



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS CON
CORTE 2012”**

Tesis previa a la obtención del título de
CONTADOR PÚBLICO AUDITOR

AUTORAS:

MARÍA EUGENIA LUCERO LOJA
ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ

DIRECTOR:

ING. FRANKLIN ORTIZ FIGUEROA

CUENCA-ECUADOR

2013



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESUMEN

El Control Interno es una herramienta de apoyo a la gestión administrativa para optimizar los recursos evitar la malversación de los mismos y dotar de información eficaz, a través de la evaluación del Control Interno se busca determinar la existencia o no de los controles débiles para mejorarlos y conseguir la consecución de los objetivos de la entidad.

La Evaluación del Control Interno aplicado en la Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros basado en el informe COSO, busca determinar que los componentes del control interno sean adecuados y que se efectúen en todos los niveles para mejorar los servicios, actividades, tareas, procedimientos realizados para obtener mejores resultados y dar seguridad razonable sobre la información y manejo de los recursos públicos.

Este trabajo se desarrolla en la primera parte con la recopilación y levantamiento de la información institucional y bibliográfica a través de la utilización de encuestas, entrevistas y observación directa de los procesos ejecutados en Tesorería.

La evaluación del Control Interno permitió detectar puntos débiles y permitir dar recomendaciones como medidas correctivas y aunque los montos no son significativos o relevantes, es importante que estos sean descubiertos oportunamente puesto que tienen incidencia sobre la correcta dirección del departamento y de la Entidad.

El departamento de Tesorería cuenta con un control interno confiable pero existen desviaciones que pueden ser corregidas y evitar que estas lleguen a afectar el funcionamiento de la Entidad.

PALABRAS CLAVES: Evaluación de Control Interno, Normas de Control Interno Tesorería, Control Interno, Tesorería



ABSTRACT

Internal control is an administrative management tool that supports and optimizes resources in order to prevent misappropriation of them and provide effective information. The objective of internal control is to determine whether exists or not weak control, so that they can brightens up ensuring the achievement of the unit and institution objectives.

The evaluation of applied internal control in the Bank's and Insurance's Superintendence based on COSO report, seeks to determine the components of internal control are adequate and are made at all levels to improve the services, activities, tasks, procedures made to obtain better results and provide reasonable assurance on the information and public resource management.

This essay develops in the first part with the collection and removal of institutional and bibliographic information through the use of surveys, interviews and direct observation of the processes executed in treasury.

Assessment of internal control weaknesses and allowed detection to allow corrective measures and recommendations as though the amounts are not significant or relevant, it is important that these are discovered promptly as they have an impact on the correct leadership of the department and the entity.

Treasure department has a reliable internal control but there are deviations that can be corrected and prevent these are likely to affect the functioning of the entity

Keywords: Evaluation of internal control, Treasury internal control standards, Internal control, Treasury



