

## **Resolución 734/2008**

**Establécese que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán implementar un Sistema de Control Interno.**

**Bs. As., 26/6/2008**

VISTO, el Expediente N° 7630/08 del Registro de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), las Leyes N° 20.091 y N° 24.557, la Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) N° 28.906 de fecha 29 de agosto de 2002, la Resolución S.R.T. N° 224 de fecha 14 de febrero de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que la tendencia a nivel internacional en materia de supervisión interna de las Aseguradoras en general, indica la necesidad de una supervisión amplia y competencias relevantes específicas.

Que se estima oportuno plasmar dicha tendencia en las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.).

Que, generar un adecuado sistema de control interno en las A.R.T., en correspondencia con la naturaleza de las actividades de riesgos del trabajo, redundará en beneficio de asegurados y trabajadores, posibilitando una mejor gestión al optimizar el accionar de dichas entidades.

Que esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) ha recogido como antecedentes el Informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Comisión (C.O.S.O.) y las Normas de Auditoría vigentes, de aplicación obligatoria para todos los profesionales matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción del ente auditado.

Que asimismo esta S.R.T. ha tenido en cuenta la normativa vigente en la materia emitida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) y la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES (S.A.F.J.P.), que reglamentan normas sobre Procedimientos Administrativos y Control Interno.

Que en el contexto expuesto, resulta necesario que las propias A.R.T. implementen procedimientos administrativos y controles internos en función de criterios y prácticas profesionales sobre la materia.

Que en tal sentido, si bien las entidades tendrán amplia libertad en la redacción de sus respectivas normas de procedimiento, es menester que esta S.R.T. estipule los criterios mínimos y obligatorios que las mismas deben contemplar.

Que el control interno es un proceso que debe involucrar a todos los integrantes de las A.R.T.

Que resulta de interés aplicar un enfoque a partir del cual el Directorio o la Autoridad Directiva de las A.R.T. se constituyan en referentes en materia de dirección y control.

Que esta S.R.T. considera necesaria la existencia en el ámbito de las A.R.T. de un Comité de Control Interno, que vele por el cumplimiento de las leyes y normas que regulan la actividad, siendo responsable de evaluar y supervisar la ejecución de todas las actividades de control llevadas a cabo dentro de cada entidad.

Que en este marco resulta conveniente que el Comité de Control Interno cuente con integrantes que se encuentren en los más altos niveles decisorios de las Aseguradoras.

Que el Directorio debe designar un funcionario denominado "Responsable del área de Control Interno" cuya misión principal sea el monitoreo y evaluación del Sistema de Control Interno de la Aseguradora.

Que esta S.R.T. entiende procedente que los designados como Responsable del área de Control Interno asuman mediante declaración jurada la responsabilidad legal que les compete por la veracidad de la información por ellos confeccionada.

Que las entidades deberán proveer suficientes recursos financieros, técnicos, de tiempo y humanos para la gestión del riesgo.

Que la inobservancia de lo dispuesto en la presente resolución es pasible de sanción conforme lo dispuesto en los artículos 32 y 36 de la Ley N° 24.557.

Que la Gerencia de Asuntos Legales se ha expedido en orden a su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 36, apartado 1, incisos a), b) y d) de la Ley N° 24.557 y de conformidad con lo establecido por la Resolución S.R.T. N° 224 de fecha 14 de febrero de 2008.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE DE RIESGOS DEL TRABAJO

RESUELVE:

Artículo 1° — Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) deberán implementar un Sistema de Control Interno (S.C.I.) que contemple los criterios establecidos en la presente resolución.

Art. 2° — Los contenidos de la presente normativa son de carácter mínimo y obligatorio para las A.R.T., las que podrán complementarlos en la medida de su extensión o complejidad, con el propósito de conformar un ambiente de control que se corresponda con la naturaleza de sus actividades dentro de parámetros y prácticas aceptadas en la materia.

Art. 3° — Apruébase el Anexo I, que forma parte integrante de la presente resolución, mediante el cual se establecen las responsabilidades y la estructura para la gestión de un Sistema de Control Interno de las A.R.T., el cual deberá ser proporcional a las dimensiones de cada entidad y a la complejidad de sus operaciones.

Art. 4° — Apruébase el Anexo II, que forma parte integrante de la presente resolución, mediante el cual se establecen las pautas mínimas y obligatorias para el desarrollo de las "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos". Las A.R.T. deberán desarrollar por escrito procedimientos administrativos que instruyan sobre el circuito de procesamiento y control de sus operaciones.

