

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN Y REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objetivo) Establecer las responsabilidades y lineamientos, que debe cumplir la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo para la contratación de los servicios de una Firma de Auditoría Externa y para la realización del trabajo de revisión y evaluación de los Estados Financieros de los Fondos del SIP que administra y de la Gestora como Empresa Pública Nacional Estratégica, a la fecha de cierre de gestión.

Artículo 2. (Ámbito De Aplicación) Se encuentra sujeta al ámbito de aplicación del presente procedimiento la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

Artículo 3. (Definiciones y Terminología) Las definiciones y terminología establecidas en la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones y disposiciones reglamentarias, son de aplicación al presente reglamento.

- a. **Informes Largos.** - Son los Informes Complementarios emitidos por la Firma de Auditoría Externa de la Gestora y de los Fondos administrados por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
- b. **Informe Corto:** Es el dictamen de auditoría externa.
- c. **Órgano de Administración:** Directorio u Órgano equivalente y Gerente General que cumplen funciones de administración en la Gestora.
- d. **Especialista en auditoría de sistemas informáticos:** Profesional que tiene habilidad, conocimiento y experiencia especializada en el campo de la auditoría de sistemas informáticos, requeridos para la ejecución de un trabajo de auditoría.
- e. **Equipo de Auditoría:** Grupo de profesionales dependientes de la Firma de Auditoría contratada ejecutores del trabajo de auditoría.
- f. **Servicios de auditoría externa:** Son servicios que prestan las Firmas de Auditoría que requieran la aplicación de conocimientos técnicos específicos relacionados con el objeto del contrato y área empresarial a la que pertenece la Gestora, a fin de emitir una opinión independiente basada en la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.
- g. **Auditoría:** Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.
- h. **Fondos del SIP:** Corresponde al Fondo de Capitalización Colectiva - FCC, Fondo de Capitalización Individual - FCI, Fondo de Renta Universal de Vejez (FRUV) y Cuentas de Riesgo Común o Cuenta de Siniestralidad - RC, Cuenta de Riesgo Profesional - RP, Cuenta de Riesgo Laboral - RL, Cuenta de Mensualidad Vitalicia Variable - MW y Cuenta Básica Previsional-Fondo Solidario CBP-FSOL.

Artículo 4. (Responsabilidad Sobre Los Estados Financieros) I. Los Estados Financieros y la información complementaria sobre los cuales la Firma de Auditoría Externa emite su opinión son de responsabilidad de los miembros del órgano de administración de la Gestora.

II. Los miembros del órgano de administración de la entidad supervisada, son responsables además de diseñar, implementar y mantener controles internos efectivos en la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, en conformidad con las disposiciones contenidas en normativa vigente.

Artículo 5. (Responsabilidad De La Firma De Auditoría Externa) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa contratada cumpla con lo siguiente:

- a. Asumir plena responsabilidad por los dictámenes e informes que emita sobre los Estados Financieros auditados.
- b. Obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros considerados en su conjunto están
- c. libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. La responsabilidad por la emisión del dictamen, informes y trabajo de auditoría se atribuyen a la Firma de Auditoría Externa contratada y subsecuentemente, al socio responsable que firma el dictamen sobre los Estados Financieros, a los miembros del equipo de auditoría, así como al especialista en auditoría en sistemas informáticos independiente.
- d. Dar cumplimiento a los términos contractuales y de las Normas de Auditoría Gubernamental vigentes para el efecto, emitidas por la Contraloría General del Estado para la Gestora como empresa pública.
- e. Asumir las responsabilidades dispuestas en las Normas Internacionales de Auditoría (ISA - International Standards on Auditing), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC por sus siglas en inglés), con relación a la auditoría de los Estados Financieros.

