

Yo, Milagros Laboy Lazú, secretaria de la Junta de Retiro del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR, CERTIFICO QUE:

La Junta de Retiro, en reunión extraordinaria celebrada el 9 de mayo de 2025, en virtud de la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, en su Artículo 3 inciso H (5) y (15) y atemperado a lo resuelto por el Tribunal de Apelaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante Sentencia en los casos KLCE20190366 y KLAN20190304, al nombrar como fiduciario sustituto a la Junta de Retiro- UPR ante el incumplimiento sustancial en dicha gestión por parte de la Junta de Gobierno de la U.P.R., determinó:

**Aprobar el Reglamento de la Oficina del Interventor de la Junta del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR.**

**El Reglamento se hace formar parte de esta Certificación.**

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de mayo de 2025.



Milagros Laboy Lazú  
Secretaria  
JUNTA DE RETIRO – UPR



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN  
DE LA OFICINA DEL INTERVENTOR**

**CERTIFICACION NUM. 25, 2024-2025**

## Índice

Artículo 1: Base Legal .....	3
Artículo 2: Propósito.....	3
Artículo 3: Misión.....	3
Artículo 4: Visión.....	3
Artículo 5: Definiciones.....	3
Artículo 6: Alcance .....	5
Artículo 7: Independencia.....	5
Artículo 8: Autoridad.....	5
Artículo 9: Confidencialidad.....	6
Artículo 10: Responsabilidades .....	6
Artículo 11: Proceso de auditorías, evaluaciones de cumplimiento .....	7
y control de calidad .....	7
Artículo 12: Responsabilidad de la Junta de Retiro al recibir el informe final del INTERVENTOR .....	11
Artículo 13: Deberes y responsabilidades de los funcionarios del fideicomiso .....	14
Artículo 14: Derogación, enmiendas .....	14
Artículo 15: Vigencia.....	14

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA DEL INTERVENTOR**

### **Artículo 1: Base Legal**

Este reglamento interno se establece en virtud de lo dispuesto en la Certificación Número 1, 2021-2022 del 6 de enero de 2022, Reglamento General del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR, la Ley Núm. 219- 2012, conocida como la Ley de Fideicomisos, la Escritura Número 58 de Ratificación y Reconocimiento de Fideicomiso (Escritura de Fideicomiso) otorgada el 29 de junio de 2016, ante el notario Alberto Luis Toro Suárez, y en los casos consolidados, Junta de Retiro de la UPR y otros v. UPR, Junta de Gobierno de la UPR y otros, KLAN201900304, consolidado con KLCE201900366)

### **Artículo 2: Propósito**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer la política sobre la función de la Oficina del Interventor (INTERVENTOR) en el Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR (FIDEICOMISO), así como fortalecer la confianza en la administración del Fideicomiso y establecer las guías generales para que el INTERVENTOR realice sus funciones con independencia, objetividad y autoridad para beneficio del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR.

### **Artículo 3: Misión**

Velar por la transparencia, la eficiencia operativa y la integridad de los procesos administrativos, financieros, tecnológicos y de calidad del FIDEICOMISO, mediante la implementación de auditorías, controles internos, evaluaciones de cumplimiento y mecanismos de mejora continua. La Oficina asegura que las operaciones se realicen conforme a las leyes, regulaciones, políticas internas y mejores prácticas, promoviendo una cultura de responsabilidad, seguridad de la información y excelencia institucional.

### **Artículo 4: Visión**

Ser una entidad modelo en fiscalización, cumplimiento y control de calidad, reconocida por su independencia, objetividad y compromiso con la mejora continua, la innovación y la salvaguarda de los recursos y la información del FIDEICOMISO.

### **Artículo 5: Definiciones**

- A. **Ciberseguridad:** Es el conjunto de prácticas, procesos, tecnologías y controles diseñados para proteger los sistemas informáticos, redes, dispositivos y datos contra accesos no autorizados, daños, pérdidas o interrupciones. La ciberseguridad busca garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como preservar la continuidad operativa y la confianza institucional frente a amenazas internas y externas.