Art. 5° — Apruébase el Anexo III, que forma parte integrante de la presente resolución, el cual contiene los conceptos y principios sobre cuya base las A.R.T. deberán implementar el Sistema de Control Interno.

Art. 6° — Apruébase el Anexo IV, que forma parte integrante de la presente resolución, el cual contiene la declaración jurada que deberá ser suscripta por el Responsable del área de Control Interno de cada A.R.T.

Art. 7° — Las presentaciones a remitir a esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) conforme lo dispuesto en los Anexos I, II y IV de la presente resolución, deberán ser efectuadas mediante notificación fehaciente a este Organismo. Dichas presentaciones deberán

estar suscriptas por la máxima autoridad de la A.R.T. o por su Gerente General o por Apoderados que cuenten con facultades suficientes para ello.

Art. 8° — Facúltase a la Gerencia de Control de Entidades, a formular modificaciones a lo establecido en el Anexo IV, en los puntos 6, 7 y 8 del Anexo I y en el punto 4 del Anexo II, previa intervención de la Gerencia de Asuntos Legales de esta S.R.T.

Art. 9° — La presente resolución entrará en vigencia a partir de los ejercicios iniciados el 1° de julio de 2008. La Gerencia de Control de Entidades determinará las fechas en que las A.R.T. deberán:

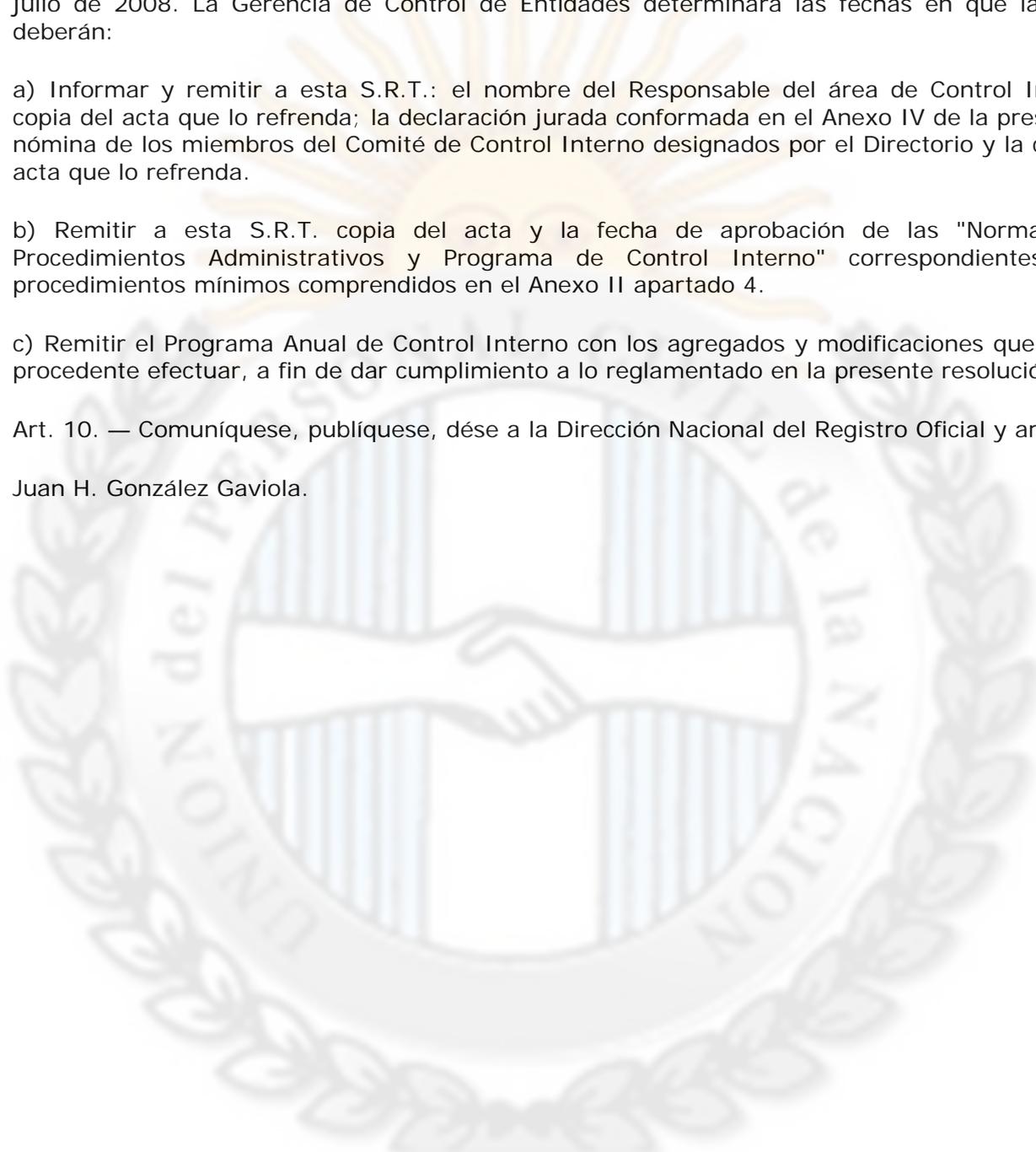
a) Informar y remitir a esta S.R.T.: el nombre del Responsable del área de Control Interno y copia del acta que lo refrenda; la declaración jurada conformada en el Anexo IV de la presente; la nómina de los miembros del Comité de Control Interno designados por el Directorio y la copia del acta que lo refrenda.