Artículo 6. (Responsabilidad Del Comité De Auditoría) Es responsabilidad del comité de auditoría el control preventivo sobre el manejo operativo y administrativo de la Gestora. Con relación a la auditoría externa de los Estados Financieros, es responsabilidad del Comité de Auditoría u Órgano equivalente de la entidad supervisada analizar y ajustar las condiciones de la Propuesta Técnica emitida por la Firma de Auditoría Externa con anterioridad a la aprobación de su contratación, verificando que la misma se adecúe al presente reglamento.

Artículo 7. (Comunicación De Asuntos Importantes) La Gestora debe acordar con la Firma de Auditoría Externa que cuando en el curso de la auditoría, determinara irregularidades, errores o hechos que a su juicio profesional puedan poner en peligro el patrimonio de los Fondos, afectando de manera adversa en la opinión a emitirse o causar importantes incumplimientos de obligaciones con terceros, esta debe comunicar tal extremo al órgano de administración de la Gestora, mediante informe detallando la situación observada.

Artículo 8. (Papeles De Trabajo) I. Los papeles de trabajo elaborados y preparados por la Firma de Auditoría Externa contratada, deben considerar lo dispuesto en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, Normas Internacionales de Auditoría (ISA – International Standards on Auditing) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC por sus siglas en inglés), vigentes a la fecha de la auditoría, según corresponda, debiendo además presentar mínimamente evidencias respecto a:

- a. Conclusiones de la auditoría;
- b. Criterios de selección de muestras, procedimientos y alcance aplicados a las cuentas y áreas revisadas;
- c. Aspectos no auditados y su justificación;
- d. Evidencia de la revisión efectuada por parte del socio responsable, en cada una de las etapas de la auditoría
- e. Resumen pormenorizado de los ajustes y/o reclasificaciones resultantes del examen practicado a los Estados Financieros

II. Adicionalmente, la Firma de Auditoría Externa debe establecer políticas y procedimientos para la elaboración y armado o compilación de los papeles de trabajo, velando por la confidencialidad, custodia segura, integridad, accesibilidad y recuperabilidad de los mismos. Los papeles de trabajo de la Firma de Auditoría Externa contratada, tanto en medio físico, magnético y electrónico, deben quedar en su poder como evidencia del trabajo realizado, debiendo conservarlos en forma íntegra y en buen estado por un lapso mínimo de diez (10) años a partir de la fecha de emisión del último informe vinculado con cada examen.

III. La Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, podrá requerir información, en los plazos y medios que este disponga, así como efectuar la revisión de los informes de auditoría externa en el momento que considere pertinente, teniendo para ello acceso irrestricto a los papeles de trabajo y cualquier otro documento elaborado y obtenido por la Firma de Auditoría Externa contratada.

Artículo 9. (Prohibiciones) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa que sea contratada para realizar trabajos relacionados con exámenes de Estados Financieros de la Gestora, está prohibida de ceder, transferir o tercerizar el trabajo de auditoría a otra Firma de Auditoría Externa, bajo ningún título o modalidad, ni cambiar a los socios responsables, director, gerente, supervisor, encargado, especialistas o expertos que fueron comprometidos en la propuesta técnica, salvo en casos excepcionales, por fuerza mayor debidamente justificados y autorizados por escrito por la entidad auditada.

SECCIÓN II

ASPECTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 10. (Condiciones Previas De La Auditoría Externa) En sujeción al Artículo 161 (Auditoría Externa) de la Ley N° 065 de Pensiones, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, deberá contratar los servicios de una Firma de Auditoría Externa para examinar los Estados Financieros propios y de los Fondos administrados.

Artículo 11. (Rotación De La Firma De Auditoría) La Gestora podrá contratar Firmas de Auditoría Externa por periodos no mayores a tres (3) años continuos, en observancia al Artículo 60 del Estatuto (Anexo A), aprobado por Decreto Supremo N° 2248 de 14 de enero de 2015.

