

AYUDAS EN LÍNEA – SAES

SUJETOS OBLIGADOS

Esta ayuda permite a los perfiles “Entidad consultante auditoría”, “Entidad revisor de auditoría” y/o “Entidad firmante de auditoría” del sujeto obligado comprender los campos del listado que presenta el sistema para su perfil y gestionar el requerimiento por parte de la Superintendencia.

Valores	Descripción
Código de la auditoría	Identificador asignado automáticamente por el sistema al generar un alcance de auditoría externa.
Tipo de auditoría	Nombre del tipo de informe de auditores externos.
Superintendencia responsable	Superintendencia adscrita al CONASSIF responsable de la supervisión del sujeto obligado.
Sector	Agrupación interna a la que pertenecen los sujetos obligados.
Identificación	Número de cédula de identidad o cédula jurídica del sujeto obligado.
Nombre entidad	Nombre del sujeto obligado.
Tipo gestión	Corresponde al tipo de gestión, ya sea individual o corporativa que le aplica al sujeto obligado.
Estado	Etapas de la auditoría que indica en qué momento del flujo se encuentra la auditoría.
Aprobado por	Nombre de la(s) entidad(es) supervisadas o sujeto obligado que aprueban el envío del informe final a la Superintendencia.
Fecha de solicitud	Fecha en que la entidad supervisada o sujeto obligado recibe la solicitud del informe y alcance mediante el sistema.
Período auditado	Rango de fechas de análisis de la información para realizar la auditoría externa.
Fecha de asignación del auditor	Fecha en que la entidad supervisada o sujeto obligado asigna al auditor mediante el sistema para realizar la auditoría.
Fecha de entrega del auditor	Fecha en que el auditor externo entrega los productos de auditoría a la entidad supervisada o sujeto obligado.
Fecha envío	Fecha en que la entidad supervisada o sujeto obligado envía el informe final (firmado por el Auditor Externo) a la Superintendencia.
Fecha máximo envío	Fecha límite para que la entidad supervisada o sujeto obligado envíe el informe final (firmado por el Auditor Externo) a la Superintendencia.
Período envío	Mes y año de la fecha máximo envío

Valores	Descripción
Fecha aceptación informe	Fecha en que la Superintendencia acepta el informe final enviado por la entidad supervisada o sujeto obligado.
Estado última prórroga	Campo que indica el estado de la última prórroga aprobada a la entidad supervisada o sujeto obligado.
Fecha última prórroga aprobada	Campo que indica la fecha de máximo envío aprobada a la entidad supervisada o sujeto obligado.

Detalle de botones

Acciones	Descripción
 refrescar	Permite actualizar y visualizar las auditorías.
 detalle	Permite consultar el detalle del alcance de la auditoría.
 asignar	Permite seleccionar el equipo de trabajo que estará a cargo de la auditoría externa.
 informe	Permite consultar informe de auditoría externa
 comentario gerencia	Permite agregar los comentarios de la gerencia al informe borrador.
 devolver	Permite devolver el informe borrador al Auditor Externo.
 solicitar	Permite solicitar la firma del informe final al auditor.
 aprobar	Permite aprobar el envío a la Superintendencia del informe final.
 descargar	Permite descargar los documentos firmados, tales como, el alcance, el informe final, reporte de supervisión, otros.
 solicitar prórroga	Permite a la entidad solicitar y firmar prórroga para la entrega de productos de auditoría.
 detalle prórroga	Permite visualizar el detalle de la prórroga
 exportar	Permite exportar los resultados de auditoría.