

En SAIF, la **misión de la auditoría de primas es garantizar la equidad de las tarifas y la fijación correcta de los precios para los asegurados.**

## Auditoría de primas y nuestros asegurados

Damos la bienvenida a la oportunidad de crear una asociación con nuestros asegurados. Nuestro objetivo es apoyar un sistema de compensación para trabajadores justo, equilibrado y sostenible en Oregon, ayudando a nuestros asegurados a pagar la prima correcta e informar la nómina con precisión.

### ¿Qué es una auditoría de primas?

Una auditoría de primas es una revisión de las operaciones de negocio de un empleador y las funciones de los trabajadores, así como un examen de los libros de nómina y los registros contables. Las Reglas Administrativas de Oregon requieren que los aseguradores investiguen todas las posibles fuentes de ingresos de los trabajadores, incluidos los pagos por trabajos de contrato sin seguro.

### Propósito de una auditoría de primas

El propósito principal de una auditoría de primas es confirmar la clasificación adecuada de las operaciones de un empleador y para determinar la prima correcta para la cobertura proporcionada. Cuando se emite una póliza, la prima se basa en nominas estimadas. Periódicamente, se requiere que los empleadores presenten informes de nómina (anual o mensualmente). Al auditar una póliza, los auditores pueden garantizar que el negocio de un empleador pague la prima correcta basada en las nominas reales, ni más ni menos.

### ¿Cuándo se realizan las auditorías?

Las auditorías de primas se realizan después de la expiración o cancelación de una póliza. Las pólizas son seleccionadas para auditoría de primas según múltiples criterios, incluyendo el tamaño, las características de la tarifa y las reglas del negocio.

Ocasionalmente, se realizan encuestas de auditoría. Este tipo de auditoría se realiza al inicio de una póliza y brinda una oportunidad para que el auditor y el asegurado revisen la póliza, el negocio, las operaciones y los registros de nómina para proporcionar educación sobre cómo informar correctamente para el futuro.

### Programación de una auditoría

Un representante se pondrá en contacto con el negocio para programar un día y hora para la cita de la auditoría que sea conveniente para el contacto designado para la auditoría. Se enviará un correo electrónico de confirmación como recordatorio de la cita de auditoría. El correo electrónico de confirmación incluirá la lista de los registros necesarios para completar la auditoría. El tiempo que toma completar una auditoría depende de la información o en los registros proporcionados y de la condición de los registros de la auditoría.

## Aprenda más

Entendemos que el proceso de auditoría puede resultar confuso. Si tiene preguntas o inquietudes, no dude en contactar a uno de los siguientes miembros del personal de auditoría de primas de SAIF:

**Marylou Salgado**  
[marlsal@saif.com](mailto:marlsal@saif.com)



## Cómo realizamos una auditoría

El auditor de primas examinará los registros financieros relacionados con su póliza. Durante este proceso, es importante contar con un representante capacitado para responder preguntas. Después de recopilar la información, el auditor asignará la nómina por código de clase y aplicará las exclusiones de nómina correspondientes. Durante la auditoría, el auditor también puede hacer algunas preguntas sobre sus registros y (o) observar personalmente las diversas operaciones de su negocio.

## ¿Qué registros se auditan?

Los registros auditados dependen del tipo de registros que mantenga. La revisión de la auditoría puede incluir:

- Entrevista verbal y recorrido por las instalaciones;
- Descripciones de trabajo de los trabajadores;
- Información básica sobre la póliza;
- Estado de propiedad del negocio;
- Registros de nómina;
- Informes de desempleo estatal y el Formulario Federal 941, o cualquier otra declaración tributaria;
- Libro de desembolsos en efectivo;
- Registro de cheques;
- Estados de cuenta bancarias;
- Libro mayor;
- Estados financieros;
- Contratos de trabajo, facturas, informes de costos de trabajo;
- Certificados de seguro para subcontratistas;
- Acuerdos de trabajo por contrato;
- Registros de tiempo verificables utilizados para dividir la nómina por clasificación de tarifas.

## Mantener registros detallados

Es responsabilidad del empleador mantener registros detallados y documentar la nómina bruta, sujeta y excluida por el trabajador y por clasificación. El auditor comparará sus hallazgos basados en los registros fuente con los resúmenes del empleador para ayudar a identificar cualquier discrepancia y para proporcionar educación sobre los mejores resultados posibles en el futuro.

## Después de completar la auditoría

El auditor explicará sus hallazgos y los cálculos utilizados para llegar a esos resultados. Una carta con los resultados finales de la auditoría se genera automáticamente al finalizar la auditoría y se envía al empleador para su revisión.

## NCCI

El *NCCI* (Consejo nacional de compensación para trabajadores) es la oficina de tarifas de Oregon. La misión del *NCCI* es recopilar datos, analizar las tendencias de la industria y proporcionar tarifas de seguros objetivas y recomendaciones sobre costos de pérdidas a los estados participantes. SAIF, y otros aseguradores en Oregon, enviamos nuestros datos de primas y pérdidas por reclamos al *NCCI*, a partir de los cuales el *NCCI* calcula las tarifas de prima pura necesarias que debemos cobrar para cubrir las pérdidas esperadas.

El *NCCI* también proporciona a los aseguradores de Oregon un manual básico de reglas para la clasificación y el cálculo de primas. Realizan sus propias auditorías e inspecciones de negocios para confirmar que los aseguradores en todo el estado sigan el mismo conjunto de requisitos de clasificación e informes de nómina establecidos en su manual.