- B. **Director Ejecutivo:** Ejerce la máxima autoridad administrativa dentro de la Oficina Ejecutiva del Fideicomiso del Sistema de Retiro.
- C. **Ejecutiva:** Oficina a cargo de la administración del FIDEICOMISO, área o actividad auditada.
- D. **Evaluación de Cumplimiento:** Proceso mediante el cual se revisa la adherencia a normas, políticas, procedimientos y requisitos legales aplicables.
- E. **Hallazgos Significativos:** Situaciones notadas por el INTERVENTOR que a su juicio se consideren sobresalientes, incluyendo, pero no limitándose a aquellos hallazgos clasificados como Importantes o Críticos en los Informes emitidos.
- F. **Interventor:** El INTERVENTOR de Cumplimiento, Auditoría y Control de Calidad es responsable de supervisar y garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Junta de Retiro en materia de gestión financiera, operativa, de calidad y tecnológica. Su función principal es velar porque las actividades internas se realicen conforme a los principios de control interno, auditoría, seguridad de la información y estándares de calidad, asegurando así la eficiencia operativa, la integridad financiera, la protección de los sistemas de información y el cumplimiento de los requerimientos reglamentarios aplicables.
- G. **Instituto de Auditores Internos (IIA):** es la organización profesional internacional que establece los estándares, principios éticos y mejores prácticas para la auditoría interna, promoviendo su desarrollo y fortalecimiento a nivel global.
- H. **Investigación Interna:** Revisión detallada de eventos o situaciones específicas con el fin de aclarar hechos o posibles irregularidades dentro del FIDEICOMISO.
- I. **Junta de Retiro:** Junta de Retiro del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR. Establece la gobernanza de las operaciones del Fideicomiso del Sistema de Retiro de la UPR. Es, además, el Fiduciario.
- J. **Oficina del Secretario (a) Ejecutivo(a):** Oficina de la Junta de Retiro a la cual estará adscrita la Sección del INTERVENTOR.
- K. **Secretario(a) Ejecutivo(a):** Ejerce la máxima autoridad administrativa dentro de la Secretaría Ejecutiva de la Junta de Retiro y es el nexo entre la Junta y el Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR.
- L. **Seguridad de la Información:** Conjunto de medidas destinadas a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los sistemas que la procesan.

**Artículo 6: Alcance**

Todas las áreas de operaciones, incluyendo todos los sistemas (manuales y electrónicos, en uso, en desarrollo o discontinuados), contratistas y terceros que acceden o manejan información o sistemas del FIDEICOMISO estarán sujetos a las auditorías interna o evaluaciones de cumplimiento por el INTERVENTOR, conforme al plan de trabajo aprobado por la Junta de Retiro. A petición de la Junta de Retiro cuando así lo estime necesario. De igual forma, el INTERVENTOR podrá iniciar evaluaciones o investigaciones de oficio cuando existan indicios razonables de posibles riesgos, fallas o irregularidades en el FIDEICOMISO. El INTERVENTOR determinará el alcance y la naturaleza de los procedimientos a utilizar como parte de los trabajos a realizar, de manera que se pueda cumplir con los objetivos establecidos en el plan de trabajo.

El alcance del trabajo del INTERVENTOR incluye asegurar que:

- A. Los riesgos son identificados y manejados de manera apropiada.
- B. La información significativa y los medios utilizados para identificarla, medirla, clasificarla y reportarla son correctos, confiables y oportunos.
- C. La institución y sus empleados cumplen con las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y planes que tengan un impacto significativo en las operaciones.
- D. Existen procedimientos adecuados para salvaguardar los activos significativos y, según sea apropiado, verificar la existencia de esos activos.
- E. Los recursos se adquieren y se utilizan en forma eficiente.

