

Montevideo, 11 de diciembre de 1997

C I R C U L A R N º 2 9

Ref.: Normas sobre Registros

Se pone en conocimiento del mercado asegurador que el Banco Central del Uruguay aprobó, por Resolución D/692/97 de fecha 5 de diciembre de 1997, las normas sobre registros a que deberán ajustarse las entidades aseguradoras, que se transcriben a continuación:

Artículo 1:

Las entidades aseguradoras públicas o privadas, comprendidas en las disposiciones de la Ley N° 16.426 de fecha 14 de octubre de 1993, deberán sujetarse a las normas sobre Registros Contables y Societarias, inscripción de operaciones, informaciones complementarias y reemplazo de libros que se determinan en la presente Resolución:

1. REGISTROS

- 1.1** Las entidades aseguradoras deben asentar sus operaciones en los libros y registros que establezca la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, los que deberán ser llevados en idioma español y con las formalidades a que alude el Libro I, Título II, artículo 65 y 66 del Código de Comercio. Ello, sin perjuicio de todo otro tipo de registro que establezcan otras normas legales en vigencia.

- 1.2** La documentación pertinente se archivará en forma metódica y ordenada para facilitar las tareas de fiscalización.

C I R C U L A R N° 2 9

- 1.3** Las entidades aseguradoras están obligadas a mantener en el domicilio de su sede central o sucursales, todos los registros, documentación y antecedentes relacionados con sus operaciones, los que deberán conservarse por un plazo mínimo de 5 (cinco) años, sin perjuicio de las normas generales que regulen la materia.
- 1.4** Cuando en esta Circular se indican datos a contener en los respectivos registros, se entiende que los mismos son de carácter mínimo y obligatorio, pudiendo las entidades aseguradoras incluir todo otro dato que, de acuerdo con la modalidad operativa que hubieran adoptado, corresponda a su mejor manejo administrativo.

2. REGISTROS CONTABLES

2.1 MOVIMIENTO DE FONDOS

- 2.1.1** Se deberán confeccionar diariamente, al cierre de las operaciones del día, las planillas resumen del movimiento de ingresos y egresos.
- 2.1.2** Las registraciones correspondientes a los movimientos de fondos deberán asentarse en forma analítica, en el subdiario de ingresos y egresos, excepto que sean registrados en forma detallada en el Diario General..
Las entidades aseguradoras podrán utilizar subdiarios auxiliares (de cobranza, cuenta corriente intermediarios y/o siniestros pagados), en cuyo caso no es necesario la transcripción del detalle analítico en el registro de movimiento de fondos, debiendo volcarse tales operaciones por montos globales diarios.
El vuelco de las planillas analíticas de ingresos y egresos en registros rubricados o la encuadernación provisoria de las mismas, deberá efectuarse dentro de los 15 (quince) días posteriores al mes de que tratan tales movimientos.

C I R C U L A R N° 2 9

2.2 EMISION Y ANULACION

2.2.1 Las entidades aseguradoras deberán asentar en registros rubricados especialmente habilitados al efecto, en forma analítica, por cada rama de seguros, la totalidad de sus operaciones de emisión y anulación. Las anulaciones deberán instrumentarse a través de endosos.

2.2.2 Los datos mínimos que deben figurar en los registros que se mencionan en el párrafo anterior, sin perjuicio de otros que hagan a la organización administrativa propia de las entidades aseguradoras, son:

- a) Fecha de emisión y/o anulación
- b) Número de orden (correlativo por rama, con base anual)
- c) Número de Póliza (correlativo por rama)
- d) Número de endoso, si corresponde
- e) Identificación del Tomador y/o Asegurado
- f) Fecha de inicio y terminación de vigencia, cuando corresponda
- g) Suma Asegurada
- h) Prima
- i) Recargos Financieros
- j) Impuesto al Valor Agregado
- k) Total (i + j + k)
- l) Comisiones
- m) Cantidad de cuotas (de otorgarse financiación), cuando corresponda

2.2.3 Las planillas con los movimientos analíticos para copiar en los Registros rubricados o para encuadernar, deberán efectuarse dentro de los 15 (quince) días posteriores al mes correspondiente a la emisión y/o endoso.