Artículo 12. (Presentación De Registro) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa deberá estar debidamente registrada en la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y en el Registro del Mercado de Valores, una copia de los registros mencionados debe ser remitida a la APS, junto con el informe corto o dictamen en las fechas determinadas en el cronograma.

Artículo 13. (DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA) La Gestora debe prever que se realice la Declaración de Independencia de los socios y del equipo de auditores asignados al examen a practicarse a los Estados Financieros, indicando expresamente que no están inhabilitados y poseen la independencia de criterio requerido, conforme establecen las Normas de Auditoría, una copia de la declaración debe ser remitida a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS de acuerdo al cronograma de envío de información.

Artículo 14. (CARTA DE COMPROMISO) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa, elabore una Carta de Compromiso dirigida al Gerente General de la Gestora, dando su aprobación para proporcionar y facilitar, a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, cualquier tipo de información y explicación que requiera con relación a las auditorías y permitir a los funcionarios de la APS, el acceso a los papeles de trabajo, correspondientes a los exámenes de los Estados Financieros, para su respectiva verificación. Esta carta deberá remitirla a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, junto con los Informes Cortos sobre los Estados Financieros Auditados.

Artículo 15. (Propuesta Técnica) La Gestora, verificará que en la propuesta técnica, que formará parte del contrato, se precise como mínimo lo siguiente:

- a. El Objetivo General de la Auditoría Externa.
- b. El (los) objetivo (s)específico (s) para la Auditoría.
- c. Fecha de inicio de los exámenes de auditoría externa, la cual deberá ser antes del cierre del ejercicio correspondiente o en la siguiente gestión previa autorización de la APS.
- d. Alcance del examen y enfoque de la auditoría.
- e. Metodología para la evaluación del sistema de control interno.
- f. Metodología para la determinación del riesgo de auditoría, de las áreas de riesgo y el porcentaje o monto para el cálculo del nivel de materialidad.
- g. Procedimientos para la evaluación de la confiabilidad y seguridad del Ambiente Tecnológico de los Estados Financieros, así como de la información reportada por la Gestora a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, con carácter diario, mensual, trimestral, semestral y anual.
- h. Procedimientos específicos para la revisión de:

Para el FCI:

1. La cartera de inversión.
2. La recaudación de los aportes.
3. La acreditación de los Formularios de Pago de Contribuciones (FPC).
4. El devengamiento y pago de comisiones.
5. El pago de prestaciones y beneficios.
6. El cumplimiento del “Reglamento en Materia de Contribuciones y Gestión de Cobro de Contribuciones en Mora”, aprobado mediante D.S. N° 0778 de 26 de enero de 2011, en todo lo concerniente a la Vía Administrativa para las Cotizaciones en Mora, denominada “Gestión Administrativa de Cobro”.
7. El cumplimiento de los “Procedimientos de Acreditación en Cuentas Individuales”, establecidos en el artículo 14 del “Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 de Pensiones en materia de Contribuciones y Gestión de Cobro de Contribuciones en Mora”, aprobado mediante D.S. N° 0778 de 26 de enero de 2011.
8. Las Cuentas Patrimoniales y la consistencia con los registros Auxiliares que respalden sus saldos.

Para el FRUV:

1. La cartera de inversión.
2. El devengamiento y pago de la Renta Dignidad y Gastos Funerales.
3. El devengamiento y pago de comisiones.
4. La Conciliación de los desembolsos, pagos y reversiones efectuados por las Entidades Proveedoras de Información.
5. Las devoluciones al Fondo.
6. Las cuentas del patrimonio.