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	14
CAPÍTULO I	17
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN	17
RESEÑA HISTORICA (SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, 2012)	17
GENERALIDADES	18
DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	20
METODOLOGIA	21
ANALISIS F.O.D.A INSTITUCIONAL.....	21
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....	24
MISIÓN.....	24
VISIÓN	25
VALORES:.....	25
LINEAMIENTOS	25
OBJETIVOS (SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, 2012).....	26
Perspectiva de Usuarios.....	26
Perspectiva Financiera	26
Perspectiva de Procesos.....	26
Perspectiva de Talento Humano	26
ESTRATEGIAS GENERALES	26
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.....	27
RESPONSABILIDAD GENERAL	27
FUNCIONES	27
CAPÍTULO II	30
MARCO CONCEPTUAL	30
CONTROL INTERNO:	30
IMPORTANCIA:.....	31
OBJETIVOS:	32
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:.....	33
1.- AMBIENTE DE CONTROL:	33
2.- EVALUACIÓN DEL RIESGO	34
3.- ACTIVIDADES DE CONTROL:.....	35
4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:.....	36
5.- SUPERVISIÓN:.....	36
MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	37
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TESORERÍA.....	38
NORMATIVA LEGAL. (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS ACUERDO 039 CG, 2009)	38
403 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA.....	39
CAPÍTULO III.....	45
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.....	45
PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	45
ETAPA I. PLANIFICACIÓN DE LA.....	46
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	46
ALCANCE:	46
METODOLOGÍA:.....	46
PROCESO DE EVALUACIÓN:	47
PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES	47
LA SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES - TIEMPO POR ACTIVIDADES	47
RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	48
ETAPA II. EJECUCIÓN.....	48
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.....	48
ANÁLISIS DE NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO RESPECTO A LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO REALIZADO EN TESORERÍA	59
ANÁLISIS DE NIVELES DE CONFIANZA POR COMPONENTES.....	60
CALIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL.....	61
COMENTARIO POR COMPONENTES:.....	62
PROCEDIMIENTOS EN LA RECAUDACIÓN Y PAGOS.	63
PROCESO PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS	65
ETAPA III. INFORME GENERAL.....	67
INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	67
SIGLAS Y ABREVIATURAS	68
I N D I C E DEL INFORME.....	69
CARTA DE PRESENTACIÓN	70
SECCION I.....	71
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	71
SECCIÓN II.....	75
CARTA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	75
EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	76
DESARROLLO DE HALLAZGOS	84
COMPROMISO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.....	86
CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES.....	86



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPÍTULO IV	90
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	90
CONCLUSIONES.....	90
RECOMENDACIONES:.....	91
BIBLIOGRAFÍA	93
ANEXOS.....	96
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	96
PLAN DE MARCAS.....	98
PLANIFICACION DEL TRABAJO	99
PAPEL DE TRABAJO	100
EJECUCION DEL TRABAJO	101
PAPEL DE TRABAJO	102
INFORME	124
PAPEL DE TRABAJO	125
FLUJOGRAMAS	127
SIMBOLOGÍA	127
REPOSICION CAJA CHICA	128
REGISTRO INE EN PROVEEDURIA.....	130
PAGOS, PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS	131
REGISTRO PASANTE Y CUENTAS BANCARIAS	133
COMPROBANTE DE INGRESO.....	134
VIATICOS REGISTRO	135
VIATICOS LIQUIDACIÓN	136
REGISTROS CONTRATOS	137
REGISTROS DE CONTROL ADMINISTRATIVO	138
CIERRE CAJA CHICA	139
PROCESO DEPAGOS A PROVEEDORES.....	142
PROCESO DE RECAUDACIÓN DE EXISTENCIAS Y PROVEEDURÍA.....	145
PROCESO PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS.....	146
DOCUMENTOS	148
DISEÑO DE TESIS.....	150



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ, autor de la tesis "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, CON CORTE 2012", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de CONTADOR PÚBLICO AUDITOR. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 24 de junio del 2013.

Rosa Elena Valladolid Pérez
0103807541

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ, autor de la tesis "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL BANCOS Y SEGUROS CON CORTE 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 24 de junio del 2013

Rosa Elena Valladolid Pérez.
0103807541

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, MARIA EUGENIA LUCERO LOJA, autor de la tesis "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, CON CORTE 2012", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de CONTADOR PUBLICO AUDITOR. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 24 de junio del 2013.

María Eugenia Lucero Loja
0106054414

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Fundada en 1867

Yo, MARÍA EUGENIA LUCERO LOJA, autor de la tesis "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL BANCOS Y SEGUROS CON CORTE 2012", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, 24 de junio del 2013

María Eugenia Lucero Loja.
0106054414.