CIRCULAR N° 29

CIRCULAR N° 29

2.2.4 Mensualmente se confeccionarán, por cada rama, las planillas resúmenes de emisión y anulación, que han de servir de base para la confección de los asientos que han de volcarse en el libro Diario.

El copiado de las mismas en los Registros rubricados o la encuadernación provisoria, deberán efectuarse antes del último día del mes siguiente al de la emisión de la póliza o endoso respectivo.

2.2.5 Al cierre de cada mes, las entidades aseguradoras deberán confeccionar y mantener en su sede, a disposición de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, los listados analíticos por cada rama correspondientes al cálculo de la **Reserva de Riesgos en Curso**, de conformidad a la normativa vigente. Tales listados deberán incluir como mínimo los siguientes datos:

- a) Número de orden (correspondiente al registro de emisión)
- b) Número de póliza
- c) Número de endoso, si corresponde
- d) Fecha de inicio y terminación de vigencia
- e) Prima total emitida
- f) Días de riesgo a correr al cierre
- g) Reserva de Riesgos en Curso
- h) Número de orden de los contratos de reaseguro según lo establecido en el punto 2.4.1. literal b..
- i) Participación del reasegurador
- j) Reserva de Riesgo en Curso neta

Los respectivos listados deberán poseer subtotales por hoja y totales por rama.

CIRCULAR N° 29

Para el cálculo de la **Reserva de Riesgo en Curso** correspondiente a la **rama Transporte** el listado deberá contener como mínimo:

- a) Número de orden
- b) Número de póliza
- c) Número de endoso, si corresponde
- d) Prima total emitida
- e) Número de orden de los contratos de reaseguro según lo establecido en el punto 2.4.1. literal b..
- f) Participación del reasegurador
- g) Prima total emitida neta de reaseguro

Los respectivos listados deberán poseer subtotales por hoja y total de la rama.

2.2.6 Al cierre de cada mes, las entidades aseguradoras deberán confeccionar y mantener en su sede, a disposición de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, los listados analíticos correspondientes al cálculo de la **Reserva Matemática**, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Circular N° 1 de esta Superintendencia de fecha 18 de agosto de 1994. Tales listados deberán incluir como mínimo los siguientes datos:

- a) Número de orden (correspondiente al registro de emisión)
- b) Número de póliza
- c) Número de endoso, si corresponde
- d) Fecha de inicio y terminación de vigencia, cuando corresponda
- e) Importe de la Reserva Matemática

Los respectivos listados deberán poseer subtotales por hoja y total de la rama.

CIRCULAR N° 29

2.3 SINIESTROS

2.3.1 Las entidades aseguradoras deberán asentar, en forma diaria, en Registros rubricados habilitados al efecto, por cada rama de seguro, las denuncias de siniestros que reciban.

Las entidades que lleven el registro por el sistema de planillas de computación encuadradas deberán listar al final del día las planillas con las denuncias ingresadas. El copiado de las mismas en los Registros rubricados o la encuadración provisoria, deberán efectuarse antes del último día del mes siguiente al de recibo de la denuncia correspondiente.

2.3.2 Los mencionados registros deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Número de siniestro (correlativo por rama, con base anual)
- b) Fecha de denuncia del siniestro
- c) Fecha de ocurrencia del siniestro
- d) Número de póliza
- e) Identificación del Tomador y/o Asegurado
- f) Número y fecha de aviso al reasegurador (en caso de corresponder)
- g) Importe Probable del Siniestro
- h) Observaciones (Trámite, Rechazado por....., etc.)

2.3.3 Deberá procederse a la apertura de un **legajo por cada denuncia de siniestro** ingresada, el que deberá contener, además de los datos a que hace referencia el punto 2.3.2., la mayor cantidad de elementos de juicio (denuncia, informe de asesores letrados sobre el estado de las causas, informes médicos, de inspectores de siniestros, presupuestos, informe de peritos tasadores, facturas, etc.), que posibiliten en todo momento conocer el estado de trámite del siniestro y su valuación.

