

*Javier Cascante E.*  
*Superintendente*

**SP-A-074**

**DISPOSICIONES SOBRE LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS  
DE LAS OPERADORAS DE PENSIONES**

Superintendencia de Pensiones, Despacho del Superintendente, al ser las once horas del día dieciocho de abril del 2006.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 36 de la *Ley 7983, Ley de Protección al Trabajador*, establece la obligación de las operadoras de pensiones complementarias de contar con un auditor interno.
2. Por medio del *Acuerdo SP-A-053 del 08 de julio de 2004*, la Superintendencia de Pensiones dispuso que los Auditores Internos de las operadoras de pensiones deben remitir a la SUPEN un informe trimestral donde se detallen las actividades realizadas, los aspectos observados durante la ejecución de sus labores, el seguimiento dado a las recomendaciones propuestas en sus informes, así como de aquellas planteadas por los auditores externos o el supervisor, según los formatos y requerimientos de contenido preestablecidos en la citada normativa.
3. El artículo 1° de la *Ley N° 8292, Ley General de Control Interno*, señala los criterios mínimos para el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de los sistemas de control interno que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización.

Por su parte, los artículos 24 y 25 de dicha ley consagran la dependencia orgánica del auditor y subauditor internos a los máximos jefes de los entes u órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, ejerciendo sus atribuciones, respecto de estos últimos y demás órganos de la administración activa, con total independencia funcional.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la *Ley General de la Administración Pública*, la ley, en sentido formal, tiene jerarquía superior a los reglamentos dictados por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) y los Acuerdos dictados por el Superintendente de Pensiones.
5. El inciso f) del artículo 38 de la *Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias*, ordena que el Superintendente debe adoptar todas las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de las funciones de autorización, regulación, supervisión y fiscalización que legal y reglamentariamente le corresponden a la Superintendencia de Pensiones.
6. El artículo 33 de la *Ley 7523, Régimen Privado de Pensiones Complementarias*, manifiesta que la Superintendencia de Pensiones autorizará, regulará, supervisará y fiscalizará la actividad de las operadoras de pensiones así como las de las personas físicas o jurídicas que, directa o indirectamente, intervengan en los actos o contratos relacionados con las disposiciones de la citada ley.

**POR TANTO:**

- I. Se acuerda modificar el *Acuerdo SP-A-053 del 08 de julio de 2004*, dictándose las siguientes disposiciones que, en lo sucesivo, se aplicarán a los auditores internos y a las funciones que estos realizan dentro de las operadoras de pensiones no sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

- 1) *Informes del Auditor Interno.*

Los Auditores Internos de las operadoras deberán preparar y remitir informes semestrales a la Superintendencia de Pensiones, con corte a marzo y setiembre de cada año. Dicho informe contendrá un detalle de las actividades realizadas, los aspectos observados en la ejecución de sus labores, así como el seguimiento dado a la implementación de las recomendaciones propuestas en sus informes y de aquellas planteadas por los auditores externos.

Una copia del informe deberá remitirse a la Junta Directiva de la operadora.

- 2) *Estructura de los informes.*

Los informes deberán estructurarse en dos secciones:

- a) Hallazgos observados en el último semestre por el Auditor Interno en el ejercicio de sus labores.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

b) Detalle del avance observado en la corrección de aspectos señalados por los auditores externos o la Superintendencia de Pensiones, incluidos en informes anteriores.

3) *Informe Semestral de hallazgos.*

El objetivo de esta sección es que el Auditor Interno presente de manera resumida y organizada, los hallazgos observados en la ejecución de sus labores, indicando, en cada caso, las acciones correctivas que fueron propuestas a la Administración de la entidad supervisada. Este informe debe prepararse de conformidad con el formato establecido en el Anexo I de este Acuerdo.

Para cada hallazgo se debe indicar lo siguiente:

a) *Referencia.* La referencia es un número que identifica como único cada hallazgo incluido en el informe. Este número contiene la indicación del semestre y año para el cual se comunica el hallazgo. Los informes con corte a marzo se identificarán como *I-año* y los informes con corte a setiembre se identificarán como *II-año*. De esta forma, el número correspondiente al primer hallazgo incluido en esta sección del informe a marzo del 2006, sería *I-06-001*.