b) Remitir a esta S.R.T. copia del acta y la fecha de aprobación de las "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Programa de Control Interno" correspondientes a los procedimientos mínimos comprendidos en el Anexo II apartado 4.

c) Remitir el Programa Anual de Control Interno con los agregados y modificaciones que estimen procedente efectuar, a fin de dar cumplimiento a lo reglamentado en la presente resolución.

Art. 10. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Juan H. González Gaviola.



## RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LAS ASEGURADORAS DE RIESGOS DEL TRABAJO

Cada Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) deberá implementar una administración eficiente del Sistema de Control Interno (S.C.I.), considerando a tal fin los lineamientos que se exponen a continuación y teniendo en cuenta las dimensiones de la entidad y la complejidad de sus operaciones.

El Directorio y el Gerente General —o autoridades equivalentes—, las distintas Gerencias, el Comité de Control Interno y el Responsable del área de Control Interno, deberán evidenciar un alto grado de compromiso tendiente a mantener una sólida cultura de la gestión de riesgos.

### 1. Directorio u Organo de Administración

#### 1.1. Responsabilidades

El Directorio, u Organo de Administración o autoridad equivalente, o funcionario local de mayor jerarquía si se trata de sucursales de entidades del exterior, todos ellos denominados en adelante como Directorio, será responsable de:

- a) Promover y/o verificar que la A.R.T. cuente con una estrategia y política adecuada para la gestión del Sistema de Control Interno.
- b) Garantizar que la A.R.T. cuente con personal técnicamente calificado, así como también con los recursos necesarios para su adecuada gestión.
- c) Evaluar y aprobar el Programa Anual de Control Interno.
- d) Designar al Responsable del área de Control Interno y a los miembros del Comité de Control Interno.

### 2. Gerencia General o autoridad equivalente

#### 2.1. Responsabilidades

La Gerencia General o autoridad equivalente tendrá como responsabilidades primarias:

- a) Asegurar la existencia de recursos suficientes para la realización de una gestión eficaz del Sistema de Control Interno.
- b) Asegurar que existan procesos y procedimientos aplicables a cada unidad de negocio, destinados a la gestión del control de los productos, actividades, procesos y sistemas de la A.R.T.
- c) Establecer líneas claras de autoridad, responsabilidad y comunicación con las distintas gerencias para fomentar y mantener una adecuada gestión del riesgo, evitando la generación de conflictos de interés.

### 3. Gerencias

#### 3.1. Responsabilidades

Las Gerencias operativas serán responsables de:

a) Aplicar, en las distintas unidades de negocios según su ámbito de competencia, los procesos y procedimientos concretos conforme al Sistema de Control Interno.

b) Tomar los recaudos necesarios para que tanto los procedimientos como los controles a aplicar sean adecuados y efectivos en el ámbito que se apliquen.