Cuenca Patrimonio Cultural de la Humanidad. Resolución de la UNESCO del 1 de diciembre de 1999

Av. 12 de Abril, Ciudadela Universitaria, Teléfono: 405 1000, Ext.: 1311, 1312, 1316

e-mail cdjbv@ucuenca.edu.ec casilla No. 1103

Cuenca - Ecuador



DEDICATORIA

*A Dios y a la Virgen María por guiarme en el camino
de la Fe y la esperanza
e iluminarme en los momentos más difíciles,
por brindarme todas las virtudes necesarias
y darme sabiduría necesaria para llegar al final.*

*A mi madre, María Mercedes,
por ser mi mayor inspiración para superarme en la vida;
por el apoyo incondicional que me ha brindado durante mis años de estudio
y por estar siempre a mi lado en cada decisión tomada.*

*A mi primo Juan Pablo y mi abuelito Moisés que ahora no están conmigo,
pero sé que desde el cielo, junto a Dios,
están muy felices de saber que he culminado mi proyecto.*

*A mi hermano Xavier,
mis tíos José, Rosario y mi abuelita Josefina
quienes me han brindado experiencias maravillosas
en el transcurso de mi vida.*

*A Roberto mi novio, quien con su comprensión, paciencia
y apoyo incondicional
ha hecho que todos los esfuerzos valgan la pena
para poder alcanzar mi meta deseada.*

María Eugenia Lucero Loja



DEDICATORIA

“Las grandes cosas que tú haces por mí, son insignificantes para los demás”.

R.V

Dedico esta tesis con todo cariño a mí querido hermano Patricio porque siempre estás conmigo apoyándome, dándome fuerzas para seguir mi camino.

A mis hermanas Ana y Norma juntas pasamos duros momentos para culminar nuestras carreras.

A mis Padres Manuel y María por su consideración y apoyo.

A mis amigos incondicionales que sin importar nada estuvieron ahí para iluminar mis días más tristes.

Y a todos lo que me alentaron a seguir adelante.

Rosa Elena Valladolid Pérez



AGRADECIMIENTO

A Dios y la Virgen por guiarnos por el buen camino y darnos sabiduría para llegar al final.

De manera especial nuestro sincero agradecimiento al Sr. Milton Novillo y al personal de la Superintendencia de Bancos y Seguros Regional Cuenca, por su gentil colaboración al proporcionarnos la información necesaria para desarrollar el presente trabajo de investigación.

A nuestro director Ing. Franklin Ortiz, por su asesoría, apoyo y orientación para la elaboración de esta investigación.

A nuestras familias quienes en todo momento nos brindan su apoyo para salir adelante y lograr nuestras metas deseadas.

Finalmente a todas las personas que de una u otra manera contribuyeron con nosotros a la culminación de nuestra investigación.

María Eugenia Lucero Loja

Rosa Elena Valladolid Pérez



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo titulado "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS" tiene por finalidad de determinar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan la entidad, dar a conocer de forma descriptiva la aplicación de los métodos y técnicas tanto teórica como práctica en una situación real.

El tipo de estudio elegido, para el presente trabajo es inicialmente exploratorio, y descriptivo donde se ha optado por diferentes criterios, conducentes a los objetivos propuestos inicialmente.

Para las entidades publicases de mucha importancia tener controles internos adecuados ya que de esto depende, que las operaciones se efectúen de manera correcta. Toda organización tiene riesgos, los que deben ser disminuidos con la adopción de controles.

El presente trabajo de tesis pretende demostrar que el modelo COSO es un instrumento eficaz en la evaluación del control interno de las entidades públicas, con el fin de identificar los diferentes riesgos y la mejor práctica para disminuir los o eliminarlos.

El trabajo está dirigido a las personas que tengan interés en conocer o en ampliar sus conocimientos acerca del Modelo COSO, el cual ha estado en el medio por muchos años y es poco conocido.

El motivo por el cual elegimos el tema en mención fue porque nos parece una tema fundamental para cualquier entidad y aún más si es una entidad pública ya que del control interno depende que el personal actúe de forma correcta y elabore sus funciones tal y como le corresponda. Muchas veces el Control



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Interno no es tomado con la importancia debida y consideramos que el modelo COSO incluye puntos indispensables que deben tomarse en cuenta.

Debe considerarse que el objetivo de dicho trabajo trata de cubrir los aspectos de mayor relevancia respecto al modelo COSO.

El control interno comprende el plan de la organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una entidad.