Para la Gestora:

1. El cobro de comisiones.
 2. Las cuentas por pagar con entidades financieras (fideicomiso)
 3. Las cuentas de patrimonio.
 4. Los resultados obtenidos al cierre de la gestión (Utilidad o Perdida)
- i. Procedimientos específicos para la revisión de las demás cuentas de los Estados Financieros básicos.
 - j. Relación de los socios responsables y de todos los miembros del equipo de auditoría, así como del especialista de auditoría en sistemas informáticos independiente señalando mínimamente: años de experiencia general y en auditorías a entidades de Pensiones, profesión, tiempo que llevan auditando en la Firma de Auditoría Externa, años de recurrencia en la prestación de trabajos de auditoría en la entidad a auditarse, cargo interno en la Firma de Auditoría Externa, denominación del cargo y una breve descripción de sus responsabilidades.
 - k. Fijación de carga horaria a los socios responsables y a todos los miembros del equipo de auditoría;
 - l. Compromiso de la Firma de Auditoría Externa de no remplazar al socio responsable, director, gerente, supervisor, encargado, especialista o experto, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y autorizados por escrito por la Gestora, situación que debe ser comunicada por escrito a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, indicando el nombre, cargo y experiencia de la persona que lo reemplace, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos de sucedido el hecho.
 - m. Informes a emitir por la Firma de Auditoría Externa, conforme a sus requerimientos internos, así como las disposiciones del presente Reglamento.
 - n. Plazo de entrega de los informes de auditoría.

Artículo 16. (Cumplimiento De La Propuesta Técnica) Es obligación de la Gestora solicitar a la Firma de Auditoría contratada un informe de cumplimiento de realización del trabajo de auditoría en función a la propuesta técnica, remitiendo una copia del mismo a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, conjuntamente con los informes largos presentados por la Firma de Auditoría Externa.

Artículo 17. (Contratación De La Firma De Auditoría) I. La contratación de la Firma de Auditoría Externa realizada por la Gestora debe ser comunicada a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, señalando la razón social de dicha Firma, dentro de los diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la firma del contrato.

II. La Gestora deberá suscribir el contrato con la Firma de Auditoría Externa antes del cierre del ejercicio correspondiente, o en la siguiente gestión previa autorización de la APS.

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Artículo 18. (Estándares De Auditoría Externa) La Gestora debe prever que las Firmas de Auditoría Externa deben efectuar el trabajo de auditoría de acuerdo con las normas de ética, control de calidad y de auditoría, las cuales deben ser aplicadas de forma homogénea e indefectible durante la realización del trabajo de auditoría.

Artículo 19. (Aplicación De Normas De Auditoría) La Gestora debe prever que las Firmas de Auditoría Externa efectúen el examen de los Estados Financieros de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) del Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia, las Normas Internacionales de Auditoría (ISA – International Standards on Auditing), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC por sus siglas en inglés) y las normas aplicables emitidas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, vigentes a la fecha de la auditoría.

Artículo 20. (Aplicación De Normas De Contabilidad) La Gestora debe prever lo siguiente:

- a. Que la Firma de Auditoría Externa emita su opinión sobre si los Estados Financieros de los Fondos del SIP y de la Gestora (Recursos propios) presentan razonablemente la situación patrimonial, los resultados de sus operaciones (solo para la empresa), los flujos de efectivo, cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros de acuerdo con las normas contenidas en el Manual de Cuentas de los Fondos o el Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público y normativa conexas.
- b. Que la opinión emitida por la Firma de Auditoría Externa, sobre los Estados Financieros de la Gestora (Recursos propios y Fondos del SIP), debe expresar si los Estados Financieros se presentan razonablemente de acuerdo con las normas de contabilidad y de información financiera aplicables. Asimismo, debe señalar si dichas normas han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.

Artículo 21. (Evaluación Del Sistema Informático) En relación al control de las aplicaciones y el ambiente del sistema de información computarizado, es obligatorio que la Gestora prevea que para el trabajo de auditoría de sistemas informáticos, aplicar programas de trabajo acordes con la naturaleza, tamaño, estructura organizacional, volumen y complejidad de las operaciones de la Gestora.