#### 4. Comité de Control Interno (C.C.I.)

##### 4.1. Integración

El Directorio de la A.R.T. determinará el número y composición del Comité de Control Interno, debiendo cumplir con las siguientes especificaciones:

a) El número de integrantes debe ser impar y contar con un mínimo de TRES (3) miembros.

b) En todos los casos deberá estar integrado por el Responsable del área de Control Interno y por al menos un miembro del Directorio que no ejerza funciones ejecutivas vinculadas con la gestión de la organización ni otras similares dentro del grupo económico (con excepción de sucursales de A.R.T. extranjeras en cuyo caso serán reemplazados por funcionarios de primer nivel designados por la Casa Matriz).

c) La presidencia del Comité de Control Interno deberá estar a cargo de un director sin funciones ejecutivas.

d) A excepción del Responsable del área de Control Interno, los restantes miembros designados para conformar el Comité de Control Interno permanecerán en esas funciones por un período de DOS (2) años (siempre que el mandato en el caso de los directores no expire antes) pudiendo ser reelegidos únicamente por un período similar.

e) Los miembros que se designe para conformar el Comité de Control Interno deberán constituir domicilio especial en la República Argentina.

f) La conformación del Comité de Control Interno deberá quedar reflejada en el Libro de Actas de Directorio.

##### 4.2. Impedimentos

No podrán ser miembros del Comité de Control Interno, las personas que se desempeñen como Auditor Externo de la entidad o formen parte de la sociedad o asociación profesional que ejerza esas funciones.

##### 4.3. Responsabilidades

Serán funciones de carácter indelegable del Comité de Control Interno las que se enuncian a continuación:

a) Evaluar y aprobar el Programa Anual de Control Interno elaborado por el Responsable del área de Control Interno.

b) Elevarlo al Directorio para su consideración.

c) Analizar y evaluar al menos en forma trimestral los resultados de las actividades de control llevadas a cabo por el Responsable del área de Control Interno para dar cumplimiento al Programa Anual de Control Interno y a las responsabilidades previstas en la presente norma, a través de los informes emitidos por dicho funcionario.

d) Proponer al Directorio modificaciones a la estrategia y política de control interno en función del análisis de los resultados de las distintas evaluaciones del Sistema de Control Interno.

e) Mantener comunicación con los funcionarios de la S.R.T. sobre todas las cuestiones vinculadas con el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

f) Proponer al Directorio la implementación de Códigos de Conducta y Etica, y velar por su conocimiento y cumplimiento.

g) Tomar conocimiento del Informe anual de debilidades y observaciones elaborado por el Auditor Externo atento lo normado por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) mediante Resolución S.S.N. N° 28.906 de fecha 29 de agosto de 2002, apartado 39.12.4.1 "Informes de los auditores externos", así como también de los Estados contables de la A.R.T. correspondientes al cierre de cada ejercicio económico.

h) Reflejar en el Libro de Actas del Comité de Control Interno las decisiones surgidas, los resultados de las evaluaciones practicadas y la toma de conocimiento de información contable, de gestión y de control realizadas.

i) El mencionado libro de actas estará bajo la guarda del presidente del Comité de Control Interno.

## 5. Responsable del Area de Control Interno (R.C.I.)

### 5.1. Nombramiento

a) El Directorio de la A.R.T. debe designar a un funcionario denominado Responsable del área de Control Interno, que dependerá directamente del mismo y al que reportará como parte integrante del Comité de Control Interno.

b) La desvinculación permanente o temporaria, cualquiera sea la causa, implicará el inmediato reemplazo al menos en forma transitoria por otro responsable.

c) Los reemplazos transitorios no podrán tener un término superior a TREINTA (30) días.

d) Los nombramientos de responsables, aun los transitorios, serán informados por las A.R.T. a esta S.R.T. dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de haberse producido.

e) Los responsables designados deberán presentar el formulario que se acompaña como Anexo IV, en el cual declararán asumir la responsabilidad legal que les compete por la veracidad de la información por ellos confeccionada.

f) Cuando se trate de Grupos Económicos a los que pertenezca más de una entidad supervisada, la designación podrá recaer en la misma persona para todas las entidades que pertenezcan al mismo Grupo.

### 5.2. Requisitos

Quien ocupe el cargo de Responsable del área de Control Interno deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Poseer conocimientos en materia de riesgos del trabajo y contar con una experiencia mínima de UN (1) año en el desempeño de tareas de control.

b) Llevar a cabo su labor de acuerdo a las normas vigentes para el ejercicio profesional de la auditoría interna y a lo dispuesto en la presente norma.

c) Manifiestar un compromiso con la gestión de riesgos e independencia de criterio en su actuación.