C I R C U L A R N° 2 9

De tener participación en el siniestro el reasegurador, deberá incluirse en el legajo copia del aviso al reasegurador, así como toda otra comunicación efectuada al mismo, y que se refiera a la valuación del siniestro y la estimación de la participación del cesionario.

En caso de registrarse pagos (parciales o totales), deberá obrar en la carpeta del siniestro copia del comprobante con intervención de la Tesorería de la entidad, así como la documentación respaldatoria de los mismos.

2.3.4 Reserva de Siniestros Pendientes: Al cierre de cada mes, las entidades aseguradoras deberán confeccionar listados, rama por rama, de los siniestros pendientes, de conformidad con la normativa vigente, el que deberá contener los siguientes datos mínimos:

- a) Número de siniestro (número del registro detallado en punto 2.3.2, ordenado en forma correlativa ascendente
- b) Número de póliza
- c) Fecha de inicio y terminación de vigencia, cuando corresponda
- d) Identificación del Tomador y/o Asegurado
- e) Fecha de ocurrencia del siniestro
- f) Importe total bruto de la reserva
- g) Número de orden de los contratos de reaseguro según lo establecido en el punto 2.4.1. literal b..
- h) Participación del reasegurador
- i) Importe neto

Los respectivos listados deberán presentar, en caso de corresponder, subtotales por hoja y rama.

CIRCULAR N° 29

2.3.5 Para aquellos siniestros en los que se hubiere iniciado proceso de conciliación previa o promovido juicio, el listado contendrá además los siguientes datos:

- a) Carátula (número del registro detallado en punto 2.8.2.e.)
- b) Estado de la Causa
 - D: Demanda
 - S: Sentencia o Transacción
 - P: Con informe de perito
- c) Importe original (número del registro detallado en punto 2.8.2.h.)
- d) Fecha de origen para la actualización
- e) Coeficiente de ajuste
- f) Importe actualizado

2.3.6 En todos los casos deberá obrar en la respectiva carpeta de siniestro la documentación respaldatoria y cálculos efectuados para determinar el monto de la reserva constituida, y la participación del reasegurador.

2.3.7 Al cierre de cada mes, las entidades aseguradoras deberán confeccionar listados por rama de los **siniestros terminados en el mes**, por pago total siempre y cuando el asegurado haya prestado conformidad sobre el importe liquidado, por rechazo no recurrido y por cualquier otra circunstancia, indicando la causa correspondiente.

Los datos mínimos que deberán figurar en los listados anteriores son:

- a) Número de siniestro (otorgado en registro del punto 2.3.2.)
- b) Fecha de denuncia
- c) Fecha de ocurrencia Siniestro
- d) Número de Póliza
- e) Identificación del Tomador y/o Asegurado

C I R C U L A R N º 2 9

- f) Importe total pagado
- g) Número de orden de los contratos de reaseguro según lo establecido en el punto 2.4.1. literal b..
- h) Importe a cargo del Reasegurador
- i) Importe Neto
- j) Causa de terminación: pago con conformidad, rechazo no recurrido, otros especificar
- k) Observaciones

2.4 REGISTRO DE REASEGUROS PASIVOS

2.4.1 Las entidades aseguradoras deberán habilitar un registro, en el que se volcarán los riesgos reasegurados. Tal registro contendrá los siguientes datos mínimos:

- a) Fecha de registración
- b) Número de orden (correlativo anual)
- c) Riesgo Cubierto
- d) Tipo de Contrato (proporcional especificando participación , exceso de pérdida especificando prioridad, etc)
- e) Fecha de inicio y terminación de vigencia
- f) Base de la cobertura (por ejemplo denuncia, vigencia, etc.)
- g) Entidad/entidades reaseguradoras especificando su respectiva participación
- h) Prima pactada
- i) Gastos de Gestión a cargo del reasegurador
- j) Intermediarios
- k) Observaciones

Las planillas para copiar en los registros, deberán efectuarse dentro de los 15 (quince) días posteriores al mes de que tratan tales operaciones.