El control interno debe garantizar la obtención de información correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha de la entidad, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe permitir también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una entidad determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación.

Es importante identificar los riesgos de control interno, y la forma en que afectan al mismo. La evaluación de control interno se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas y muestras efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la entidad.

El trabajo consta de cuatro capítulos, en el primer capítulo “ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN” aquí se da a conocer la misión, visión, valores, objetivos de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en el segundo capítulo “ MARCO TEÓRICO” se realiza un análisis de los aspectos teóricos, la importancia y métodos de evaluación del sistema de control interno, el tercer capítulo “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO” en donde se efectúa la aplicación de los cuestionarios, se determina los hallazgos encontrados y se desarrolla un informe sobre la evaluación y finalmente el ultimo capitulo donde se encuentran las “CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES”.



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

DE LA

INSTITUCIÓN



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

RESEÑA HISTORICA (SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, 2012)

El Ecuador tras conseguir su independencia en 1830, tenía una economía poco monetizada, en la que circulaban monedas de oro y plata acuñadas de acuerdo con sucesivas leyes de moneda. Nuestro naciente país se caracterizaba por ser agrícola y comercial, actividades orientadas en gran parte al comercio exterior, debido a estas actividades enfrentó una insuficiencia de recursos monetarios, la exportación de monedas, la falsificación e incluso la emisión de billetes por establecimientos particulares determinaron que en 1832 se dicte por primera vez una Ley de Monedas en la República del Ecuador, para regular la acuñación de dinero y plata. En 1869 se promulgó la Ley de Bancos Hipotecarios, cuya vigilancia, a pesar de ser incompleta, se mantuvo durante más de cincuenta años.

Fue en 1899 cuando se elaboró una Ley de Bancos que disponía lo concerniente a los bancos de emisión, que operaban en la fabricación de moneda y en el manejo de los negocios bancarios del país. Llegaron a ser seis las entidades que emitían dinero.

Por primera vez se nombró una autoridad de supervisión de los bancos, mediante decreto ejecutivo en 1914, cuando se creó el cargo de Comisario Fiscal de Bancos, Su misión era vigilar la emisión y cancelación de los billetes de bancos, medida que entonces se dictó como de emergencia. Y en 1927, bajo inspiración de la Misión Kemmerer (1925 - 1927), llamada así porque la presidió el doctor Edwin Walter Kemmerer, produjo en el país una verdadera transformación en el ramo bancario y financiero al expedir: La Ley Orgánica de Bancos, la Ley Orgánica del Banco Hipotecario (Banco Nacional de Fomento) y la Ley Orgánica del Banco Central, que afianzaron el sistema financiero del



UNIVERSIDAD DE CUENCA

país, así como otras leyes que regularon el manejo de la Hacienda Pública.

Desde entonces, se estableció la supervisión de las operaciones bancarias mediante la creación de la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS el día 6 de Septiembre de 1927.

GENERALIDADES

La Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) fue creada el 6 de septiembre de 1927 en el marco de una transformación del sector bancario y financiero del país impulsada por la Misión Kemmerer, que incluyó la expedición de la Ley Orgánica de Bancos, la Ley del Banco Hipotecario (Banco Nacional de Fomento) y la Ley Orgánica del Banco Central.

Durante los 85 años de funcionamiento, la SBS ha desempeñado en rol fundamental en la economía y sociedad ecuatoriana, mediante: la expedición de normas para el funcionamiento de las instituciones que están bajo su ámbito de control; la supervisión del cumplimiento de las leyes y de la normativa conexas; el control de las entidades supervisadas; y, en determinados casos, la intervención y liquidación de esas entidades, cuando los intereses del Estado y de la comunidad así lo han demandado.

De conformidad con el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador (2008), en concordancia con el artículo 171 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS) es un organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas y sociales que prestan entidades públicas y privadas bajo su ámbito, con el propósito que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Ley General de Seguros y la Ley de Seguridad Social, por su parte, determinan que la SBS es la Institución que tiene a su cargo la supervisión y control de las entidades que integran los sistemas financiero, de seguro privado y de seguridad social, respectivamente.

