

(Gaceta Oficial N° 5.160 Extraordinaria del 28 de julio de 1997)

REPÚBLICA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE HACIENDA
Caracas, 21 de julio de 1997 N° 3521
187° y 138°

El Ministro de Hacienda, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 14 del Reglamento orgánico del ministerio de hacienda y de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de procedimientos Administrativos y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2° y 4° del Decreto N° 1852 de fecha 21 de mayo de 1997, mediante el cual se aprobó el proyecto de reestructuración de la Superintendencia de Seguros.

RESUELVE

Dictar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1

El presente Reglamento regula la estructura, organización y funcionamiento de la Superintendencia de Seguros, servicio autónomo sin personalidad jurídica adscrito al Ministerio de Hacienda, y establece las funciones básicas de sus diferentes direcciones.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 2

Para el cumplimiento de sus funciones, la Superintendencia de Seguros tendrá la siguiente estructura organizativa:

Despacho del Superintendente:

Despacho del Superintendente Adjunto.

- 1.1 Oficina de Administración
- 1.2 Oficina de Atención al Público.
- 1.3 Oficina de Informática.
- 1.4 Oficina de Recursos Humanos.
2. Dirección Actuarial.
3. Dirección de Auditoría.
4. Dirección Legal.

Capítulo I

Del Despacho del Superintendente

Sección I

Del Superintendente y del Superintendente Adjunto

Artículo 3

El Superintendente de Seguros tendrá los deberes y las atribuciones que le confiere la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros, su Reglamento de aplicación y las que le atribuyan otras leyes y reglamentos.

Artículo 4

Corresponden al Superintendente Adjunto las funciones siguientes:

1. Suplir las faltas temporales del Superintendente de Seguros, en cuyo caso ejercerá los deberes y atribuciones inherentes a éste, incluyendo la inspección, vigilancia y fiscalización, por sí o por medio del personal designado al efecto, de las personas reguladas por la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros.
2. Asistir, cuando sea designado por el Superintendente de Seguros, como representante de la Superintendencia de Seguros, a eventos nacionales e internacionales.
3. Coordinar la elaboración y presentar al Superintendente, para su consideración, el Informe Anual y la Memoria que serán presentados al Ministro de Hacienda, sobre las actividades de la Superintendencia durante el año civil precedente.

4. Asistir por designación del Superintendente a las reuniones de las Asambleas de Accionistas de las empresas de seguros, reaseguro y sociedades de corretaje de seguros o de reaseguros.
5. Coordinar los estudios necesarios para proponer al Comité Directivo la orientación estratégica de la Institución.
6. Atender en sustitución del Superintendente o conjuntamente con él, los planteamientos formulados por los entes supervisados y por el público en general.
7. Las demás que se le atribuyen en la Ley, su Reglamento, o por decisión del Superintendente de Seguros.

Sección II

De la Oficina de Administración

Artículo 5

La oficina de Administración, a cargo de un Gerente con rango de Coordinador, es responsable de proveer el apoyo administrativo eficiente a las actividades ejecutadas por la Superintendencia de Seguros; garantizar el manejo efectivo y la administración de las compras efectuadas por la Superintendencia de Seguros; ejecutar actividades necesarias para preservación y salvaguarda de los bienes y equipos de la institución; garantizar una efectiva utilización de los servicios operativos generales de documentos manejados y resguardados por ella y le corresponden las siguientes funciones:

1. Centralizar la formulación, ejecución y control del presupuesto, correspondiente a todas las unidades adscritas a la Superintendencia de Seguros.
2. Suministrar a las distintas dependencias los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de las mismas.
3. Controlar el movimiento de los fondos depositados en las cuentas corrientes bancarias, abiertas por el (los) cuentadante (s) de la Superintendencia de Seguros para el pago de las remuneraciones y otros gastos.
4. Controlar el pago de las órdenes de avance para remuneraciones del personal así como el reintegro de fondos, por este concepto, a la Tesorería Nacional, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario sobre Avances Adelantados de Fondos a Funcionarios.