CIRCULAR N° 29

C I R C U L A R N º 2 9

El copiado de las planillas en los registros o la encuadernación provisoria de las mismas, deberá efectuarse antes del último día del mes siguiente al de las operaciones que contenga.

- 2.4.2** Sin perjuicio de las registraciones a que alude el punto anterior, las entidades aseguradoras deberán mantener la documentación referida a los citados contratos en la forma prevista en el punto 1.2. de la presente Circular.

2.5 SUBDIARIOS Y OTROS REGISTROS CONTABLES AUXILIARES

- 2.5.1** Las entidades aseguradoras podrán utilizar los Subdiarios y Registros Auxiliares que consideren necesarios a los fines de su administración. Los mismos deberán ser rubricados y llevarse con las formalidades indicadas en el punto 1.1., debiendo volcarse los asientos resúmenes en el Diario General.

- 2.5.2** Las planillas para copiar en los registros rubricados o para encuadernar, deberán efectuarse dentro de los 15 (quince) días posteriores al mes correspondiente a las respectivas operaciones.

El copiado de las planillas en los registros o la encuadernación provisoria de las mismas, deberá efectuarse antes del último día del mes siguiente al de las operaciones que contenga.

2.6 DIARIO GENERAL

Los asientos mensuales del diario general deberán estar confeccionados antes del día 30 (treinta) del mes inmediato posterior, excepto para el mes de diciembre en que regirá un plazo adicional de 30 (treinta) días. Para el copiado en el registro, o la encuadernación provisoria de las planillas, se dispondrá de 15 (quince) días corridos adicionales.

C I R C U L A R N º 2 9

2.7 INVENTARIOS Y BALANCES

- 2.7.1** En el Libro Inventario deberán volcarse los estados contables con anterioridad a la fecha de su presentación ante esta Superintendencia de Seguros y Reaseguros. En el mismo, se han de incluir todos los detalles de los rubros del Balance General Anual, inclusive los de Créditos por Seguros, Reserva para Siniestros Pendientes, Reserva para Riesgos en Curso y Reserva Matemática.
- 2.7.2** Los detalles a que se refiere el punto anterior podrán ser transcritos en Auxiliares de Inventarios rubricados habilitados al efecto. En tal caso, el copiado de dichos detalles o la encuadernación definitiva de las planillas, deberá efectuarse con anterioridad a la presentación de los estados contables ante este Organismo de Control.
- 2.7.3** No resultará necesario transcribir los detalles analíticos de los rubros que componen los estados contables trimestrales, en la medida en que los mismos se encuentren en la sede de la entidad aseguradora a disposición de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

2.8 REGISTRO DE ACTUACIONES JUDICIALES

- 2.8.1** Las entidades aseguradoras deberán llevar un registro rubricado para actuaciones judiciales, en el que deberán asentarse diariamente, dentro de los 3 (tres) días de la notificación, todas aquellas causas en que la entidad sea parte, ya sea demandada o citada en garantía. En caso de que la entidad sea actora, la registración se efectuará dentro de los 3 (tres) días de iniciado el juicio.

C I R C U L A R N° 2 9

2.8.2 Los datos mínimos que deberán asentarse en el registro son:

- a) Número de orden
- b) Fecha de la registración
- c) Asunto cuestionado
- d) Rama, número de póliza y número de siniestro (en caso de corresponder)
- e) Autos caratulados
- f) Juzgado competente
- g) Fecha de presentación de la demanda
- h) Suma demandada
- i) Monto de sentencia firme o transacción
- j) Fecha cancelación total
- k) Observaciones

Mensualmente se confeccionarán las planillas resúmenes cuyo copiado en el Registro rubricado o la encuadernación provisoria de las mismas deberán efectuarse antes del último día del mes siguiente al de la notificación o iniciación del juicio.

2.9 REGISTRO DE ACREDITACION DE PATRIMONIO NETO

Las entidades aseguradoras deberán proceder a registrar, por lo menos, al cierre de cada mes los datos necesarios a los efectos de la acreditación del patrimonio neto.