Artículo 22. (Evaluación Del Sistema De Control Interno) Para la evaluación del sistema de control interno, la Firma de Auditoría Externa debe considerar la Norma de Auditoría Gubernamental, la normativa del Informe COSO 2017, y normativa vigente relacionada según corresponda.

SECCIÓN IV PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS DE AUDITORÍA A APLICAR

Artículo 23. (Para El Fondo De Capitalización Individual - FCI) La Gestora debe prever que los procedimientos mínimos a ser aplicados por la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, sean los siguientes:

- a. Verificar que los saldos de las cuentas recaudadoras, administradoras de cartera y de desembolso cuenten con las conciliaciones bancarias y las partidas conciliatorias hayan sido ajustadas y/o regularizadas y comprobar el registro íntegro y oportuno de las recaudaciones.
- b. Verificar por muestreo, la correcta y oportuna recaudación y acreditación de los Formularios de
- c. Pago de Contribuciones (FPC) de dependientes e independientes incluidos consultores, señalando específicamente en su informe, la oportunidad de la acreditación en las Cuentas Individuales/Cuentas Personales Provisionales, o en su caso, el retraso correspondiente.
- d. Comprobar la existencia y la correcta valuación de la cartera de inversiones en relación a la cartera custodiada por la Entidad de Depósito de Valores y el devengamiento de las comisiones por custodia a la EDV, así como el cumplimiento de los límites de Inversión.

- e. Revisar la Base de Datos de los Registros Auxiliares Patrimoniales y comprobar que los saldos mensuales en bolivianos y cuotas coincidan con los saldos de las cuentas contables correspondientes y verificar que no incluyan partidas negativas (saldo deudor) excepto aquellas autorizadas para el auxiliar de Descuadraturas Menores en Recaudación.
- f. Verificar el cumplimiento de los procedimientos para las desacreditaciones de Formularios de Pago de Contribuciones (FPC), así como las causales utilizadas por la Gestora, conforme a la normativa vigente, referidas a las rectificaciones realizadas por los Empleadores o por los errores cometidos por las Administradoras en el proceso de acreditación.
- g. Revisar la cuenta Cotizaciones en Mora y su adecuada clasificación y exposición.
- h. Evaluar el correcto devengamiento y pago de comisiones.
- i. Verificar el devengamiento y pago de prestaciones y beneficios del Sistema Integral de Pensiones - SIP.

Artículo 24. (Para El Fondo De Capitalización Colectiva - FCC) La Gestora debe prever que los procedimientos mínimos que deberán ser aplicados por la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, son los siguientes:

- a. Verificar la existencia, propiedad y valuación de la cartera,
- b. Evaluar el correcto devengamiento y pago de comisiones.

Artículo 25. (Para La Cuenta Básica Previsional - CBP) La Gestora debe prever que los procedimientos mínimos que deberán ser aplicados por la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, son los siguientes:

- a. Comprobar que las Contribuciones destinadas al Fondo Solidario establecidas en el Art. 87° de la Ley N° 065, sean adecuadamente registradas y acreditadas en la Cuenta Básica Previsional administrada por la Gestora.
- b. Verificar que la implantación de procedimientos de control de doble percepción de Fracción Solidaria de Vejez.

Artículo 26. (Para Las Cuentas De Mensualidad Vitalicia Variable (MVV), Cuenta De Riesgo Común (RC), Cuenta De Riesgo Profesional (RP) Y Cuenta De Riesgo Laboral (RL)) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, verifique que el monto de las adquisiciones de cuotas del FCI, realizadas por las Cuentas: Mensualidad Vitalicia Variable (MVV), Cuenta de Riesgo Común (RC), Cuenta de Riesgo Profesional (RP) y Cuenta de Riesgo Laboral (RL), se encuentren registradas en el Patrimonio del FCI y que el movimiento de la gestión se haya registrado de conformidad con lo previsto en la dinámica contable de cada cuenta.