### 5.3. Impedimentos para el ejercicio de la función

No podrán ser Responsables del área de Control Interno, las personas que:

a) Sean socios, accionistas, directores, síndicos o administradores de la A.R.T., o de entes vinculados económicamente a ella.

b) Se desempeñen como Gerente General o tengan funciones de línea en la Entidad o en entes vinculados económicamente a ella.

c) Se desempeñen como auditor externo de la A.R.T. o formen parte de la sociedad o asociación profesional que ejerza esas funciones.

d) Sin estar alcanzadas por las limitaciones enunciadas precedentemente, tengan parentesco de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con las personas impedidas, según los acápites precedentes.

e) Se encuentren inhabilitadas o ante el caso en que el profesional colegiado designado sea inhabilitado durante el ejercicio de la gestión, deberá poner de manifiesto dicha circunstancia ante el Directorio de la A.R.T. dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de su notificación, quien a su vez, hará lo propio ante esta S.R.T. y en el mismo plazo.

### 5.4. Responsabilidades

El Responsable del área de Control Interno será responsable de:

a) Confeccionar el Programa Anual de Control Interno y elevarlo a consideración del Comité de Control Interno.

b) Elaborar, supervisar y suscribir los informes que deberán estar previstos en el citado Programa conforme lo estipulado en el apartado 7 del presente Anexo.

c) Efectuar el seguimiento de las acciones correctivas que correspondan en caso de detectarse irregularidades como resultado de la ejecución del Programa Anual de Control Interno. Igual tratamiento deberá efectuar con respecto a las debilidades de control interno y oportunidades de mejora que surjan del Informe Anual de Control Interno confeccionado por el Auditor Externo atento lo normado por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) mediante Resolución N° 28.906/02, apartado 39.12.4.1 "Informes de los auditores externos" y de las irregularidades informadas por la S.R.T.

d) Realizar en tiempo y forma el monitoreo de los riesgos residuales existentes derivados de acciones correctivas encaradas por las distintas Gerencias de acuerdo a su competencia.

e) Informar al Comité de Control Interno las observaciones y/o medidas que efectúe o indique esta S.R.T.

f) Conservar bajo su guarda los textos ordenados de los procedimientos y normas vigentes con las formalidades a que se hace mención en el acápite respectivo, el Programa Anual de Control Interno, con su aprobación respectiva y los papeles de trabajo e informes correspondientes a su labor.

g) Cuando el Responsable del área de Control Interno no estuviera en relación de dependencia con la A.R.T., las obligaciones de guarda a las que se hace referencia en el ítem precedente, con

excepción de los papeles de trabajo, estarán a cargo de uno de los directores integrantes del Comité de Control Interno.

#### 6. Programa Anual de Control Interno (P.A.C.I.)

En relación con los aspectos inherentes al Programa Anual de Control Interno, las A.R.T. deberán considerar que:

- a) El Responsable del área de Control Interno debe confeccionar el Programa Anual de Control Interno, refiriéndolo al período comprendido entre el 1º de julio y el 30 de junio del año siguiente.
- b) Una vez confeccionado, deberá elevarlo a consideración del Comité de Control Interno, con por lo menos TREINTA (30) días de anticipación al cierre de cada ejercicio económico.
- c) El Comité de Control Interno deberá evaluar y aprobar el Programa Anual de Control Interno, remitiéndolo luego al Directorio de la A.R.T.
- d) El Directorio deberá tomar conocimiento y resolver sobre su aprobación en reunión a celebrar con no menos de QUINCE (15) días de anticipación al cierre de cada ejercicio económico.
- e) Los lineamientos del Programa Anual de Control Interno aprobado deberán ser transcritos en el Libro de Actas de Directorio o Consejo de Administración, e integrará el acta que se labre con motivo de la citada reunión.
- f) El acta respectiva debe ser transcripta dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes.
- g) Deberá remitirse a esta S.R.T., dentro de los TRES (3) días de transcripta el acta estipulada en el apartado precedente, copia del Programa Anual de Control Interno aprobado por el Directorio y del acta que lo refrenda.
- h) El Programa Anual de Control Interno debe contener la siguiente información:
  - a. La identificación de los procesos críticos del negocio y de sistemas, como así también la metodología utilizada para su elaboración y evaluación de riesgo que sustente la misma.
  - b. La evaluación mencionada previamente, será la base para la elaboración del Programa Anual de Control Interno.
  - c. Se deberán considerar como básicos los circuitos operativos indicados en el Anexo II como "procedimientos mínimos".
  - d. La descripción de las pruebas de cumplimiento y sustantivas que se aplicarán en cada uno de los procesos críticos de negocio y de sistemas.
  - e. Un cronograma de ejecución de tareas con apertura trimestral o menor.
  - f. Las modificaciones (agregados, reducciones y/o reclasificación) de las tareas a ser ejecutadas, deberán ser puestas a consideración del Comité de Control Interno en la sesión siguiente a su modificación, y elevarse al Directorio para su toma de conocimiento y aprobación de igual forma.
  - g. Ambos tratamientos no podrán exceder los TREINTA (30) días contados desde el último día hábil del mes de la modificación.
  - h. Las modificaciones mencionadas en los apartados precedentes, deberán transcribirse en el Libro de Actas de Directorio dentro de los TRES (3) días hábiles posteriores.