**Artículo 7: Independencia**

El INTERVENTOR estará adscrito a la Junta de Retiro. El INTERVENTOR responderá funcionalmente a la Junta de Retiro y en el aspecto administrativo, responderá a través del (la) Secretario (a) Ejecutivo(a) de dicho Cuerpo.

El INTERVENTOR no tendrán responsabilidad operacional directa ni autoridad sobre ninguna de las actividades que pueden evaluar (Norma 1100 IIA). Tampoco podrán desarrollar o implementar sistemas o procedimientos, preparar documentos o involucrarse en ninguna otra actividad que esté sujeta al proceso de auditoría interna.

**Artículo 8: Autoridad**

El INTERVENTOR está autorizado a:

- A. En el curso de una auditoría, evaluación de cumplimiento o investigación, tener acceso completo, libre e irrestricto a toda función, documento, información (independientemente del medio en que se mantiene), propiedad y personal del FIDEICOMISO a fin de poder cumplir con los objetivos, alcance y misión establecidos en este Reglamento.

- B. Asignar recursos disponibles, establecer frecuencias, seleccionar enfoques, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para lograr los objetivos de las auditorías, evaluaciones de cumplimiento o investigaciones.
- C. Obtener la ayuda y cooperación necesaria del personal del FIDEICOMISO donde se conduzcan actividades de auditorías. También, previa consulta con la Junta de Retiro, el INTERVENTOR podrá utilizar otros servicios especializados dentro o fuera del FIDEICOMISO, según sea necesario.

### **Artículo 9: Confidencialidad**

El INTERVENTOR respetará la confidencialidad de la información recibida y no divulgará ninguna información sin la autorización de la Junta de Retiro, a menos que exista una obligación legal o profesional de hacerlo. Además, ejercerá profesionalismo y prudencia en el uso y la protección de la información recibida en todo momento.

### **Artículo 10: Responsabilidades**

#### **A. INTERVENTOR:**

El INTERVENTOR, en el descargo de sus tareas, será responsable ante la Junta de Retiro:

1. Someter anualmente un plan de trabajo para la aprobación de la Junta de Retiro. Los trabajos a realizarse se incluirán en el plan y se determinarán a base de la identificación de prioridades dentro del universo de áreas auditables en la Institución utilizando una metodología basada en riesgos (Norma 2010.A1 IIA). El INTERVENTOR presentará el plan de trabajo a la Junta de Retiro y le informará los cambios y ajustes al plan que sean necesarios durante el año fiscal.
2. Mantener al día e informar a la Junta de Retiro las disposiciones o criterios que utilizará para ejecutar las auditorías, evaluaciones de cumplimiento o investigaciones que realizará el INTERVENTOR.
3. Proveer servicios de consultoría, en respuesta a solicitudes de la Gerencia o Junta de Retiro, que contribuyan a mejorar los procesos para alcanzar las metas y objetivos del FIDEICOMISO. Incluyendo, pero sin limitarse:
  - Revisar los informes financieros y operacionales para asegurar la precisión y el cumplimiento de los principios contables generalmente aceptados.
  - Actuar como asesor del FIDEICOMISO para la implementación de mejores prácticas, nuevas normas, reglamentos y leyes y su impacto.
  - Proporcionar adiestramientos al personal sobre políticas de control interno, auditoría y calidad.
  - Evaluar la efectividad de los planes de continuidad de negocio y recuperación ante desastres.