5. Preparar los expedientes demostrativos del gasto para las auditorías permanentes del Despacho de Hacienda y de la Contraloría General de la República.
6. Planificar, coordinar y supervisar la recaudación de los aportes que las personas regidas por la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros deben hacer a la Superintendencia de Seguros.
7. Someter a consideración del Superintendente de Seguros el plan de inversiones de los recursos propios de la Superintendencia de Seguros y coordinar su ejecución.
8. Planificar, coordinar y supervisar el archivo central de la Superintendencia de Seguros.
9. Analizar el movimiento procesado en todas las cuentas contables, velando por la integridad, veracidad y exactitud de la información reflejada.

La Oficina de Administración está integrada por los departamentos de Servicios Generales, de Contabilidad y Presupuesto y de Archivo.

Artículo 6

Corresponden al Departamento de Servicios Generales, las funciones siguientes:

1. Tramitar la adquisición de bienes, materiales, equipos y servicios que se requieran durante la vigencia del ejercicio presupuestario, tomando en cuenta la programación que al respecto se haya elaborado.
2. Velar por el buen funcionamiento de los bienes muebles adscritos a la Superintendencia de Seguros.
3. Mantener actualizado un registro de proveedores.
4. Llevar el control y seguimiento de los proveedores.
5. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y materiales utilizados por la Superintendencia de Seguros.
6. Prestar el servicio de reproducción a las unidades adscritas a la Superintendencia de Seguros.

Artículo 7

Corresponden al Departamento de Contabilidad y Presupuesto las funciones siguientes:

1. Formular el presupuesto de la Superintendencia de Seguros de acuerdo con los lineamientos que se dicten al respecto.
2. Preparar para cada ejercicio presupuestario la programación física y financiera, especificando los compromisos y desembolsos que se contraen trimestralmente, y de acuerdo a los recursos asignados.
3. Analizar trimestralmente el cumplimiento de las metas programadas y la ejecución del presupuesto asignado.
4. Llevar los registros contables necesarios para el control del presupuesto y su ejecución financiera, de acuerdo con los instructivos emanados de la Contraloría General de la República, Oficina Central de Presupuesto y la Dirección Nacional de Contabilidad Administrativa del Ministerio de Hacienda.
5. Controlar la disponibilidad de los créditos autorizados para comprometer, los cuales han sido asignados mediante fondos de avance.
6. Tramitar y pagar los sueldos, compensaciones y bonificaciones, viáticos y pasajes del personal de la Superintendencia de Seguros, así como las adquisiciones de bienes y servicios, conservación y reparación de los citados bienes.
7. Diseñar una política dinámica de recaudación de ingresos propios.
8. Elaborar el proyecto de ingresos y gastos.
9. Realizar el sistema contable.
10. Tramitar órdenes de compra, servicios y pagos.
11. Realizar mensualmente un informe de gastos y un estado de ejecución presupuestaria.
12. Conciliar las operaciones de las cuentas bancarias.
13. Detectar, analizar y solicitar a los entes correspondientes la regularización de las partidas pendientes en las conciliaciones.

Artículo 8

Corresponden al Departamento de Archivo las funciones siguientes:

- 1.- Recibir, clasificar y archivar documentación recibida de los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros y de cualquier otra persona natural o jurídica, así como la documentación enviada a cualquiera de ellos.
- 2.- Implantar sistemas mecanizados de archivo.
- 3.- Realizar un informe mensual del estado del archivo.

Sección III

De la Oficina de Atención al Público

Artículo 9

La Oficina de Atención al Público, a cargo de un Gerente con rango de un Coordinador, es responsable de atender al público que se presente ante la Superintendencia de Seguros y le corresponden las funciones siguientes:

1. Canalizar las preguntas, inquietudes, quejas y reclamos que el público presente ante la Superintendencia de Seguros.
2. Establecer mecanismos y procedimientos idóneos para una adecuada atención al público.
3. Coordinar la interrelación entre el público y las demás unidades de la Superintendencia de Seguros.
4. Promover y mantener las relaciones públicas de la Superintendencia de Seguros.
5. Apoyar a todo el Organismo en la promoción y desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales de la Superintendencia de Seguros.
6. Desarrollar y ejecutar el plan de comunicación, interno y externo, de la Superintendencia de Seguros.

