

 RECOPE Seguridad energética	PE-00-17-030	Vigencia a partir 2025	
		Gaceta N° 99	Página 1 de 15

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que rigen la organización, funcionamiento y competencias del Comité de Auditoría (el Comité) de Refinadora Costarricense de Petróleo Sociedad Anónima (en adelante RECOPE o la Empresa), con el fin de fortalecer los procedimientos de supervisión, control interno y gestión del proceso de reporte financiero.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

Este reglamento es de aplicación obligatoria para los integrantes del Comité de Auditoría y para la secretaría de actas. Será aplicable en todos los contextos en los que el Comité ejerza sus competencias, incluyendo la supervisión de auditorías internas y externas, el seguimiento de riesgos financieros, operativos y estratégicos, y la formulación de recomendaciones para mejorar la transparencia en la emisión de reportes financieros de la Empresa. Adicionalmente, estarán sujetas a las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Junta Directiva.

Artículo 3.- Fundamento Legal

El presente reglamento se fundamenta en las disposiciones establecidas en la legislación y normativa aplicable, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a) Acuerdo CONASSIF 4-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo.
- b) Superintendencia General de Valores, en lo que corresponda.
- c) Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 sección V.E.2.
- d) Reglamento de Junta Directiva

Capítulo II Del Comité de Auditoría

Artículo 4.- Definición del Comité

El Comité de Auditoría es un órgano de carácter asesor y de supervisión de los procesos de emisión de reportes financieros, encargado de apoyar a la Junta Directiva de RECOPE en el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la auditoría interna y externa y el control interno relacionado con los registros contables. Su labor se orienta a fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas conforme a la normativa vigente y

las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 5.- Objetivos

El Comité de Auditoría tiene como objetivos principales:

- a) Velar por la integridad del proceso de reporte financiero de la Empresa mediante la supervisión de los procesos de auditoría, la calidad de la información contable y el cumplimiento de los principios y normas financieras aplicables.
- b) Promover la transparencia y la rendición de cuentas, velando por la adecuada implementación de controles internos y la prevención de fraudes, errores y conflictos de interés en el proceso de reporte financiero.
- c) Informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- d) Monitorear la gestión de riesgos, identificando, y recomendando medidas para mitigar los riesgos financieros, operativos, estratégicos, legales y reputacionales que puedan afectar el proceso de reporte financiero de RECOPE.
- e) Vigilar el cumplimiento normativo aplicable a la emisión de información financiera.

Artículo 6.- Integración

El Comité de Auditoría estará compuesto por tres (3) integrantes. Dos (2) de estos miembros serán designados de entre los integrantes de la Junta Directiva, con la excepción de la persona que ocupe la Presidencia de dicha Junta que no podrá formar parte de este Comité. Estos miembros participarán en el Comité de manera ad honorem. La tercera persona será externa a la Empresa.

Artículo 7.- Requisitos

Todos los integrantes deberán contar con experiencia y conocimientos en áreas como auditoría, control interno, contabilidad, finanzas o disciplinas afines, lo que les permitirá desempeñar las responsabilidades del Comité de manera efectiva. Además, se deberá garantizar que al menos uno de los miembros tenga experiencia en finanzas y contabilidad.

Todos los integrantes deberán, mediante declaración jurada, asegurar su

independencia indicando que no tienen ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la Empresa, y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

7.1 Integrante calificado en temas financieros y contables

Quién asuma los temas financieros y contables del Comité de Auditoría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Conocer y entender las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- b) Contar con experiencia en la aplicación general de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- c) Tener experiencia en la preparación, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros, o experiencia en supervisar a quienes participan en estas actividades.
- d) Tener experiencia en controles y procedimientos contables internos para la publicación de información financiera.
- e) Conocer y entender las funciones de un Comité de Auditoría.

Cuando sea necesaria la contratación de una persona experta en temas financieros y contables, la Administración deberá garantizar que los requisitos anteriores se cumplan.

Si la persona experta en temas financieros y contables forma parte de la Junta Directiva de RECOPE, al aceptar su designación por parte de la Junta Directiva, debe certificar por escrito que cumple con los criterios de experticia establecidos anteriormente.

7.2 Nombramiento de los integrantes del Comité

Los integrantes del Comité serán designados por la Junta Directiva mediante acuerdo formal, considerando su idoneidad y experiencia. La designación se realizará conforme a criterios de independencia y competencia.

El nombramiento de los integrantes del Comité, será por un plazo de dos años, y se podrán reelegir por un único período consecutivo, salvo la persona externa, quien se nombrará por un año, pudiendo ser prorrogado hasta por tres periodos iguales a discreción de la Junta Directiva.