Artículo 27. (Para El Fondo De Renta Universal De Vejez - FRUV) La Gestora debe prever que los procedimientos mínimos que deberán ser aplicados por la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, son los siguientes:

- a. Revisar las conciliaciones bancadas mensuales de las cuentas Recaudadoras, cuentas de Administración de Cartera, cuentas de Desembolsos, cuentas de Devoluciones y cuentas Pagadoras aperturadas en cuentas corrientes y cajas de ahorro.
- b. Revisar que los valores de las carteras de inversión, en general, estén valuados de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Valoración contenida en la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV).

- c. Verificar que las Cuentas Patrimoniales cuenten con registros auxiliares que respalden exactamente sus saldos al 31 de diciembre de la gestión. Asimismo, verificar que los registros efectuados correspondan a la naturaleza y función de la cuenta o analítico que respaldan a una misma fecha.
- d. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y procedimentales de apertura, gestión y cierre de las cuentas corrientes y cajas de ahorro, considerando la rotación de las autoridades y funcionarios titulares de las cuentas.
- e. Evaluar el Control Interno implementado, en el manejo y gestión de cuentas corrientes y cajas de ahorro, a efectos de determinar su efectividad en la prevención y detección de errores e irregularidades.
- f. Verificar que los desembolsos registrados en cuentas bancadas correspondan a pagos de Renta Dignidad y Gastos Funerales, inversiones, comisiones pagadas y cargos del banco efectuados a las cuentas bancarias.
- g. Revisar los oficios y Actas de Conciliación que respaldan los saldos en Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de la gestión.
- h. Revisar el saldo y movimientos de la cuenta de pasivo "Devoluciones al Fondo".
- i. Revisar el devengamiento y pago mensual realizado por concepto de comisiones.

Artículo 28. (Para La Gestora) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa como complemento de las pruebas de auditoría financiera, para la revisión de los Estados Financieros de la Gestora como empresa pública, mínimamente efectúe lo siguiente:

- a. Comprobar que el disponible registrado en el Balance General, exista y constituyan recursos de disponibilidad inmediata sin restricciones de ninguna naturaleza.
- b. Verificar que los saldos de las cuentas de pasivo correspondan a obligaciones ciertas que se encuentren pendientes de pago.
- c. Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que las adiciones o deducciones estén debidamente justificadas y autorizadas.
- d. Comparar los Ingresos con lo previsto en el Presupuesto y revisar las variaciones importantes.
- e. Comparar los Egresos contra lo previsto en el Presupuesto y comprobar las explicaciones para variaciones importantes.
- f. En la revisión de egresos, comprobar que se encuentren debidamente autorizados, revisar la afectación a las partidas presupuestarias y la constancia de haber recibido el bien o servicio.
- g. Evaluar el correcto devengamiento y cobro de comisiones.

Artículo 29. (Evaluación De Los Sistemas De Información) La Gestora debe prever que la Firma de Auditoría Externa, a través de personal especializado, identifique la existencia y compruebe el adecuado funcionamiento de los controles implantados en los sistemas vinculados con la elaboración de los Estados Financieros, que se detallan a continuación:

- a. Controles de acceso a la información, los sistemas de información y los equipos.
 - 1. Registrar e identificar usuarios.
 - 2. Gestión de Privilegios.
 - 3. Gestión de Contraseñas.
 - 4. Supervisar y restringir actividades de super-usuarios.

b. Controles de Bases de Datos destinados a:

1. Prevenir la pérdida o modificación de los datos en los sistemas de información.
2. Proteger y verificar la confidencialidad, autenticidad, integridad y oportunidad de la información del Sistema Integral de Pensiones, almacenada en las Bases de Datos.
3. Verificar la administración y manipulación de la información almacenada en las bases de datos, en especial en la generación de los Estados de Ahorro Previsional y de los Auxiliares Patrimoniales.
4. Evaluar periódicamente los registros de auditoría en las Bases de Datos.

c. Controles respecto al desarrollo de sistemas y mantenimiento orientados a:

1. Verificar que la seguridad está integrada en los sistemas de información.
2. Prevenir la pérdida o modificación no autorizada de los datos en los Sistemas de información.
3. Proteger y verificar la confidencialidad, autenticidad e integridad de la información, con énfasis en los procesos de transcripción o digitación de información a los sistemas.
4. Asegurar que los proyectos de TI (Tecnologías de la información) y las actividades de apoyo se efectúen de una manera segura.
5. Verificar los tipos de control de seguridad realizados en la gestión objeto de revisión relacionados a los sistemas, programas (software) y a los datos, r
6. Verificar la existencia, uso y actualización de Manuales o Estándares para el Desarrollo de Sistemas.
7. Verificar la existencia, uso y actualización de Manuales Técnicos y Manuales de Usuario de todos los Sistemas.
8. Verificar que los requisitos de seguridad establecidos para el proceso de desarrollo o mantenimiento de los sistemas informáticos relacionados con el objeto de revisión, se encuentren aplicados y funcionando.
9. Revisar y documentar cambios y modificaciones en los Sistemas de Información.

d. Controles relativos a la Organización de la Seguridad, referidos a:

1. La administración de la seguridad de la información.
2. Mantener la seguridad de los predios de procesamiento de información y los activos de
3. información accedidos por terceros.
4. Mantener la seguridad de la información cuando la responsabilidad por el procesamiento de la
5. información ha sido contratada con otra organización.
6. Verificar la seguridad de la información remitida por la Gestora a otras instituciones.
7. Prevenir la pérdida, modificación o mal uso de la información intercambiada entre organizaciones.

e. Controles de gestión de redes y computadoras en cuanto a la:

1. Administración de la seguridad de la red de computadoras, usuarios y privilegios de acceso a la información.

2. Identificación oportuna de los factores tecnológicos de riesgo que limiten la confiabilidad de los sistemas y de la información que generan.
- f. En lo concerniente a la Gestora, la *"Evaluación de los sistemas de información"* deberá circunscribirse en lo conducente, sólo a los sistemas vinculados con la elaboración de los Estados Financieros al 31 de diciembre de cada Gestión.

Artículo 30. (Informe Corto) La Gestora deberá remitir a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, el dictamen de auditoría sobre los Estados Financieros básicos detallados en normativa vigente, en tres (3) ejemplares originales en el plazo establecido en el cronograma de envío de información que establece el presente reglamento.

Artículo 31. (Informes Largos) La Gestora deberá remitir a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS los siguientes Informes Especiales y/o complementarios en tres (3) ejemplares originales en el plazo establecido en el cronograma de envío de información:

a. Para el Fondo de Capitalización Individual - FCI

1. Informe de Control Interno.
2. Evaluación sobre la confiabilidad y seguridad del Ambiente tecnológico relacionado con los Estados Financieros, así como de la información reportada por la Gestora a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, con carácter diario, mensual, trimestral, semestral y anual.
3. Seguimiento de la regularización e implementación de las instrucciones, observaciones y recomendaciones, contenidas en los últimos informes de los auditores externos.
4. Informe sobre la Cartera de Inversiones.
5. Informe sobre el cumplimiento de los límites de inversión al 31 de diciembre conforme a la normativa vigente.
6. Informe sobre la cuantía de los Ingresos y Egresos Acreditados a la Cuenta Básica Previsional - Fondo Solidario.
7. Informe sobre el cumplimiento de los *"Procedimientos de Acreditación en Cuentas Individuales"*, establecidos mediante Resolución Administrativa SPVS-P N° 241/99 de 19 de agosto de 1999.
8. Otros informes que disponga la APS mediante Circular.