- Evaluar los controles y los seguimientos sobre la ciberseguridad y la protección de datos en los sistemas electrónicos o digitales del FIDEICOMISO.
  - Desarrollar e implementar métricas de rendimiento y calidad, y realizar evaluaciones periódicas.
  - Establecer un canal para denuncias anónimas, asegurando la confidencialidad y el debido proceso en su análisis.
4. Colaborar con auditores externos y la Oficina del Contralor, en asuntos relacionados con las auditorías realizadas. Coordinar y asegurar la implementación de recomendaciones, internas o externas.
  5. Rendir a la Junta de Retiro un informe anual de las actividades realizadas en el FIDEICOMISO.
  6. Asesorar a la Junta de Retiro y al (la) Director(a) Ejecutivo(a) sobre nuevas normas, reglamentos y leyes y su impacto en el Fideicomiso.
  7. Identificar adiestramientos para el desarrollo profesional para asegurar que los empleados cuenten con las habilidades, conocimiento, destrezas, experiencia y certificaciones profesionales necesarias para cumplir con la misión, visión, objetivos y alcance mencionados en este documento (Norma 1230 IIA). Esto, mediante un programa de adiestramiento y desarrollo profesional continuo, de acuerdo con el plan de trabajo y presupuesto aprobados por la Junta de Retiro.

#### **Artículo 11: Proceso de auditorías, evaluaciones de cumplimiento, y control de calidad**

##### **A. Ejecución de la auditoría**

La Norma 2300 del IIA establece que los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar información suficiente, confiable, relevante y útil para respaldar los resultados de la auditoría. El resultado del trabajo realizado por el INTERVENTOR será resultados de:

##### 1. Recopilación de evidencias

El INTERVENTOR recopilará evidencia suficiente, competente y relevante mediante:

- a. Revisión documental física y digital.
- b. Entrevistas con personal clave.
- c. Observación directa de procesos y operaciones.
- d. Aplicación de cuestionarios y encuestas.
- e. Confirmaciones externas.
- f. Verificaciones físicas de bienes e inventarios.
- g. Pruebas analíticas y de recálculo.
- h. Análisis de datos y registros electrónicos.

##### 2. Documentación de la intervención

Toda la intervención debe documentarse en “hojas de trabajo” con información suficiente, fiable, relevante y útil que respalde los resultados y conclusiones del trabajo de auditoría (Norma 2330 IIA). Las mismas:

- a. Estarán debidamente referenciadas.
- b. Incluirán la fuente de información.
- c. Describirán los procedimientos aplicados.
- d. Contendrán conclusiones sobre cada procedimiento.
- e. Identificarán al responsable de su elaboración y revisión.
- f. Se conservarán de forma confidencial y segura.

### 3. Hallazgos de auditoría

Los hallazgos identificados durante la intervención serán documentados incluyendo:

- a. Título descriptivo del hallazgo.
- b. Condición o situación: ¿Qué se encontró?.
- c. Criterio: ¿Qué se esperaba?, (norma, estándar o reglamento incumplido).
- d. Causa: ¿Por qué ocurrió?.
- e. Impacto o Efecto (impacto real o potencial).
- f. Recomendación ¿Qué se debe hacer? (acciones correctivas sugeridas).
- g. Plan de acción correctiva previamente discutido con el área Ejecutiva.

### 4. Comunicación continua

Durante la ejecución, el INTERVENTOR mantendrá comunicación constante con los responsables de la unidad intervenida para:

- a. Informar sobre el avance de la intervención.
- b. Oportunidad de aclaraciones y correcciones.
- c. Comunicar hallazgos significativos de manera oportuna.
- d. Solicitar aclaraciones sobre situaciones detectadas.
- e. Recibir retroalimentación sobre hallazgos preliminares.
- f. Mejor aceptación y compromiso con las acciones correctivas

### 5. Supervisión del trabajo

La Norma 2340 del IIA establece que el trabajo del equipo de intervención será supervisado continuamente para asegurar:

- a. El logro de los objetivos del trabajo.
- b. Cumplimiento de los programas de trabajo.
- c. Aplicación correcta de procedimientos.
- d. Suficiencia de la evidencia obtenida.
- e. Validez de las conclusiones alcanzadas.
- f. Asegurar la calidad del trabajo.

## **B. Informes de intervención**

### 1. Informe Preliminar

Concluida la fase de ejecución, el INTERVENTOR elaborará un informe preliminar que contendrá:

- a. Antecedentes de la intervención.
- b. Objetivos y alcance.
- c. Metodología aplicada.
- d. Limitaciones encontradas, si las hubiera.
- e. Resumen ejecutivo de hallazgos.
- f. Detalle de cada hallazgo con sus componentes.
- g. Conclusiones preliminares.
- h. Recomendaciones propuestas.