Artículo 8.- Cese del nombramiento

Los integrantes del Comité cesarán en sus funciones:

- a) Cuando cese su nombramiento como integrante del Comité de Auditoría
- b) Cuando cese su nombramiento como integrante de la Junta Directiva.
- c) Por remoción o revocatoria del nombramiento.
- d) Por renuncia.

La remoción de los integrantes del Comité podrá efectuarse por decisión de la Junta Directiva cuando se determine que han incumplido con sus deberes, presentan conflictos de interés, dejan de cumplir los requisitos establecidos en este reglamento o por cualquier otra causa que afecte el adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 9.- Responsabilidades del Comité

Son responsabilidades de los integrantes del Comité de Auditoría:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de manera presencial o virtual, debiendo comunicar a la Secretaría de actas su forma de participación con antelación.
- b) Justificar por escrito sus ausencias a las sesiones.
- c) Analizar los asuntos sometidos a su consideración, votar y, cuando lo considere necesario, justificar su voto.
- d) Mantener la confidencialidad y el sigilo respecto a la información estratégica de RECOPE S.A.
- e) Contar con los medios tecnológicos adecuados y el apoyo logístico necesario para la realización de sesiones virtuales, garantizando la seguridad, autenticidad e integridad de la voluntad del Órgano Colegiado, así como la conservación de lo actuado y la confidencialidad.
- f) Coordinar con la Secretaría de actas, con tiempo suficiente antes del inicio de la sesión virtual, para asegurar que dispone de las condiciones necesarias para participar de forma segura.
- g) Cumplir con lo dispuesto en la "Política sobre Conflictos de Interés de RECOPE".
- h) Verificar que las sesiones sean grabadas en audio y video.
- i) Revisar los informes y evaluaciones sobre la efectividad de los

sistemas de control interno y la valoración de riesgos, incluyendo la continuidad del negocio, y formular las recomendaciones correspondientes ante la Junta Directiva.

- j) Vigilar que la Alta Dirección tome las acciones correctivas necesarias y oportunas para resolver las debilidades de control y otras situaciones que puedan surgir identificadas por la auditoría interna y externa, la Contraloría General de la República y cualquier otro Ente regulador.
- k) Vigilar por el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- l) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna.
- m) Revisar la información financiera trimestral y anual antes de su remisión a la Junta Directiva, haciendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría externa o interna, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Empresa.

Artículo 10.- Atribuciones del Comité

Sin perjuicio de las demás atribuciones que le asigne la ley y el Código de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones principales:

- a) Con respecto a la auditoría externa:
 - i. Supervisar el proceso de contratación o revocación de la auditoría externa y asegurar que se cumpla con el requisito de independencia que esta debe garantizar, requiriendo la declaración de independencia de la persona responsable de la auditoría.
 - ii. Analizar junto con la auditoría externa los juicios realizados acerca de la calidad de la información financiera, más allá de la mera aceptación de los principios contables, y evaluar si los desgloses realizados facilitan la comprensión de los estados financieros por parte de los interesados.
 - iii. Dar seguimiento al plan de trabajo de la auditoría externa, monitorear su desarrollo y cumplimiento.
 - iv. Revisar y presentar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados para su aprobación, los informes complementarios, las comunicaciones de la auditoría externa y cualquier otro informe relevante de

auditoría externa.

- b) Con respecto a la eficacia de los sistemas de control interno:**
 - i. Evaluar los resultados de las evaluaciones de efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
 - ii. Analizar y recomendar, cuando corresponda, sobre el funcionamiento efectivo del sistema de control interno.
 - iii. Analizar las estrategias de la Alta Gerencia para mitigar los riesgos significativos identificados que afecten el proceso de reporte financiero.
 - iv. Verificar la existencia de mecanismos para ajustar los procesos o controles en función de las valoraciones de riesgo y las deficiencias operativas identificadas.
 - v. Revisar los reportes periódicos sobre riesgos y control interno, asegurando que sean oportunos, relevantes y confiables, y corroborar el establecimiento de controles adecuados, así como la existencia de programas para prevenir fraude y corrupción.
- c) Con respecto a la Auditoría Interna:**
 - i. Revisar y analizar el plan de trabajo de la Auditoría Interna, considerando la criticidad de los procesos, los riesgos significativos y los objetivos estratégicos de la Empresa, hacer las observaciones pertinentes y dar seguimiento a su implementación.
 - ii. Revisar el informe de atención a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna y presentar las propuestas de acciones correspondientes de la Administración Activa, a la Junta Directiva.
 - iii. Conocer las autoevaluaciones de calidad del trabajo de la Auditoría Interna, así como las evaluaciones independientes, y proponer las acciones pertinentes a la Junta Directiva.
 - iv. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento y destitución de la persona que ocupe el cargo de Auditor Interno, conforme a la normativa vigente.
- d) Con respecto a la información financiero-contable de la Empresa:**
 - i. Analizar y discutir con la Alta Gerencia, la auditoría interna y externa, los estados financieros y otra información financiera relevante, para confirmar que la información es razonable, comprensible, relevante y consistente con los criterios