b. Fondo de Capitalización Colectiva - FCC

1. Informe de Control Interno.
2. Informe sobre la Cartera de Inversiones del Fondo de Capitalización Colectiva - FCC al 31 de diciembre, detallando las conclusiones obtenidas en cuanto a cada una de las afirmaciones o aseveraciones de la Gerencia, vale decir: Existencia u Ocurrencia, Derechos y Obligaciones, Integridad, Propiedad, Exigibilidad, Valuación, Presentación y Revelación.
3. Informe sobre los Desembolsos efectuados durante la gestión.
4. Otros informes que disponga la APS mediante Circular.

c. Fondo de Renta Universal de Vejez - FRUV

1. Evaluación de Control Interno, incluyendo el seguimiento a las recomendaciones pendientes de implementación de auditorías externas anteriores.
2. Evaluación sobre la confiabilidad y seguridad del Ambiente tecnológico relacionado con los Estados Financieros, así como de la información reportada por la Gestora a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, con carácter diario, mensual, trimestral, semestral y anual.

3. Informe con la descripción de los procedimientos aspectos y procedimientos mínimos que debe considerar el auditor externo del presente reglamento, los alcances de las pruebas realizadas y las conclusiones alcanzadas con aplicación de esos procedimientos. Datos que deben ser reportados a través de cuadros resumen que contengan como mínimo la siguiente información:

- i. El o los procedimientos de auditoría aplicados.
- ii. Los atributos evaluados.
- iii. Tamaño de la población objeto de revisión.
- iv. Tamaño de la muestra revisada.
- v. Inferencia de los resultados de la muestra o conclusiones aplicables a la población objeto de análisis.

4. Otros informes que disponga la APS mediante Circular.

d. Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo

1. Informe de Control Interno, incluyendo el seguimiento a las recomendaciones pendientes de - implementación de auditorías externas anteriores.
2. Informe respecto a la confiabilidad y seguridad del Ambiente Tecnológico relacionado con los Estados Financieros, así como de la información reportada a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.
3. Informe con la descripción de los procedimientos mínimos de auditoría externa que debe considerar el auditor descritos en el presente reglamento, los alcances de las pruebas realizadas y las conclusiones alcanzadas con la aplicación de esos procedimientos. Datos que deben ser reportados a través de cuadros resumen que contengan como mínimo la siguiente información:
 - i. Los aspectos mínimos requeridos.
 - ii. El o los procedimientos de auditoría aplicados.
 - iii. Los atributos evaluados.
 - iv. Tamaño de la población objeto de revisión.
 - v. Tamaño de la muestra revisada.
4. Otros informes que disponga la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS mediante Circular.

Artículo 32. (Carta De Gerencia) A la conclusión del trabajo de campo, la Firma de Auditoría Externa, deberá obtener la Carta de Gerencia, en doble ejemplar; uno de los cuales deberá ser remitido por la Gestora a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS según el cronograma establecido en el presente reglamento.

SECCIÓN VI ENVÍO DE INFORMACIÓN

Artículo 33. (Cronograma) I. Los plazos máximos para remitir información y documentación que dispone el presente reglamento, a la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, se resumen en el siguiente cuadro:

PLAZOS DE ENVÍO MÁXIMO HASTA:	DESCRIPCIÓN
10 días hábiles posteriores a la firma del contrato (*)	El nombre de la Firma de Auditoría contratada La Propuesta Técnica de servicios aprobada previamente por los órganos competentes
31 de mayo (**)	Informe de cumplimiento de la propuesta técnica

(*) fecha anterior del cierre de gestión

(**) fecha posterior al cierre de gestión

II. Si los plazos máximos de envío de la información correspondiesen a sábado, domingo o feriado, la fecha de presentación se traslada al primer día hábil siguiente a la fecha determinada en el cronograma.

SECCIÓN VII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 34. (Responsabilidad) Es responsabilidad del Gerente General de la Entidad Regulada, el cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento, así como de efectuar el control y seguimiento correspondiente.

Artículo 35. (Régimen De Sanciones) El incumplimiento o inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.