De igual manera, la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado señala que, corresponde a la SBS realizar el control externo de las operaciones financieras y administrativas del Banco Central del Ecuador; y, complementariamente, las leyes de creación o constitutivas de las instituciones financieras públicas: Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional, Banco Nacional de Fomento, Banco Ecuatoriano la Vivienda e Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, imponen a este Organismo la obligación del control y vigilancia de las mismas.

El Superintendente de Bancos y Seguros es la máxima autoridad de la Institución y entre sus principales responsabilidades asignadas en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero constan: velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control; establecer programas de vigilancia preventiva y practicar visitas de inspección a las instituciones controladas; mantener un sistema de registro crediticio a través de una central de riesgos que permita contar con la información clasificada sobre los principales deudores de las instituciones del sistema financiero; y, exigir que las entidades controladas presenten y adopten las correspondientes medidas correctivas y de saneamiento en los casos que así lo requieran.

La SBS tiene como parte de su estructura a la Junta Bancaria, conformada por cinco miembros: el Superintendente de Bancos y Seguros, quien preside; el Gerente General del Banco Central del Ecuador; dos miembros designados por



UNIVERSIDAD DE CUENCA

el Presidente Constitucional de la Republica; y, un quinto miembro designado por los cuatro antes referidos. La Junta Bancaria formula la política de control y supervisión de los sistemas financieros y de seguro privado, resuelve casos no consultados en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y en la Ley General de Seguros, casos de revisión de orden administrativo y aprueba el presupuesto de la SBS, entre otras funciones.

Para cumplir con estas responsabilidades, la SBS cuenta con una estructura organizacional integrada por las unidades habilitantes de los procesos agregados de valor: Intendencia Nacional del Sector Financiero Privado (INSFPR), Intendencia Nacional del Sector Financiero Publico (INSFPU), Intendencia Nacional del Sistema de Seguro Privado (INSP), Intendencia Nacional de Seguridad Social (INSS), Intendencia Nacional Jurídica (INJ), Procuraduría Judicial (PJ), Dirección Nacional de Riesgos (DNR), Dirección Nacional de Estudios e Información (DNEI) y Dirección Nacional de Atención y Educación al Usuario (DNAU); unidades habilitantes de los procesos agregados de valor, habilitantes de asesoría y apoyo desconcentrados, Intendencia de Guayaquil (IG), Intendencia de Cuenca(IC) e Intendencia de Portoviejo (IP). Asimismo, cuenta con unidades de soporte a los procesos habilitantes de asesoría: Coordinación General de Planificación y Control de Gestión (CGPCG), Coordinación de Imagen Corporativa y Comunicación (CGICC) Y Auditoria Interna (AI); unidades habilitantes de los procesos de apoyo como la Intendencia Nacional de Gestión (ING) constituida por la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF), la Coordinación General de Tecnología (CGT) y la Secretaría General (SG).

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

La Superintendencia de Bancos y Seguros como una de sus estrategias de fortalecimiento institucional ejecuto un programa de consultoría con el propósito



UNIVERSIDAD DE CUENCA

de mejorar la planificación y el control de la gestión institucional, la calidad de los servicios y a incrementar la productividad organizacional, a través del diseño de un cuadro de mando integral, la actualización del plan estratégico y la elaboración de una metodología de identificación, elaboración y seguimiento de proyectos; de tal manera que se realizó el diagnóstico estratégico que comprendió el análisis situacional del medio ambiente externo, enfatizado hacia los sistemas y sectores en los que interactúa la Institución, así como el análisis organizacional sobre los factores positivos y negativos del medio ambiente interno.

METODOLOGIA

- ✓ Análisis documental
- ✓ Entrevista a directivos y funcionarios
- ✓ Taller con actores externos
- ✓ Talleres con actores internos

ANALISIS F.O.D.A INSTITUCIONAL

El propósito fue el de identificar oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades que sirvieron para estructurar el diagnóstico de la situación actual y facilitar la elaboración del Plan Estratégico.