- contables del cierre anual anterior.
 - ii. Corroborar que existan procedimientos de control adecuados para proteger razonablemente los activos de la Empresa y garantizar el registro adecuado de la información financiera.
 - iii. Conocer el proceso seguido por la Alta Gerencia para realizar valoraciones y estimaciones contables significativas y evaluar su impacto en los estados financieros.
 - iv. Verificar la suficiencia de los recursos para el repago de las obligaciones financieras de la Empresa.
 - v. Velar porque la información financiera se prepare de conformidad con las normas de información financiera, políticas, prácticas contables, disposiciones legales y normativas aplicables.
- e) Con respecto a otros requerimientos de entes fiscalizadores:
- i. Conocer los informes de fiscalización requeridos por la ley o normativa aplicable y los elaborados por la auditoría externa, y dar seguimiento al cumplimiento de sus recomendaciones.
 - ii.

Artículo 11.- Acceso a Información y Recursos

El Comité tendrá la facultad de solicitar a la Administración de la Empresa toda la información necesaria para el desempeño de sus funciones, incluyendo documentos, reportes, informes de auditorías previas y cualquier otro dato relevante. Además, podrá convocar y consultar a expertos internos o externos que puedan aportar conocimientos técnicos o especializados en los temas a tratar, con el objetivo de garantizar un análisis adecuado y fundamentado en sus recomendaciones y decisiones.

Artículo 12.- Deber de confidencialidad

Los integrantes del Comité están obligados a mantener la confidencialidad sobre la información sensible a la que accedan durante el ejercicio de sus funciones. La divulgación no autorizada de información confidencial será considerada como una falta grave y podrá conllevar a sanciones conforme a lo establecido en la normativa interna de RECOPE. La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de la finalización del mandato de los miembros del Comité.

Artículo 13.- Solicitud de informes

El Comité de Auditoría podrá solicitar, por medio de la Junta Directiva,

informes en los temas relacionados con las responsabilidades y atribuciones aquí indicadas.

Artículo 14.- Informe a la Junta Directiva

El Comité de Auditoría deberá rendir un informe semestral de labores, en los meses de enero y julio, a la Junta Directiva, además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones señaladas en este reglamento.

Artículo 15.- De la Presidencia del Comité

El Comité de Auditoría estará presidido por uno de sus miembros, quien será elegido por mayoría absoluta entre los integrantes del Comité que sean parte además de la Junta Directiva, y ejercerá su cargo por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegido. El Comité comunicará ese nombramiento a la Junta Directiva.

15.1 Facultades y atribuciones

La Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Presidir las sesiones del Comité, asegurando el cumplimiento de los acuerdos y velando por el desarrollo adecuado de las reuniones. Podrá suspender las sesiones cuando existan causas debidamente justificadas.
- b) Vigilar que el Comité cumpla con la normativa aplicable, incluyendo leyes, reglamentos internos y las políticas institucionales.
- c) Establecer las directrices generales del Comité, impartiendo instrucciones en cuanto a los procedimientos y la forma de trabajo.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario, conforme al Reglamento de Funcionamiento del Comité.
- e) Elaborar el orden del día para las sesiones, tomando en cuenta las propuestas de los demás integrantes que sean presentadas con al menos tres (3) días de antelación.
- f) Resolver los empates en las votaciones, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité.
- g) Ejecutar los acuerdos y recomendaciones adoptadas por el Comité.
- h) Las demás facultades que le asignen las leyes y reglamentos aplicables.
- i)

15.2 Sustitución

En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa justificada de la Presidencia, este será reemplazado por el otro miembro de la Junta presente. Si dicho integrante también ostenta la titularidad de la Secretaría, será sustituido en dicho cargo por el miembro externo del Comité.

Artículo 16.- De la Secretaría del Comité

El Comité designará una persona con funciones de secretaría, quien será responsable de asistir en el registro de las sesiones y el cumplimiento de las funciones administrativas del Comité.