i. Dentro de los TRES (3) días de transcripta el acta especificada en el apartado precedente, deberán remitirse a esta S.R.T. copia de las modificaciones aprobadas y del acta que lo acredita.

## 7. Informes

El Responsable del área de Control Interno deberá cumplir con las siguientes especificaciones en cuanto a la elaboración de sus informes:

a) Elaborar informes con carácter trimestral y un Informe Anual de ejecución del Programa Anual de Control Interno.

b) En cada informe trimestral, deberá indicar el grado de avance alcanzado en las tareas en curso.

c) El Informe Anual deberá sintetizar los hallazgos de los trimestres evaluados en el período del Programa Anual de Control Interno e indicar el grado de avance en su regularización. El informe correspondiente al último trimestre no podrá ser reemplazado por el Informe Anual.

d) En los informes se deberá dejar constancia de los hallazgos que evidencien inobservancia de procedimientos y normas internas, de disposiciones legales y reglamentarias que regulan la actividad de la A.R.T..

e) Los informes deberán contemplar un plan de acción tentativo para la regularización y/o normalización de los hallazgos, indicando los plazos y las propuestas de modificación/actualización de los citados procedimientos y normas.

f) Los informes trimestrales elaborados por el Responsable del área de Control Interno deberán ser elevados a consideración y aprobación del Comité de Control Interno, y ser tratados por dicho Comité dentro de los DIEZ (10) días siguientes al cierre del período informado.

g) El informe anual deberá ser elevado para la evaluación, tratamiento y aprobación del Comité de Control Interno dentro de los VEINTE (20) días siguientes de finalizado cada ejercicio económico.

h) Este último deberá ser puesto en conocimiento del Directorio para su tratamiento y aprobación conjuntamente con los estados contables de la A.R.T.

i) Los informes tratados por el Comité de Control Interno deberán ser transcriptos al Libro de Actas del Comité de Control Interno dentro de los TRES (3) días hábiles posteriores.

j) Dentro de los TRES (3) días de transcripta el acta especificada en el apartado precedente, deberán remitirse a esta S.R.T. copia de los informes tratados y del acta del Comité que lo acredita.

## 8. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo y toda otra documentación que se considere respaldo de la ejecución de las pruebas de auditoría efectuadas, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los programas de trabajo utilizados deben reflejar los objetivos generales que se persiguen con la revisión, los procedimientos de auditoría aplicados, con indicación del alcance otorgado a los mismos, las características del universo a analizar en cada prueba y sus antecedentes inmediatos anteriores, las muestras determinadas y el criterio de selección de las mismas.

b) Los papeles de trabajo que respalden los Informes de Control Interno, se conservarán y permanecerán a disposición de esta S.R.T. por el término de TRES (3) años como mínimo.

c) El Responsable del área de Control Interno podrá conservar archivos respaldatorios de su labor en otros registros informáticos inalterables, pudiendo ser éstos requeridos por esta S.R.T. en su estado original o impresos con firma de dicho responsable.

d) El Responsable del área de Control Interno debe tomar los recaudos necesarios para documentar la coordinación de los objetivos de control y del alcance otorgado a la tarea cuando las pruebas de auditoría sean ejecutadas por otras áreas administrativas de control pertenecientes al grupo económico del que forma parte la A.R.T. (se citan como ejemplos, las áreas de Auditoría Interna, Riesgo Operacional, Cumplimiento Normativo, Calidad).

e) Ante el caso mencionado previamente, el Responsable del Área de Control Interno debe documentar el análisis practicado, las observaciones resultantes, su comunicación a las áreas auditadas, los cursos de acción fijados para su regularización y el monitoreo del seguimiento de la implementación de las medidas correctivas adoptadas.



