Compendio de Normas que regulan a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar

5.2.2.1 Funciones del directorio

1. Aprobar el diseño y metodología organizacional del Sistema de Control Interno, ya sea mediante un modelo centralizado o descentralizado, verificando que éste sea adecuado para la naturaleza y la escala de las operaciones de la Caja, independiente de las unidades de auditoría interna, que considere una correcta segregación de funciones entre las unidades operativas de negocios y aquellas de Riesgo y Control.

2. Velar por la suficiente asignación de los recursos económicos y de personal que sean necesarios para la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

3. Velar porque se mantenga en el tiempo un Sistema de Control Interno efectivo y conocer las principales debilidades del Sistema de control en la Caja de Compensación.

4. Aprobar la Política y el Manual de Control Interno de la organización.

5. Llevar a cabo una vigilancia prudente y adecuada del sistema de administración de riesgos y entidades relacionadas, acorde a las estrategias y políticas respectivas ya aprobadas e instauradas por el directorio, debiendo complementarse en forma efectiva con el Sistema de Control Interno.

6. Recibir permanentemente informes relativos a la efectividad de los controles internos, como, asimismo, de las deficiencias detectadas por la administración, por la auditoría interna, por su personal o por cualquier medio, las que deben ser reportadas al directorio y tratadas a la brevedad, quedando su análisis reflejado en las respectivas actas de directorio.

7. Complementar el Código de Buenas Prácticas y Conducta de la organización, con las medidas relativas al Sistema de Control Interno, en el marco del Gobierno Corporativo.

8. Complementar el Sistema de Control Interno con aquellas medidas tendientes a desarrollar herramientas para la prevención estratégica del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y prevención del cohecho.