Sección IV

De la Oficina de Informática

Artículo 10

La Oficina de Informática, a cargo de un Gerente con rango de un Coordinador, es responsable de garantizar que la Superintendencia de Seguros cuente con los recursos tecnológicos necesarios para cumplir su misión; mantener la plataforma tecnológica del

Organismo y ofrecer apoyo técnico a las áreas que así lo requieran. Le corresponden las siguientes funciones:

1. Ejecutar la planificación y el control de proyectos y actividades en el área de informática.
2. Planificar y coordinar las actividades de investigación y tecnología, sistemas, reingeniería de procesos, calidad, ISO9000 y mejoramiento continuo.

La Oficina de Informática está integrada por los departamentos de Sistemas, de Tecnología y Operaciones y de Auditoría de Sistemas.

Artículo 11

Corresponden al Departamento de Sistemas las funciones siguientes:

1. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento, evaluación y estudios de sistemas de información.
2. Ejecutar actividades de atención a usuarios de tecnología y sistemas.
3. Ejecutar actividades de investigación en el área de métodos de análisis y desarrollo de sistemas y herramientas de soporte de estas actividades.
4. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de reingeniería de procesos, mejoramiento continuo, calidad, redacción, revisión e implantación de normas y procedimientos internos.
5. Ejecutar actividades de investigación en el área de reingeniería de procesos, calidad, ISO9000 y mejoramiento continuo.

Artículo 12

Corresponden al Departamento de Tecnología y Operaciones las funciones siguientes:

1. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de instalación y mantenimiento de redes y telecomunicaciones.
2. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de redes, base de datos, operaciones de equipos de computación y de evaluación y estudio de tecnología.
3. Ejecutar actividades de investigación en el área de tecnología.
4. Elaborar las nóminas de los diferentes pagos que le corresponden al personal de la Superintendencia de Seguros.

Artículo 13

Corresponden al Departamento de Auditoría de Sistemas las siguientes funciones:

1. Diseñar la metodología de auditoría de sistemas, normas y procedimientos de los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros.
2. Analizar y auditar los sistemas de los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros.
3. Apoyar a la Dirección de Auditoría en las inspecciones financieras realizadas a los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros.

Sección V

De la Oficina de Recursos Humanos

Artículo 14

La Oficina de Recursos Humanos, a cargo del Analista de Personal de mayor nivel en el Organismo y con rango de Coordinador, es responsable de planificar, coordinar y ejecutar los programas de clasificación y remuneración de cargos, de reclutamiento y selección del personal, de registro y control del personal, de adiestramiento, de la evaluación del desempeño del personal, de bienestar social y del programa de relaciones laborales. Le corresponden las funciones siguientes:

1. Asesorar al Superintendente de Seguros y demás directivos en materia de administración de personal.
2. Dirigir, coordinar y desarrollar las políticas y programas de personal.
3. Mantener relación directa con la Dirección General Sectorial de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y con la Oficina Central de Personal de la Presidencia de la República.
4. Implementar y ejecutar el programa de calificación de servicio.
5. Coordinar y dirigir el sistema de clasificación y remuneración de cargos.
6. Coordinar y dirigir el sistema de adiestramiento del personal.
7. Coordinar y dirigir los programas de bienestar social de los empleados de la Superintendencia de Seguros.

8. Programar y desarrollar políticas, normas y procedimientos internos que estén dirigidos a fomentar el bienestar del funcionario.
9. Aplicar las técnicas de reclutamiento y selección, tales como: Entrevistas, evaluación de requisitos, pruebas de conocimientos y psicotécnicas, a fin de realizar un proceso de selección objetivo.
10. Localizar y atraer a las personas calificadas a objeto de cubrir las vacantes.
11. Elaborar y mantener actualizado el registro de elegibles.
12. Programar, controlar y tramitar los movimientos de personal de la Superintendencia de Seguros a través del Sistema de Captura de Información del Organismo (SCIO) ante la Oficina Central de Personal de la Presidencia de la República.
13. Coordinar, controlar y tramitar los diferentes pagos al personal que labora en la Superintendencia de Seguros.
14. Coordinar y tramitar las prestaciones sociales al personal egresado.
15. Expedir constancia de trabajo al personal de la Superintendencia de Seguros.
16. Coordinar, dirigir y promover los programas de bienestar social de la Superintendencia de Seguros.
17. Coordinar, controlar y tramitar las solicitudes de pensiones, jubilaciones y otros beneficios que se le efectúen al personal.
18. Tramitar y coordinar las actividades relativas a la seguridad social de los funcionarios adscritos a la Superintendencia de Seguros (Seguro Social, pólizas de seguros, H.C.M., etc.).
19. Coordinar la elaboración de las nóminas de los diferentes pagos que le corresponden al personal de la Superintendencia de Seguros.
20. Coordinar, dirigir y promover las relaciones laborales del Organismo.
21. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