PAUTAS MINIMAS Y OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS "NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROLES INTERNOS"

1. Requisitos a cumplir

1.1. Deben estar redactados en idioma castellano.

1.2. Serán elaborados internamente por las áreas que designe el Directorio, admitiéndose también su confección por personas ajenas a su estructura.

1.3. Deberán contemplar lo establecido por la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, normas reglamentarias dictadas por esta S.R.T. u otro Organismo, que resulten aplicables en lo referente a Ley de Riesgos del Trabajo.

1.4. Podrán agruparse en manuales o instrucciones, con la única condición que los mismos describan los procesos a seguir en sus rutinas administrativas, con especial énfasis en los controles que contengan. Deberán observar, en cuanto corresponda, disposiciones legales y las reglamentarias dictadas por esta S.R.T.

1.5. En todos los casos, se identificará a los responsables de las tareas y decisiones asumidas en los procesos que describan, a quienes se notificará especialmente por los medios habituales de comunicación interna.

2. Aprobación

2.1. La Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), aprobará bajo la responsabilidad y por intermedio del Directorio las "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos".

2.2. Las mismas entrarán en vigencia en forma inmediata luego de su aprobación.

2.3. Los contenidos básicos o lineamientos generales de los procedimientos que se aprueben en función de las presentes disposiciones serán transcritos en el Acta de Directorio correspondiente.

2.4. El texto completo de los documentos aprobados se conservará en legajos habilitados a tal efecto con la firma del titular del directorio, los que deberán conservarse en guarda conforme lo dispuesto en el Anexo I, apartado 5.4. incisos f) y g).

2.5. A opción de las A.R.T., el texto de dichos documentos podrá conservarse en registros informáticos inalterables, que se asimilarán al concepto de legajos indicado en la presente norma.

2.6. Los legajos indicados permanecerán a disposición de esta S.R.T. Ante el caso de resguardarse bajo las cualidades del apartado precedente, los legajos podrán ser requeridos en su estado original o impresos con firma del titular del directorio.

3. Modificaciones

3.1. Las modificaciones que se produzcan sólo tendrán vigencia a partir de su aprobación por el Directorio, de lo cual se dejará constancia en el respectivo Libro de Actas.

3.2. La norma modificatoria, y el texto ordenado resultante, se incorporarán al legajo indicado en los puntos 2.5 ó 2.6 de este Anexo, guardando similares formalidades.

4. Procedimientos Mínimos

Los circuitos operativos sobre los que se desarrollarán procedimientos mínimos obligatorios serán los siguientes:

- 4.1. Prevención de Riesgos del Trabajo: operatoria, gestión y control.
- 4.2. Prestaciones Dinerarias: liquidación y pago.
- 4.3. Prestaciones en Especie: contratación, prestación, liquidación y pago.
- 4.4. Afiliaciones: operatoria, gestión, notificaciones y control.
- 4.5. Alícuotas: determinación, aprobación y aplicación.
- 4.6. Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales: denuncias, investigación, gestión, registro y notificación.
- 4.7. Determinación de Incapacidades: operatoria, gestión, homologación y notificación.
- 4.8. Cobranzas de cuotas: proceso de análisis de información e imputación.
- 4.9. Sistemas: Plan de continuidad del negocio; seguridad física y lógica; resguardos de Información; y administración de contratos con proveedores externos.
- 4.10. Recepción y registro de mediaciones y demandas judiciales referentes a Accidentes de Trabajo o Enfermedades profesionales, prevención, afiliaciones u otros aspectos referidos a obligaciones de riesgos del trabajo.
- 4.11. Atención al público: operatoria, gestión y control.

Los aspectos indicados en cada uno de los circuitos operativos precedentes son de carácter mínimo y orientativo y deben ser ampliados en la medida que la naturaleza del proceso así lo requiera.

## 5. Observaciones a procedimientos

Esta S.R.T. podrá observar los procedimientos aprobados, aun los no obligatorios, cuando considere que contengan exigencias o incluyan requisitos que puedan dificultar ostensiblemente el adecuado ejercicio de los derechos de los afiliados y sus trabajadores durante la vigencia de la relación contractual.