16.1 Facultades y atribuciones

La Secretaría del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Firmar el acta de las sesiones, la cual deberá ser transcripción fiel de las deliberaciones y decisiones adoptadas. El acta deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria, salvo acuerdo en contrario por unanimidad.
- b) Velar por la grabación de las sesiones del Comité, asegurando que se guarde un registro conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, garantizando la integridad y disponibilidad de los mismos.
- c) Comunicar las resoluciones y decisiones adoptadas en las sesiones del Comité, cuando esto no corresponda a la Presidencia.
- d) Mantener actualizado el archivo de las actas y demás documentos relacionados con las actividades del Comité.
- e) Cualquier otra función que le sea asignada por la Presidencia o por el Comité en su conjunto, conforme a los reglamentos y normativas internas.

16.2 Sustitución

En caso de ausencia o enfermedad de la Secretaría del Comité, será reemplazada por un suplente designado por el Comité.

Capítulo III De las sesiones

Artículo 17.- Sesiones

El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria, por razones de oportunidad y conveniencia,

cuando sea convocado. Las sesiones del Comité de Auditoría podrán ser presenciales o virtuales.

Para que la sesión se realice de manera virtual se debe disponer de tecnología compatible y segura, que comprenda una comunicación integral y simultánea. Debe

garantizarse la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación e inalterabilidad de lo actuado.

El Comité de Auditoría podrá sesionar de forma virtual, por cualquier medio tecnológico que garantice que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre sus miembros y todos aquellos que participen de la sesión. Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, integralidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.

17.1 Convocatoria

Las sesiones serán convocadas por la Presidencia, quien deberá enviar la convocatoria por escrito a los miembros del Comité, con un mínimo de 48 horas de antelación, indicando el orden del día. En caso de urgencia, la convocatoria podrá hacerse con un plazo menor.

17.2 Agenda de la sesión

Corresponde a la Presidencia del Comité de Auditoría establecer la agenda y el orden del día de las sesiones del Comité.

17.3 Quórum

Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la presencia de al menos dos (2) de los miembros del Comité.

Las sesiones del Comité serán privadas; no obstante, por acuerdo unánime de los miembros presentes, el Comité podrá disponer la participación de otras personas.

El Comité de Auditoría podrá invitar a la persona encargada de la Auditoría Interna y a la Gerencia General a las sesiones, siempre que lo considere necesario, sin que esto afecte la independencia que deben mantener. Su participación será con voz, pero sin derecho a voto.

17.4 Acuerdos

Los acuerdos o recomendaciones del Comité se adoptarán mediante

votación. Cada miembro del Comité podrá emitir su voto a favor o en contra. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia ejercerá su voto de calidad para dirimir la decisión. Cuando su voto sea disidente, podrá salvar su voto en forma razonada. En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo por impedimento legal. Las causales de impedimento se regirán por lo establecido en el artículo 12, siguientes y concordantes del Código Procesal Civil. La abstención y recusación se regirán por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Los acuerdos del Comité de Auditoría constituyen recomendaciones no vinculantes para la Junta Directiva, a fin de apoyar el proceso decisorio de ésta última.

17.5 Actas

De cada sesión del Comité se levantará un acta que contendrá: la fecha exacta de la reunión, el horario de inicio y finalización, y el lugar donde se llevó a cabo; los nombres de los integrantes presentes en la sesión, así como de los invitados que hayan participado. Se detallarán los temas que se abordaron en la reunión, siguiendo el orden en que fueron discutidos, para lo cual se realizará una transcripción literal de la sesión para documentar en detalle los debates y argumentos expresados. El acta de cada sesión será aprobada en la siguiente sesión ordinaria del Comité y solo podrá abstenerse de votar aquel integrante que no haya asistido a la sesión. En caso de disconformidad con los acuerdos adoptados o con el contenido del acta, los miembros del Comité podrán presentar un recurso de revisión con base en lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de la Administración Pública.

En caso de que el Comité sesione virtualmente, en el acta respectiva se dejará constancia de lo siguiente:

- a) La sesión se realiza de forma virtual.
- b) Indicación de los directores y otros miembros que han atendido la sesión de forma virtual, así como el lugar donde se encuentran.
- c) Identificación del medio tecnológico empleado para la asistencia virtual y la compatibilidad con los equipos.

17.6 De la Secretaría de actas

El Comité contará con una Secretaría técnica, llamada Secretaría de Actas que apoyará logísticamente su funcionamiento. La Secretaría de Actas de

la Junta Directiva de RECOPE S.A. fungirá como la Secretaría de Actas del Comité de Auditoría.