Capítulo II

De la Dirección Actuarial

Artículo 15

La Dirección Actuarial, a cargo de un Director, es responsable de velar por el cumplimiento, por parte de las compañías de seguros y reaseguros, de las disposiciones establecidas por la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros para la elaboración de las pólizas, así como las tarifas y aranceles de comisiones utilizados por las empresas de seguros y mantener actualizadas las estadísticas pertinentes. Le corresponden las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el cumplimiento, por parte de las compañías de seguros y reaseguros, de las disposiciones establecidas en la Ley para la elaboración de las pólizas, anexos, recibos, solicitudes y demás documentos complementarios.
2. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la aprobación de las tarifas y aranceles de comisiones utilizados por las empresas de seguros y de reaseguros.
3. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la aprobación de propagandas que empleen personas naturales y jurídicas involucradas en la actividad aseguradora.
4. Participar en el reconocimiento y supervisión de las actividades relacionadas con los institutos de formación de productores de seguros.
5. Coordinar y supervisar la inscripción de actuarios independientes para la certificación de las reservas matemáticas y de riesgo en curso.
6. Planificar, coordinar y supervisar, conjuntamente con la Dirección Legal, las actividades relacionadas con la elaboración del examen de competencia profesional que deben presentar los aspirantes a productores de seguros y a inspectores de riesgos.
7. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el diseño de formatos para la captación de datos estadísticos.
8. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la actualización de las estadísticas de la actividad aseguradora en el país.
9. Coordinar y supervisar la autorización del envío de dividendos de compañías de seguros y reaseguros al exterior.
10. Planificar, coordinar y supervisar las inspecciones relacionadas con la verificación de la constitución de reservas técnicas y margen de solvencia, así como de la correcta aplicación

de las tarifas aprobadas por la Superintendencia de Seguros, y con cualquier otra función de la Dirección Actuarial.

11. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el establecimiento de la capacidad de retención de las compañías aseguradoras.

12. Planificar, coordinar y supervisar el proceso de reintegro de inscripción de reaseguradoras.

13. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el establecimiento e interpretación de indicadores estadísticos.

14. Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la verificación del cumplimiento de las normas relativas a los contratos de seguros que celebren los Organismos de la Administración Pública Nacional.

15. Planificar, coordinar y supervisar la elaboración de las estadísticas necesarias para verificar la correcta constitución de la garantía a la Nación que deben mantener las compañías de seguros y reaseguros, los corredores de seguros y las sociedades de corretaje de seguros y reaseguros.

16. Revisar y preparar proyectos de providencia para autorizar el ejercicio de la actividad de peritos evaluadores, ajustadores de pérdidas e inspectores de riesgo.

Llevar los libros de registro de inscripción de los peritos evaluadores, ajustadores de pérdidas e inspectores de riesgos.

17. La Dirección Actuarial está conformada por las divisiones de seguros, de reaseguros y de estadísticas.

Sección I

De la división de seguros

Artículo 16

A la División de Seguros, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las funciones siguientes:

1. Analizar las pólizas, anexos, recibos, solicitudes y demás documentos complementarios que utilizan las compañías aseguradoras en sus operaciones.

Analizar las tarifas y arancel de comisiones que usan las empresas de seguros en sus operaciones.

2. Analizar las propagandas que las empresas de seguros, así como los productores de seguros y sociedades de corretaje de seguros, deseen publicar.

3. Analizar el pénsam de estudio de los institutos superiores para la formación de productores de seguros.

4. Participar en la elaboración del examen de competencia profesional necesario para obtener autorización para actuar como productor de seguros y participar en el jurado examinador de los aspirantes a productores de seguros.

5. Participar en la elaboración del examen de competencia profesional necesario para obtener autorización para actuar como inspector de riesgo y participar en el jurado examinador de los aspirantes a inspectores de riesgos.