### 2. Presentación del Informe Preliminar

El informe preliminar será presentado a los responsables de la unidad intervenida. Mediante una reunión formal donde:

- a. Se expondrán los hallazgos preliminares.
- b. Se explicará la evidencia que sustenta cada hallazgo.
- c. Se recibirán comentarios y aclaraciones.
- d. Se establecerá un plazo para la presentación de justificaciones formales.

Como norma general, se celebrará una reunión de salida con los funcionarios pertinentes donde se discutirá el borrador de dicho informe el cual incluirá las reacciones de las personas responsables por la actividad auditada, las acciones correctivas sugeridas, los responsables de implementarlas y la fecha esperada para la implementación.

### 3. Plazo para justificar

La unidad intervenida dispondrá de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para:

- a. Presentar documentos.
- b. Someter evidencia adicional.
- c. Proponer acciones correctivas.
- d. Establecer compromisos de implementación.

### 4. Análisis de las justificaciones

El INTERVENTOR analizará las justificaciones presentadas y determinará:

- a. Si la evidencia y argumentos presentados son suficientes para desestimar el hallazgo.
- b. Si corresponde modificar el hallazgo en alguno de sus componentes.
- c. Si se mantiene el hallazgo en los términos originales.

### 5. Redacción Informe Final

Culminado el análisis de las justificaciones, el INTERVENTOR elaborará el informe final que incluirá:

- a. Todos los elementos del informe preliminar.
- b. Resumen de las justificaciones presentadas.

- c. Análisis de las justificaciones para cada hallazgo.
- d. Conclusiones definitivas.
- e. Recomendaciones finales.
- f. Plan de seguimiento propuesto.
- g. Anejos con evidencia relevante.

#### **A. Informe final**

El INTERVENTOR, al realizar las auditorías internas, será responsable ante la Junta de Retiro de:

1. Someter un Informe final a la Secretaría Ejecutiva de la Junta de Retiro con los hallazgos finales de las auditorías, evaluaciones y las recomendaciones para resolver las situaciones encontradas (Norma 2400 IIA).
2. Asignar a cada hallazgo que resulte de los trabajos de auditoría interna una clasificación correspondiente a diferentes niveles de severidad, que será la base para facilitar los procesos de seguimiento hasta la resolución del asunto planteado. Los hallazgos se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios que se expresan de menor a mayor severidad:
  - a. **Menor:** No necesariamente representa deficiencias, pero provee oportunidades para mejorar la eficiencia de los procesos en el FIDEICOMISO.
  - b. **Moderado:** Hallazgos que presentan violaciones menores o poco frecuente a los controles internos, o a las políticas, reglamentos o procedimientos establecidos o impactan procesos no críticos.
  - c. **Importante:** Hallazgos que presentan un riesgo significativo y generalmente cumplen con alguno de estos criterios, pero no se limitan a:
    - i. Violaciones significativas a los controles internos.
    - ii. Incumplimiento constante con políticas, reglamentos o procedimientos.
    - iii. Impacto directo en los procesos críticos.
    - iv. Posible impacto adverso en la ciberseguridad o riesgo de filtración de datos confidenciales.
    - v. Alta probabilidad de daño a la reputación.
    - vi. Posible pérdida de información confidencial.
    - vii. Fallas en los procesos que propicien o permitan errores o actos fraudulentos.
    - viii. Existe un alto riesgo de una pérdida económica o errores significativos en estados financieros.
  - d. **Crítico:** Hallazgos relacionados a:
    - i. Situaciones que pudieran constituir acciones criminales.
    - ii. Hallazgos importantes previamente señalados para los cuales se observe que la situación se ha agravado.
    - iii. Incumplimiento con leyes.
    - iv. Los hallazgos críticos ameritan atención y remedio inmediato.

