaldo de los mismos. Dicha información debe estar a disposición de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), de los Auditores Externos, de las Entidades Calificadoras de Riesgo, así como otras instancias autorizadas según normativa.

Artículo 2° - (Contenido mínimo de los informes) Los informes de la Unidad de Auditoría Interna deben identificar las debilidades exactas de control y los factores de riesgo que necesitan ser considerados, la naturaleza de los hallazgos, el análisis de la causa de los problemas, su impacto en las operaciones y las acciones correctivas requeridas.

Los informes deben encontrarse numerados en orden cronológico, ser rubricados por todos los auditores que participaron en el trabajo y contener, mínimamente, la siguiente información:

- a. Motivo de la realización del informe, indicando, según corresponda, la referencia a las actividades programadas o no programadas o al órgano competente que lo solicitó o de ser el caso, referirse a la información de situaciones específicas o significativas;
- b. Objetivo y alcance del examen;
- c. Limitaciones al alcance (cuando corresponda);
- d. Procedimientos y técnicas de auditoría empleados;
- e. Los resultados, mismos que deben comenzar con el problema de mayor importancia y progresar hacia el menor, indicando para cada observación:
 1. Título de la deficiencia;
 2. Prioridad de atención a la deficiencia detectada;
 3. Descripción de la condición (qué es) y del criterio (qué debe ser), la determinación de la causa (por qué pasó) y el efecto (qué daño fue causado o podría causar por no cumplir con el criterio);
 4. Medidas correctivas recomendadas para subsanar los problemas o deficiencias identificadas;
 5. Comentarios del/de los responsable(s) del/de las área(s) evaluada(s);
 6. Plazo propuesto del área evaluada para la regularización de la observación y responsable designado (si corresponde efectuar seguimiento).

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- f.** Seguimiento a la implantación de las medidas correctivas recomendadas, contenidas en los informes anteriores relacionados con la actividad u operación objeto del examen;
- g.** Conclusiones y recomendaciones;
- h.** Personal encargado del examen;
- i.** Fecha de inicio y término del trabajo;
- j.** Documento descriptivo, conforme los aspectos señalados en el [Anexo 2](#) del presente reglamento.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**SECCIÓN 9: OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 1° - (Responsabilidad) La Gerencia General o el principal ejecutivo de la entidad supervisada es responsable de velar por el cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Artículo 2° - (Infracciones) Se consideran como infracciones, cuando:

- a. Los informes del Auditor Interno lleven a tomar acciones erróneas y no oportunas a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) o a la entidad supervisada;
- b. El Directorio, el Comité de Auditoría o la Unidad de Auditoría Interna, incumplan con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente Reglamento;
- c. Los miembros del Comité de Auditoría y de la Unidad de Auditoría Interna, no cumplan con los requisitos para su designación, señalados en el presente Reglamento;
- d. El Manual de la Unidad de Auditoría Interna, el Plan Anual de Trabajo o los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna no consideren el contenido mínimo dispuesto en el presente Reglamento;
- e. Las actividades programadas priorizadas por el Auditor Interno en el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, no sean ejecutadas;
- f. La Gerencia General no implemente un efectivo Sistema de Control Interno, de acuerdo a las políticas y procedimientos de la entidad supervisada, establecidas según los lineamientos dispuestos en el presente Reglamento;
- g. La Unidad de Auditoría Interna no efectúe una evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- h. Según sea el caso, en la remoción del Auditor Interno, se contravengan las normativas y disposiciones vigentes.

Artículo 3° - (Régimen de Sanciones) El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento, será sancionado, conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 26156 de 12 de abril de 2001.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**CONTROL DE VERSIONES**

Fecha	Versión	Circular	Resolución	Sección nueva o modificada	RNMV
28/06/2017	Inicial	ASFI/465/2017	ASFI/709/2017	Secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	Libro 11°, Título II, Capítulo I
26/09/2017	Modificación 1	ASFI/484/2017	ASFI/1132/2017	Sección 4 Anexo 1	Libro 11°, Título II, Capítulo I
08/05/2018	Modificación 2	ASFI/542/2018	ASFI/676/2018	Sección 4	Libro 11°, Título II, Capítulo I
10/08/2018	Modificación 3	ASFI/565/2018	ASFI/1133/2018	Secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	Libro 11°, Título II, Capítulo I
04/10/2018	Modificación 4	ASFI/578/2018	ASFI/1331/2018	Secciones 2, 3, 4, 6 y 9 Anexos 1 y 3	Libro 11°, Título II, Capítulo I
08/01/2019	Modificación 5	ASFI/593/2019	ASFI/008/2019	Sección 6	Libro 11°, Título II, Capítulo I