6. Efectuar las inspecciones programadas con el fin de verificar el cumplimiento de las tarifas aprobadas por la Superintendencia de Seguros.

7. Efectuar las inspecciones programadas con el fin de verificar el monto de las reservas técnicas certificadas por los actuarios independientes para elaborar los estados financieros y los formularios de margen de solvencia.

Sección II

De la división de reaseguros

Artículo 17

A la División de Reaseguros, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaborar y procesar los modelos de reaseguros que deben enviar las compañías aseguradoras y reaseguradoras.

2. Realizar inspecciones anuales con el objeto de verificar el oportuno envío y veracidad de la información suministrada en los modelos de reaseguro por parte de las compañías de seguros y reaseguros.

3. Realizar estudios actuariales con el objeto de determinar la cuantía adecuada de las retenciones, según la capacidad de aceptación de las compañías aseguradoras.

4. Realizar las inspecciones programadas con el fin de verificar el monto de las reservas técnicas, certificadas por los actuarios independientes de las compañías reaseguradoras.
5. Llevar el registro y efectuar las inscripciones de reaseguradoras , con el fin de que las empresas de seguros deduzcan de sus reservas técnicas la porción de riesgo a cargo de los reaseguradores.
6. Analizar las propagandas que las empresas de reaseguros deseen publicar.

Sección III

De la división de estadísticas

Artículo 18

A la División de Estadísticas, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las funciones siguientes:

1. Elaborar modelos estadísticos para obtener información sobre la actividad aseguradora y reaseguradora.
2. Coordinar con otros organismos oficiales y privados , nacionales o extranjeros, la obtención de información de tipo estadístico relacionada con la actividad aseguradora en el mundo.
3. Mantener actualizadas todas las estadísticas referentes al seguro y reaseguro en Venezuela, a los fines de su publicación.
4. Realizar informes sobre los estudios económico-financieros presentados para la promoción de nuevas empresas de seguros.
5. Actualizar, previo estudio el envío de dividendos al exterior, a las empresas de seguros, de reaseguros y sociedades de corretaje.
6. Determinar e interpretar los indicadores estadísticos del mercado asegurador nacional.
7. Verificar la correcta constitución de la garantía a la Nación que deben mantener las compañías de seguros y reaseguros, los productores de riesgos y las sociedades de corretaje de reaseguros.
8. Verificar el cumplimiento de las normas relativas a los contratos de seguros que celebren los Organismos de la Administración Pública Nacional.

Capítulo III

De la Dirección de Auditoría

Artículo 19

La Dirección de Auditoría, a cargo de un Director, es responsable de velar por la veracidad de la información presentada a la Superintendencia de Seguros por los diferentes entes sometidos al control, supervisión y fiscalización de la Superintendencia de Seguros. Le corresponden las siguientes funciones:

1. Planificar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con el análisis de la información de los estados financieros de las empresas de seguros, de reaseguros, sociedades de corretaje de seguros, de reaseguros y corredores de seguros.
2. Planificar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la verificación del adecuado cumplimiento de la Ley, Reglamentos, Normas y Códigos de Cuentas.
3. Planificar, supervisar y coordinar las inspecciones contables a ser realizadas a las compañías de seguros, de reaseguros, sociedades de corretaje de seguros, de reaseguros, corredores de seguros y empresas financiadoras de primas.
4. Evaluar los resultados obtenidos en las auditorías y definir cursos de acción.
5. Presentar los informes periódicos o eventuales requeridos por entes del Estado.
6. Participar, cuando fuese procedente, en la modificación de las Normas de Contabilidad para Empresas de Seguros y Empresas de Reaseguros.
7. Participar, cuando fuese procedente, en la modificación del Código de Cuentas y Normas de Procedimientos para Sociedades de Corretaje de Seguros, de Reaseguros y de Corredores de Seguros.
8. Planificar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la implantación de las Normas para Empresas Financiadoras de primas.
9. Planificar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con el cumplimiento del margen de solvencia.
10. Diseñar y mantener un sistema que permita evaluar y controlar las inversiones de las compañías de seguros, de reaseguros, sociedades de corretaje de seguros de reaseguros y corredores de seguros.