#### **B. Recomendaciones a la Junta de Retiro:**

1. **Inmediatas o urgentes:** Recomendaciones de hallazgos clasificados como **Críticos** que deben implementarse en un periodo **no mayor de 30 días** calendario desde la emisión del informe, debido a que implican riesgos graves, inminentes o impactos significativos sobre la continuidad operativa, la ciberseguridad, la integridad de los datos, o el cumplimiento de obligaciones legales o fiduciarias. Pueden requerir intervención de emergencia o suspensión temporal de procesos hasta que se mitigue el riesgo
2. **A corto plazo:** Recomendaciones de hallazgos clasificados como **Importantes** que deben ser atendidas en un periodo de hasta **60 días** calendario, ya que representan deficiencias relevantes que podrían escalar si no se corrigen oportunamente. Estas acciones no requieren reestructuración compleja, pero sí atención prioritaria para evitar interrupciones, incumplimientos o pérdidas financieras
3. **A mediano plazo:** Recomendaciones de hallazgos clasificados como **Moderados** cuya implementación puede extenderse hasta **120 días** calendario. Están orientadas a fortalecer controles internos, políticas o procedimientos cuya debilidad no representa un riesgo inmediato, pero sí potencial. Pueden implicar rediseño de procesos, capacitación o adquisición de herramientas.
4. **A largo plazo:** Recomendaciones de hallazgos clasificados como **Menor** cuyo cumplimiento puede requerir **más de 120 días**, generalmente porque involucran cambios estructurales, tecnológicos, contractuales o de recursos humanos. Son estratégicas y buscan mejorar sosteniblemente el desempeño, cumplimiento o transparencia institucional.

Preparar un programa de seguimiento para asegurar que las acciones correctivas se realizan conforme a lo acordado. Aquellos casos donde no se cumpla con el plan de Acción Correctiva se recomendará a la Junta la aplicación de medidas disciplinarias.

Evaluar operaciones específicas en respuesta a información recibida que razonablemente indique o tienda a indicar que existen motivos fundados para concluir que se han realizado actuaciones que ponen o pueden poner en riesgo o menoscabar los intereses del FIDEICOMISO.

## **Artículo 12: Responsabilidad de la Junta de Retiro al recibir el informe final del INTERVENTOR**

### **A. Recepción y reconocimiento formal**

La Junta del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR recibirá el informe final de auditoría, evaluación de cumplimiento y control de calidad presentado por el INTERVENTOR a través del Secretario(a) Ejecutivo(a).

### **B. Revisión de hallazgos y recomendaciones**

La Junta de Retiro, en sesión ordinaria o extraordinaria revisará el informe final. La revisión incluirá:

1. Evaluación de la clasificación de los hallazgos (Menor, Moderado, Importante o Crítico), con especial atención a aquellos relacionados con la integridad financiera, la ciberseguridad o la protección de la base de datos del Fideicomiso que contiene información sensible de participantes y pensionados.
2. Análisis de las recomendaciones propuestas por el INTERVENTOR, considerando su viabilidad, impacto y urgencia.
3. Identificación de riesgos que requieran acción inmediata para proteger los activos, datos o la reputación del Fideicomiso.

### **C. Asignación de responsabilidades**

La Junta de Retiro asignará responsabilidades específicas para la implementación de las recomendaciones y la corrección de los hallazgos, según corresponda:

1. Al **(la) Director(a) Ejecutivo(a)**, para coordinar acciones correctivas en áreas administrativas y operativas, asegurando que se cumplan los plazos establecidos.
2. A la **Oficina de Sistemas de Información**, para ejecutar medidas técnicas relacionadas con ciberseguridad, como la actualización de sistemas, el fortalecimiento de controles de acceso a la base de datos o la respuesta a incidentes cibernéticos.
3. A otros funcionarios o unidades relevantes, según la naturaleza de los hallazgos.
4. La Junta establecerá plazos claros para cada acción correctiva, no excediendo los treinta (30) días calendario para hallazgos críticos y sesenta (60) días calendario para hallazgos importantes, salvo que se justifique una extensión por escrito.