- a) Fecha de verificación
- b) Capital mínimo
- c) Patrimonio contable
- d) Propuesta de distribución de utilidades
- e) Intangibles
- f) Otros activos que no constituyen inversión efectiva, detallando cada uno de los

C I R C U L A R N º 2 9

mismos

- g) Créditos con titulares del capital social que no resulten de un contrato de seguro o de reaseguro
- h) Patrimonio Neto (c-d-e-f-g)
- i) Superávit o déficit de patrimonio neto (h-b)

2.10 ACTAS DE ASAMBLEA Y ORGANOS DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

Las Actas de las reuniones de los Organos de Administración y Fiscalización y las Actas de Asamblea deberán transcribirse en los registros rubricados dentro de los 15 (quince) días de celebradas las mismas.

2.11 ATRASOS EN LAS REGISTRACIONES CONTABLES

Las entidades aseguradoras cuyas registraciones se encuentren atrasadas deberán comunicarlo de inmediato a esta Superintendencia de Seguros y Reaseguros, con indicación de las razones que generaron tal situación, las medidas proyectadas y el plazo estimado de su regularización.

2.12 REEMPLAZO DE REGISTROS CONTABLES RUBRICADOS

- 2.12.1** Las entidades aseguradoras que deseen reemplazar sus registros contables rubricados por planillas de computación encuadradas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 540/91 de fecha 4 de octubre de 1991, deberán presentar a este Organismo de Control una solicitud donde se deje constancia que el reemplazo a efectuar se ajusta a las pautas que se mencionan en los puntos 2.12.2. y 2.13.

CIRCULAR N° 29

C I R C U L A R N º 2 9

2.12.2 La nota de solicitud a que refiere el párrafo anterior deberá indicar:

- a) Libros a reemplazar
- b) Manifestación de que el nuevo sistema de registraci3n ha de permitir a esta Superintendencia de Seguros y Reaseguros la obtenci3n de los datos necesarios para la adecuada fiscalizaci3n, as3 como la inalterabilidad de las registraciones obtenidas mediante el sistema propuesto.
- c) Dise1o de los modelos a utilizar.

2.13 GUARDA, CONSERVACION Y ENCUADERNACION

Para la adecuada guarda y conservaci3n de las planillas, se deber3n seguir los siguientes lineamientos:

- a) Las encuadernaciones provisorias se efectuar3n mediante sistema que asegure la debida conservaci3n de las planillas, en tanto que las definitivas se har3n por el sistema de cosido y lomo engomado con guardas de refuerzo y tapas duras.
- b) Cada encuadernaci3n definitiva deber3 ser correlativamente numerada y contendr3 una car3tula con los siguientes datos m3nimos:
 - Nombre de la entidad aseguradora
 - Denominaci3n de libro y n3mero de orden
 - Per3odo de operaciones que abarca
 - Cantidad de folios que contiene
 - En caso de corresponder, un detalle de los c3digos utilizados en la mecanizaci3n
 - Firma del Presidente o Gerente y sello de la entidad.

C I R C U L A R N° 2 9

Las encuadernaciones definitivas se realizarán por lo menos una vez al año, dentro de los 90 (noventa) días de cerrado el ejercicio anual, en piezas que contendrán 1.000 (mil) folios como máximo.

- c) Cuando corresponda, las planillas encuadernadas en forma definitiva deberán presentarse para su intervención por el Registro Público de Comercio de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 540/91 de fecha 4 de octubre de 1991.

Artículo 2:

Las entidades aseguradoras podrán reemplazar los listados y registros no rubricados por soportes magnéticos de la información, previa autorización de esta Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

A estos efectos deberán presentar la solicitud correspondiente, en la que se deberá suministrar ,si corresponde, la siguiente información :

- a) Descripción del soporte de almacenamiento de los datos
- b) Mecanismos de respaldo de la información
- c) Mecanismos de depuración de la información o “download” de información ~~on-line~~
- d) Si está prevista la posibilidad de listar, en el momento que se solicite , información a determinada fecha. Se deberá adjuntar el/ los reporte/s impreso/s o especificar el formato del/de los mismo/s

Artículo 3:

La presente Circular entrará en vigencia a partir del primero de enero de 1998.

CIRCULAR N° 29