11. La Dirección de Auditoría está conformada por las divisiones de Análisis de Estados Financieros, de Productores de Seguros y de Empresas de Seguros y Reaseguros.

Sección I

De la división de análisis de estados financieros

Artículo 20

A la División de Análisis de Estados Financieros, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las siguientes funciones:

1. Analizar los estados financieros de las empresas de seguros, de reaseguros, de sociedades de corretaje de seguros y reaseguros y corredores de seguros.
2. Preparar el balance y estado de ganancias y pérdidas condensados de las empresas de seguros y reaseguros.
3. Someter a consideración del Director de Auditoría las irregularidades que se detecten en los análisis de los estados financieros, recomendar que se ordene la presentación de nuevos estados financieros auditados y dictaminados por contadores públicos en el ejercicio independiente de su profesión.
4. Emitir dictámenes para el Director de Auditoría, sobre la situación económica, técnica y financiera de las empresas de seguros, de reaseguros, sociedades de corretaje de seguros, de reaseguros y corredores de seguros.
5. Elaborar informes que sirvan de base de sustentación a los criterios del Director de Auditoría.
6. Participar en la reestructuración del Código de Cuentas utilizado por las empresas de seguros, de reaseguros, productores de seguros y sociedades de corretaje de seguros.
7. Elaborar el análisis de la composición del patrimonio, primas y siniestros de las compañías de seguros y reaseguros.

Sección II

De la división de productores de seguros

Artículo 21

A la División de Productores de Seguros, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las siguientes funciones:

1. Planificar, supervisar y coordinar las inspecciones contables a las sociedades de corretaje de seguros, de reaseguros y corredores de seguros.
2. Levantar actas especiales de cada una de las irregularidades.
3. Levantar actas generales de cierre de inspección.
4. Elaborar los informes de las inspecciones practicadas.
5. Estudiar la apertura y cambios de la Cuenta Especial Bancaria de Primas.
6. Sugerir normas aplicables a la auditoría a realizar en las sociedades de corretaje de seguros, reaseguros y corredores de seguros.
7. Participar en la reestructuración del Código de Cuentas utilizado por las sociedades de corretaje de seguros y de reaseguros y los corredores de seguros.

Sección III

De la división de empresas de seguros y reaseguros

Artículo 22

A la División de Empresas de Seguros y Reaseguros, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las funciones siguientes:

1. Establecer el programa de inspecciones contables a cumplir en la División.
2. Planificar, supervisar y coordinar las inspecciones contables a las empresas de seguros y reaseguros.
3. Levantar actas especiales por cada irregularidad.
4. Levantar actas generales por cierre de inspección a cada una de las empresas de seguros y reaseguros.
5. Elaborar los informes de las inspecciones practicadas a las empresas de seguros y reaseguros.

6. Dirigir o formar parte de las comisiones con el fin de buscar soluciones a problemas relacionados con la actividad de inspección y auditoría.
7. Participar en la reestructuración de los Códigos de Cuentas utilizados por las empresas de seguros y de reaseguros.
8. Planificar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con el cumplimiento del margen de solvencia.

Capítulo IV

De la Dirección Legal

Artículo 23

La Dirección Legal, a cargo de un Director, es responsable de brindar asesoría y apoyo legal a todas las dependencias de la Superintendencia de Seguros y de toda la documentación legal. Le corresponden las siguientes funciones:

1. Interpretar y aplicar las disposiciones legales que regulan la materia de los seguros y reaseguros.
2. Elaborar la resolución autorizando la promoción de empresas de seguros y reaseguros.
3. Analizar y estudiar todas las informaciones que suministren los productores de compañías de seguros o de reaseguros y elaborar el informe correspondiente, destinado a la consideración del Ejecutivo Nacional.
4. Colaborar con la Dirección Actuarial en el estudio de las objeciones referentes al plan técnico.
5. Elaborar el proyecto de Resolución que dictará la Superintendencia de Seguros para conceder a la compañía solicitante la autorización para operar.
6. Analizar y estudiar las modificaciones que las compañías de seguros, de reaseguros o sociedades de corretaje de seguros o de reaseguros introducen en sus documentos constitutivos y estatutos.
7. Estudiar las autorizaciones otorgadas a las empresas de seguros o de reaseguros y elaborar los informes correspondientes destinados a la consideración del Ministro de Hacienda, así como el proyecto de Resolución.