En caso de que la corrección del hallazgo no se realice en el semestre de la revisión o bien el mismo se reitere en periodos subsecuentes, deberá mantenerse el mismo número de referencia hasta la corrección total del evento.

b) *Hallazgo.* Debe brindarse una detallada descripción de la situación observada. Si resultare necesario, se detallará el número de casos observados y las referencias documentales.

c) *Recomendaciones de la Auditoría Interna.* Deben enumerarse en forma consecutiva cada una de las medidas correctivas propuestas por el Auditor Interno para subsanar el aspecto observado.

d) *Acciones definidas por la Administración.* En este apartado se debe informar sobre las gestiones realizadas por la entidad supervisada para implementar las recomendaciones propuestas. Cuando, para un mismo hallazgo, se requieran varias acciones, cada una de estas deberá enumerarse de manera consecutiva.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

- e) *Fecha de corrección del hallazgo.* En este apartado debe detallarse la fecha que la Administración de la entidad ha establecido como límite para que la medida propuesta sea implementada. El formato a utilizar es: día (DD)-mes(MM)-año(AAAA). Ej.: 30-04-2005.
- f) *Estado.* Corresponde al estado de corrección en que se encuentran los aspectos observados, a la fecha de corte del informe.

Deberá consignarse “S” (*subsano*) cuando las medidas correctivas indicadas en el apartado de “Recomendaciones” fueron debidamente implementadas por la entidad supervisada o fondo administrado y surtieron el efecto esperado.

Se consignará “P” (*pendiente*), cuando las recomendaciones correspondientes al hallazgo de que se trate, se encuentran en proceso de implementación por parte de la entidad supervisada, manteniéndose lo observado a la fecha de corte del informe. Se incluyen aquí los casos donde las “Recomendaciones” indicadas tienen fechas de implementación por períodos que sobrepasan la fecha de corte del informe. Para los hallazgos identificados como pendientes deberá indicarse el porcentaje de avance así como cualquier comentario que se considere relevante.

Finalmente se consignará “N” cuando las recomendaciones correspondientes a los hallazgos no hayan sido atendidas. Corresponde a aquellos casos donde, a la fecha de corte del informe, la Administración no ha iniciado acciones para corregir o mejorar el evento señalado por el Auditor Interno.

- g) Los hallazgos cuyo estado se indique como pendiente o no atendido deberán aparecer en el correspondiente informe del semestre siguiente, en la sección que se describe a continuación.

4) *Informe Semestral de seguimiento de informes anteriores.*

Esta sección tiene como objetivo brindar seguimiento a las recomendaciones requeridas en los informes de semestres anteriores, así como aquellas que resultaron de los informes preparados por los auditores externos. En esta sección, deberá informarse sobre las acciones realizadas por la entidad supervisada durante el semestre con el fin de implementar las recomendaciones y medidas correctivas requeridas.

Para cada hallazgo se indicará el estado en que se encuentra su correspondiente proceso de corrección, a la fecha de corte del respectivo semestre.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

De igual forma, deberá informarse de aquellas recomendaciones o medidas que aún no han sido implementadas por la entidad supervisada, destacando las respectivas razones y el estado de esta gestión. Este informe debe prepararse de conformidad con el formato establecido en el *Anexo II* de este Acuerdo.

Deberá dársele debido seguimiento a las recomendaciones contenidas, al menos, en los siguientes documentos:

- i) Informes de la Auditoría Interna emitidos en semestres anteriores.
- ii) Cartas de Gerencia del Auditor Externo, tanto la preliminar al 30 de junio como la definitiva al 31 de diciembre de cada año.
- iii) Informes complementarios preparados por el auditor externo, según la normativa emitida por el CONASSIF.
- iv) Informes de Auditorías de Sistemas requeridos por SUPEN o por la propia iniciativa de la entidad.