Corresponderá a la Secretaría de Actas, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Preparar el borrador del orden del día de las sesiones y someterlo a conocimiento y aprobación de la Presidencia del Comité previo a las convocatorias respectivas.
- b) Comunicar las convocatorias a las sesiones, previa aprobación de la Presidencia del Comité.
- c) Asistir a la Presidencia, a la Secretaría del Comité y demás integrantes, en cuanto a la gestión de la información que se requiera y durante las sesiones del Comité.
- d) Levantar las actas en formato electrónico, con la firma de la Presidencia y la Secretaría del Comité, en las cuales constará el debido control de asistencia. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública.
- e) Mantener actualizado el expediente documental de las actas de cada sesión.
- f) Poner en conocimiento oportunamente al Comité la recepción de oficios internos y externos, que se remitan al Comité para su valoración.
- g) Comunicar los acuerdos adoptados a las instancias pertinentes.
- h) Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por el Comité y comunicar oportunamente su cumplimiento.
- i) En ausencia del titular de la Secretaría de Actas del Comité, las funciones serán asumidas por la persona que designe la Presidencia del Comité.

Capítulo IV Sobre la Contratación de la Auditoría Externa y Servicios Complementarios

Artículo 18.- Prohibiciones e Impedimentos de Contratación para la Auditoría Externa

Sin perjuicio de las prohibiciones y los impedimentos establecidos por la normativa en materia de contratación administrativa, RECOPE no podrá contratar los servicios de una firma de auditoría externa en los siguientes casos:

Conflicto de Intereses: RECOPE no debe contratar a una persona o firma que haya prestado anteriormente servicios de asesoría, consultoría, trabajos contables u otros servicios relacionados con la Administración que pudieran generar un conflicto de interés o afectar la independencia de la auditoría externa. Esta prohibición se extenderá, salvo que el objeto de contratación se refiera a períodos diferentes a los de dichos servicios, y haya transcurrido al menos un año desde su conclusión.

Vínculos de Consanguinidad, Afinidad o Comerciales: RECOPE no debe contratar firmas auditoras externas que tengan personal con vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o relaciones comerciales con personas de la Administración que ostenten cargos con capacidad de decisión sobre el área de auditoría o que pertenezcan a niveles jerárquicos superiores.

Vinculación con la Administración Activa: RECOPE no debe contratar auditorías externas en las que el personal haya trabajado en la Administración Activa durante el período objeto de auditoría y haya ocupado un cargo con influencia o poder de decisión en ese mismo período.

Servicios Auditados Previamente: No se debe contratar servicios de auditoría externa sobre aspectos que hayan sido previamente auditados en la misma fecha, con el mismo alcance y objetivo, salvo en casos debidamente justificados por la Administración.

Artículo 19.- Servicios Compatibles con la Auditoría Externa

La firma de auditoría externa o el profesional independiente podrá prestar los siguientes servicios, siempre que no haya prestado servicios que puedan comprometer su independencia durante el período del acuerdo o compromiso de auditoría y el período cubierto por los estados financieros:

- a) Auditoría financiera.
- b) Auditoría de calidad (cumplimiento).
- c) Servicios de aseguramiento o atestiguamiento, conforme a la Norma Internacional de Auditoría para trabajos de atestiguamiento..
- d) Procedimientos previamente convenidos.
- e) Revisión del borrador de la Declaración del Impuesto sobre la Renta.
- f) Servicios regulados solicitados por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
- g) Los servicios mencionados en este artículo no incluyen aquellos

requeridos expresamente por alguna disposición normativa aprobada por el CONASSIF.

Artículo 20.- Servicios Complementarios que Comprometen la Independencia

Entre los servicios complementarios que se consideran incompatibles con la auditoría externa y que comprometen la independencia, se incluyen, pero no se limitan a:

- a) Servicios contables y relacionados con registros contables o estados financieros de RECOPE.
- b) Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
- c) Servicios de estimación o valoración.
- d) Servicios actuariales.
- e) Auditoría interna.
- f) Asesoría en materia de riesgos.
- g) Servicios de dirección o recursos humanos.
- h) Asesoría en inversiones o servicios de banco de inversiones.
- i) Asesoría legal y especializada junto con la auditoría.
- j) Asesoría en planificación de impuestos.
- k) Servicios de asesoría o consultoría en tecnología de la información.
- l) Cualquier otro servicio que la Superintendencia respectiva considere que interfiera con la independencia de la auditoría, para lo cual deberá emitir una resolución motivada.

Capítulo V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21.- Modificaciones y Actualización del Reglamento.

Cualquier modificación, enmienda o adición a este Reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva de RECOPE, conforme al procedimiento establecido en la normativa interna aplicable.

Artículo 22.- Derogación

Este reglamento deroga el aprobado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 5058-30, celebrada el 24 de setiembre de 2018.

Rige a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.