## 6. Sanciones

6.1. El contenido de las "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos" que se aprueben conforme la presente reglamentación será de cumplimiento obligatorio en los procesos llevados a cabo en las A.R.T.

6.2. La inobservancia de las "Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos" por parte de la A.R.T., podrá implicar una situación susceptible de encuadrarse en los artículos 32 y 36 de la Ley N° 24.557.

## CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) deberán implementar un Sistema de Control Interno, el cual deberá ser proporcional a las dimensiones de la A.R.T. y a la complejidad de sus operaciones. En tal sentido, se destaca:

### 1. Definición de Sistema de Control Interno

Se define como tal al sistema que ofrezca básicamente lo siguiente:

1.1. Garantía de que los bienes están salvaguardados.

1.2. Que las operaciones se realizan de conformidad con las autorizaciones del Directorio y se registran integralmente y en tiempo y forma.

1.3. Que las prácticas contables son aplicadas de conformidad con:

a) La ley aplicable.

b) La normativa vigente dispuesta por los Organismos de control.

c) Los procedimientos internos aprobados por la Gerencia General/Dirección.

1.4. Que se cumple con lo indicado por las Normas sobre Procedimientos Administrativos y Controles Internos dispuestos por el Organismo de supervisión y control.

1.5. Una estructura de costos, vía recursos humanos y técnicos, en línea con el concepto de inversión en control.

1.6. Que las A.R.T. cuentan con un Código de Conducta Ética en vigencia y conocido por todos sus integrantes. En tal sentido y a título de ejemplo, se enuncian los siguientes conceptos destacados y a abarcar:

a) Objeto y aplicación.

b) Valores éticos que deben sostener todos los colaboradores.

c) Principios y prácticas: Entre otros, Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades; relaciones de parentesco en el lugar de trabajo; confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes; objetividad de los negocios y conflicto de intereses; política de comunicación del Código de Conducta Ética.

d) Metodología a aplicar para el caso de denuncias.

e) Competencia y responsabilidades.

f) Sanciones.

### 2. Entorno/Ambiente de Control

Se refiere a la actitud y a las acciones del Directorio respecto a la importancia del control dentro de la organización. El ambiente de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del Sistema de Control Interno y consta de los siguientes elementos: Integridad y valores éticos; Filosofía de dirección y estilo de gestión; Estructura de la

organización; Asignación de autoridad y responsabilidades; Políticas y prácticas de recursos humanos y Compromiso de competencia profesional.

### 3. Gestión de Riesgos

Es el proceso para identificar, evaluar, administrar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto a la prevención, cumplimiento de las prestaciones, atención de los trabajadores y demás obligaciones en materia de Riesgos del trabajo.

### 4. Definición de riesgo

La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

### 5. Riesgo Residual

Es aquel que permanece después de que el Directorio haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

### 6. Riesgo de imagen/de reputación

Se refiere a la posibilidad de que se produzca una pérdida debido, entre otros casos, a la formación de una opinión negativa sobre los servicios prestados por la A.R.T. —fundada o infundada—, que fomente la creación de una mala imagen o un posicionamiento negativo de la organización.

### 7. Actividades de control interno

Son aquellas que permiten evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado. Su aplicación, en tiempo y forma, genera valor para cumplir con las obligaciones en materia de la Ley N° 24.557, tanto de los empleadores asegurados como así también de los trabajadores cubiertos.

Cada A.R.T. podrá adoptar a su criterio una definición de Sistema de Control Interno que resulte más amplia, adecuándola a sus realidades y necesidades, siempre que, como mínimo, se incluyan los conceptos señalados precedentemente.

**Entidad:**

**I. Datos del Responsable del Area de Control Interno**

Apellido y Nombre:

Documento de identidad:

Domicilio Particular: Calle: N°

Piso: Dpto.: Código Postal: Ciudad:

Teléfono Celular:

Domicilio Laboral: Calle: N°

Piso: Oficina.: Teléfono:

Correo Electrónico:

Estudios Cursados: Título:

**II. Antecedentes Laborales**

Detallar las TRES (3) últimas posiciones indicando empresa, puesto y función

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

**III. Declaración**

Declaro bajo juramento conocer las disposiciones legales y reglamentarias vinculadas a la actividad aseguradora y que realizaré mi tarea con independencia de criterio y bajo los conceptos y principios enunciados en el Anexo III de la resolución de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO que aprueba el Sistema de Control Interno de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo.

.....  
Firma del Responsable del  
área de Control Interno