Cabe mencionar que esta sección del informe semestral involucra un seguimiento integral a las situaciones detectadas por instancias internas o externas a la entidad supervisada y por tanto, debe incluir el seguimiento de las medidas requeridas a la entidad autorizada, independientemente del organismo o dependencia que les dio origen. Para cada hallazgo se debe indicar lo siguiente:

- a) *Referencia.* Se indica el número de referencia bajo el cual se incluyó el hallazgo en el informe de semestres anteriores. En caso de que el hallazgo corresponda a otra fuente, deberá incluirse el número de oficio, fecha, detalle de la fuente y asignarle un número de referencia que deberá iniciar con la letra “O” seguida de un número que identificará como único cada hallazgo. En caso de que la corrección del hallazgo no se realice en el semestre de la revisión o bien el mismo se reitere en periodos subsecuentes, deberá mantenerse el mismo número de referencia hasta la corrección total del evento.
- b) *Hallazgo.* Deberá brindarse una descripción detallada de la situación observada. Si resulta necesario, se detallarán el número de casos observados y las referencias documentales correspondientes.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

- c) *Acciones realizadas por la Administración.* En este apartado deberá informarse de las gestiones realizadas por la entidad supervisada para corregir los hallazgos determinados. Cuando para un mismo hallazgo se requieran varias acciones, cada una de estas deberá enumerarse en forma consecutiva.
- d) *Fecha de corrección del hallazgo.* En este apartado deberá detallarse la fecha que la Administración de la entidad supervisada haya establecido como límite para que la medida propuesta sea implementada. El formato a utilizar es: día(DD)-mes(MM)-año(AAAA). Ej.: 30-04-2005.
- e) *Estado.* Corresponde al estado de corrección en que se encuentra el aspecto observado a la fecha de corte del informe. Para cada uno de aquellos deberá consignarse si fueron subsanados (*S*), si se encuentran pendientes (*P*) o si las recomendaciones no han sido aún atendidas (*N*), de conformidad con lo establecido en el inciso f) del artículo 3, anterior (*Informe semestral de hallazgos*).
- f) *Comentarios relevantes.* En esta sección deberá indicarse cualquier cambio en la fecha de la implementación de la acción, así como las razones que dieron origen a dicho cambio y la nueva fecha para la corrección del hallazgo.
- 5) *Fechas de corte, plazos y formatos de presentación.*  
Los informes semestrales tendrán como corte los semestres finalizados el 31 de marzo y el 30 de setiembre de cada año. Estos informes deberán ser remitidos a la Superintendencia de Pensiones, con copia a la Junta Directiva, dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de cada uno de los periodos señalados. Los anexos de este Acuerdo deberán remitirse por medios electrónicos (archivos Word o Excel) dentro del mismo plazo antes indicado.
- 6) *Requerimiento de informes adicionales.*  
Además de lo indicado anteriormente, si como resultado de las labores de supervisión se derivan otras observaciones, la Superintendencia estará facultada para requerir a los Auditores Internos el suministro de informes adicionales.
- 7) *Programa anual de trabajo.*  
Este documento abarcará la revisión y análisis de áreas claves tales como inversiones, custodia, recaudación, asignación de los recursos, beneficios, afiliados, sistemas de información, disponibilidades, análisis de todos los riesgos a los cuales está expuesta la entidad y los fondos administrados, así

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*

como la normativa relativa a la prevención y detección de operaciones de legitimación de capitales, entre otras. En la definición de las áreas a las cuales el Auditor Interno dará prioridad en la asignación de recursos, se considerarán aquellas que fueron objeto de requerimiento de medidas correctivas en el año anterior por parte de la Superintendencia o los auditores externos, así como de aquellas que se identificaron como de bajo cumplimiento y alto riesgo.

Del programa anual de trabajo deberá remitirse una copia a la Superintendencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación por parte de la Junta Directiva.

8) *Informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.*

Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al cierre de cada año, el Auditor Interno remitirá un informe sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo. El informe deberá incluir el grado de cumplimiento del programa y un detalle de las tareas no realizadas indicando, si fuera del caso, los motivos por los cuales no fue posible llevarlas a cabo.

9) *Remisión de información fuera de los plazos establecidos.*

Cuando existan situaciones que, a juicio del Auditor Interno, deban ser del conocimiento de la Superintendencia, aquel deberá remitir, de manera inmediata, un informe conteniendo un detalle claro y pormenorizado de la situación presentada.

- II.** Las Juntas Directivas de las operadoras de pensiones que se encuentren sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República, deberán solicitar a sus Auditores Internos el cumplimiento de las anteriores disposiciones, así como la remisión de una copia de los informes y documentos relacionados a la Superintendencia de Pensiones, dentro de los plazos aquí establecidos. Esta última podrá proponer, con copia a la Contraloría General de la República, la realización de trabajos o estudios especiales a los Auditores Internos de dichas entidades.

Rige a partir de su comunicación.

---

*“Valor del mes: Trabajo en Equipo”*