8. Vigilar la extinción de una compañía de seguros o la cesación de sus operaciones en el país y sus subsiguiente liquidación y ejercer de pleno derecho la representación de los asegurados que no participen en los procedimientos respectivos.
9. Estudiar para su aprobación u objeción el plan de distribución sobre los bienes de la empresa en liquidación a objeto de dar a los titulares de las pólizas de vida privilegios sobre tales bienes con preferencia a los acreedores quirografarios hasta el monto de los valores que constituyen la respectiva reserva.
10. Revisar y estudiar los recaudos y proponer para su aprobación o improbación, lo relativo a cesión de cartera de las empresas de seguros en uno o más ramos, cuando los bienes transferidos por la empresa cedente sean técnicamente suficientes para la cobertura de las reservas matemáticas, de riesgo en curso, de siniestros pendientes de liquidación o pagos, o cuando la cesionaria cubra con sus activos disponibles, las diferencias, si las hubiere.
11. Procesar todo lo relacionado con el riesgo y actualización de inversiones extranjeras y calificaciones de compañías de seguros y de reaseguros.
12. Presentar apoyo y asesoramiento jurídico al Superintendente de Seguros y al resto de las unidades del organismo en los asuntos jurídicos de la competencia de la Superintendencia de Seguros a fin de que ésta mantenga su actividad adecuada al marco normativo que le rige.
13. Elaborar dictámenes relativos a las consultas que sobre la interpretación de las normas que rigen la actividad aseguradora realicen las personas que participen en el sector, así como los organismos públicos y privados.
14. Recopilar las leyes, decretos y demás resoluciones que se relacionen con la actividad aseguradora.
15. Elaborar los contratos, actas y documentos en donde intervenga la Superintendencia de Seguros.
16. Participar en los procedimientos de elaboración de reglamentos, resoluciones y cualesquiera otras normas que afecten el sector asegurador o que deban ser dictadas dentro de los manuales de procedimientos del Organismo.
17. Elaborar providencias administrativas para girar instrucciones o imponer sanciones a los entes controlados.
18. Participar en los procesos de autorizaciones y revocatorias de empresas e intermediarios de seguros o de reaseguros.

19. Planificar, coordinar y supervisar las inspecciones que en el ámbito legal se realicen en los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros.

La Dirección Legal está conformada por las divisiones de Reclamos y Consultas, de Asesoría Legal y de Autorizaciones y Control de Empresas e Intermediarios de Seguros.

Sección I

De la división de reclamos y consultas

Artículo 24

A la División de Reclamos y Consultas, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las siguientes funciones:

1. Atender las consultas de carácter legal en la aplicación de los instructivos que emanen de la Presidencia de la República en materia de seguros.
2. Tramitar las solicitudes de arbitraje y llevar a cabo los respectivos procedimientos si fuere el caso.
3. Llevar los procedimientos administrativos que se inicien en la Superintendencia de Seguros, con ocasión de las denuncias interpuestas.
4. Elaborar los dictámenes y proyectos de respuestas.
5. Apoyar en el servicio de atención al público.

Sección II

De la División de Asesoría Legal

Artículo 25

A la División de Asesoría Legal, a cargo de un Jefe de División, le corresponden las funciones siguientes:

1. Estudiar desde el punto de vista jurídico los documentos relacionados con la cesión de cartera y fusión de las empresas de seguros.
2. Procesar las actas levantadas por el personal designado a funciones de fiscalización y vigilancia, determinar si hay infracciones legales señalando las normas que se han de

aplicar y someter a la consideración del Superintendente de Seguros el proyecto de decisión a adoptar.

3. Presentar cuando fuere el caso, informes sobre la procedencia o no de la intervención de las empresas de seguros y de reaseguros y determinar las medidas de carácter jurídico que deban adoptarse.
4. Prestar apoyo y asesoramiento jurídico al Superintendente de Seguros y al resto de las unidades del Organismo.
5. Recopilar las leyes, decretos y demás resoluciones que se relacionen con la actividad aseguradora.
6. Participar en los procedimientos de elaboración de reglamentos, resoluciones y de cualesquiera otras normas que afecten el sector asegurador o que deban ser dictadas dentro de los manuales de procedimientos del Organismo.
7. Participar en el reconocimiento y supervisión de las actividades relacionadas con los institutos de formación de productores de seguros.