### **D. Seguimiento y supervisión**

La Junta de Retiro supervisará el cumplimiento de las acciones correctivas mediante:

1. Informes de progreso presentados por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) y la Oficina de Sistemas de Información cada quince (15) días calendarios hasta la resolución de los hallazgos al Secretario(a) Ejecutivo(a).
2. Revisión de los informes de seguimiento del Interventor, que verificarán la efectividad de las medidas implementadas.
3. En reuniones de la Junta, donde se discutirán los impedimentos para el cumplimiento y de ser necesario se asignarán recursos adicionales.

4. La Junta podrá solicitar revisiones adicionales o auditorías de seguimiento si los hallazgos persisten.
5. El Secretario(a) Ejecutivo(a) será responsable de coordinar la entrega de estos informes y garantizar que la Junta reciba información oportuna.

#### **E. Ciberseguridad y protección de datos**

La Junta de Retiro dará prioridad a los hallazgos relacionados con la base de datos del Fideicomiso, asegurando que:

1. Se implementen medidas técnicas, tales como, autenticación multifactor y seguimiento continuo, para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de todos los datos.
2. La Oficina de Sistemas de Información cumpla con el Plan de Acción Correctiva. De conformidad con los protocolos aplicables.
3. Cualquier incidente de ciberseguridad será informado por el INTERVENTOR a la Junta dentro de las veinticuatro (24) horas, con un plan de mitigación inmediato.

#### **F. Referidos**

La Junta de Retiro determinará si los hallazgos requieren comunicación a los participantes, pensionados o agencias reguladoras, respetando la confidencialidad de la información sensible. En casos de posibles violaciones legales o delitos identificados en el informe, la Junta:

1. Notificará a las autoridades competentes, conforme a las leyes aplicables.
2. Autorizará al INTERVENTOR a colaborar con auditores externos para resolver el asunto.

#### **G. Medidas disciplinarias**

Cualquier empleado, supervisor, director o ejecutivo que incumpla con las acciones correctivas asignadas estar sujeto a la aplicación de medidas correctivas o disciplinarias.

#### **H. Documentación y mejora continua**

La Junta de Retiro documentará todas las acciones tomadas en respuesta al informe final.

#### **I. Protección de los derechos de participantes y pensionados**

La Junta de Retiro asegurará que las acciones derivadas del informe final protejan los derechos de los participantes y pensionados, particularmente el derecho a la

confidencialidad de los datos personales y financieros, así como a una administración responsable de los recursos del Fideicomiso. Cualquier hallazgo que pueda afectar estos derechos será tratado con la máxima prioridad.

#### **Artículo 13: Deberes y responsabilidades de los funcionarios del fideicomiso**

- Suministrar con prontitud toda información y poner a la disposición del INTERVENTOR los valores, documentos y propiedad que sea necesario examinar para el descargo de sus funciones.
- Notificar al INTERVENTOR los casos en los cuales algún funcionario o empleado entienda que algún funcionario o empleado haya violado leyes, reglamentos y normas contrarias a la sana administración pública.
- Solicitar a la Junta de Retiro, la intervención del INTERVENTOR en aspectos que requieran atención especial e inmediata para beneficio de los intereses del FIDEICOMISO.
- Tomar las medidas correctivas necesarias para atender dentro de un tiempo razonable las recomendaciones de los informes emitidos por el INTERVENTOR, auditores externos y cualquier otra entidad. Además, deberán evidenciar la implementación efectiva de dichas medidas y colaborar activamente con los procesos de seguimiento establecidos por el INTERVENTOR.

#### **Artículo 14: Derogación, enmiendas**

Este reglamento podrá ser enmendado o derogado por la Junta de Retiro.

#### **Artículo 15: Vigencia**

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Junta de Retiro.