Sección III

De la División de Autorizaciones y Control de Empresas e Intermediarios de Seguros

Artículo 26

A la División de Autorizaciones y Control de Empresas e Intermediarios de Seguros, a cargo de un jefe de División, le corresponden las siguientes funciones:

1. Revisar y analizar los documentos y preparar los proyectos de resolución para autorizar la promoción, constitución y funcionamiento de las empresas de seguros, de reaseguros y sociedades de corretajes de seguros y reaseguros.
2. Dictaminar sobre cualquier modificación de los documentos constitutivos y estatutos de las empresas sometidas a la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros.
3. Analizar los poderes de los representantes de las empresas de reaseguros del exterior.
4. Revisar los documentos y preparar los proyectos de resolución para autorizar el ejercicio de la actividad de los agentes y corredores de seguros.

5. Llevar los libros de registro referentes a la inscripción de las empresas de seguros, de reaseguros y productores de seguros, sociedades de corretaje de seguros y representantes de empresas de reaseguros del exterior.
6. Elaborar, para la firma del Superintendente de Seguros, las certificaciones de los registros de inscripción y de los estados financieros de las empresas de seguros y reaseguros, de los corredores de seguros y de las sociedades de corretaje de seguros o reaseguros.
7. Planificar, coordinar y supervisar, junto con la Dirección Actuarial, las actividades relacionadas con la elaboración del examen de competencia profesional que deben presentar los aspirantes a productores de seguros y participar en el jurado examinador de los aspirantes a productores de seguros.
8. Planificar, coordinar y supervisar las inspecciones que en el ámbito legal se realicen a los entes sometidos al control de la Superintendencia de Seguros.
9. Determinar los bienes de las empresas de seguros que pueden ser objeto de medidas judiciales preventivas o ejecutivas.

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES COMUNES DE LOS DIRECTORES Y GERENTES DE OFICINAS

Artículo 27

Son atribuciones y deberes comunes de los directores y gerentes de oficina:

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que deben cumplir las unidades a su cargo.
2. Velar en sus respectivas dependencias por la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
3. Resolver las consultas que legal o reglamentariamente se formulen en las materias y asuntos de su competencia.
4. Presentar cuentas de su gestión ante el Superintendente de Seguros.
5. Preparar y presentar anualmente al Superintendente de Seguros un informe sobre las actividades realizadas durante ese período que sirva de base para la elaboración de la memoria y cuenta anual.

6. Resolver los conflictos de competencia entre los funcionarios que le están adscritos y ejercer la potestad disciplinaria con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias.
7. Realizar estudios o tareas especiales que le sean expresamente asignadas por el Superintendente de Seguros y presentarlos en las oportunidades que éste le señale.
8. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República de Venezuela, Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros y demás Leyes de la República.

TÍTULO IV

DE LOS ARCHIVOS

Artículo 28

Los registros que lleva la Superintendencia de Seguros, referentes a la inscripción de las empresas de seguros, de reaseguros, de productores de seguros, peritos evaluadores, ajustadores de pérdidas, inspectores de riesgos, sociedades de corretaje de reaseguros y representantes de empresas de reaseguros constituidas en el exterior, así como los de los actuarios y auditores independientes y de reaseguradoras, serán públicos, y el Superintendente de Seguros expedirá copia certificada de sus asientos a solicitud de cualquier interesado. Así mismo, el Superintendente de Seguros deberá tener disponibles, para la consulta por cualquier interesado, los modelos de pólizas, tarifas y estados financieros relativos a las empresas de seguros y reaseguros.

Artículo 29

En todo lo no previsto en este capítulo serán aplicables las disposiciones pertinentes en la Ley Orgánica de la Administración Central.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 01 de julio de 1997.

Artículo 31

Se faculta al Superintendente de Seguros para organizar técnica, funcional, administrativa y financieramente a la Superintendencia de Seguros, dictar las normas y adoptar las medidas que correspondan en todo lo relacionado a la materia de esta resolución.



Comuníquese y Publíquese.

LUIS RAÚL MATOS AZÓCAR

Ministro de Hacienda