Para una definición FODA más acorde con la realidad institucional se tomaron en cuenta factores tales como:

- ✓ Definición del alcance del diagnóstico
- ✓ Identificación de las áreas claves de la institución
- ✓ Selección de directivos y funcionarios que participaron en el taller
- ✓ Elaboración de instructivos y matrices para obtener la información.
- ✓ Organización del taller
- ✓ Ejecución del taller



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Presentación de la metodología
 - Dar a conocer los aspectos generales de la metodología para elaborar el plan estratégico 2013 – 2016.
 - Explicación de los pasos para el desarrollo del taller que permita la identificación de oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades.
 - Instrucciones y conformación de grupos de trabajo.
 - Trabajo de grupos con apoyo y participación de los consultores.
-
- ✓ Procesamiento, análisis y consolidación de la información.
 - ✓ Edición de las matrices FODA a nivel de área clave y a nivel institucional.

Las matrices permitieron obtener información de los factores interno y externo para la identificación de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, tomando en cuenta campos como el político, económico, social, jurídico, tecnológico, laboral, financiero, de usuarios, procesos, innovación y desarrollo humano, los resultados obtenidos son los siguientes:

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES POLITICOS <ul style="list-style-type: none">• Apoyo político del Gobierno a la gestión institucional.• Estabilidad de las autoridades.• Apoyo al fortalecimiento permanente de la SBS.	FACTORES POLITICOS <ul style="list-style-type: none">• Posibilidad de creación de nuevos organismos de control.• Alguna injerencia política.
FACTORES ECONOMICOS <ul style="list-style-type: none">• Estabilidad de las instituciones del sistema financiero.• Crecimiento económico del país.• Ingresos propios provenientes de los aportes de las entidades Supervisadas.	FACTORES ECONOMICOS <ul style="list-style-type: none">• Dependencia de los procesos administrativos públicos.
FACTORES TECNOLOGICOS <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad de tecnología en el mercado para entidades de control.	FACTORES TECNOLOGICOS <ul style="list-style-type: none">• Alto nivel tecnológico de las entidades supervisadas.• Crímenes y atentados tecnológicos.
FACTORES DE POSICIONAMIENTO <ul style="list-style-type: none">• Percepción positiva de los actores	MERCADO DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none">• Competencia del mercado especialmente de las entidades supervisadas.• Carencia de talento humano especializado para el área de



<p>económicos y sociales.</p> <p>FACTORES LEGALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de la normativa para la gestión de supervisión. • Dependencia de la normativa del Sector Publico para el manejo del talento humano. <p>MERCADO DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de talento humano especializado para la SBS. <p>INSTITUCIONES CONTROLADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud y apertura para facilitar los procesos de supervisión y entrega de información. • Mejoras prácticas para la supervisión y control sugeridas por los organismos internacionales. 	<p>seguros.</p> <p>FACTORES SOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrupción crimen organizado, lavado de activos – narcotráfico.
<p>FORTALEZAS</p> <p>PERSPECTIVA FINANCIERA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de recursos financieros • Apoyo para la aprobación del presupuesto de la SBS <p>PERSPECTIVA DE USUARIO EXTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación del área de Educación al Usuario <p>PERSPECTIVA DE PROCESOS PRODUCTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de metodologías eficientes para la supervisión • Apoyo de las autoridades para la mejorar la calidad de los productos y servicios <p>PLANIFICACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva para mejorar el proceso de planificación y control <p>PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de supervisión <p>ESTRUCTURA ORGANICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nueva estructura orgánica <p>TECNOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel tecnológico aceptable y en desarrollo • Calidad profesional y actitud positiva del personal de tecnología <p>NORMATIVA PARA LA SUPERVISION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de la normativa para 	<p>DEBILIDADES</p> <p>PERSPECTIVA FINANCIERA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de oportunidad en la ejecución presupuestaria <p>PERSPECTIVA DEL USUARIO EXTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de agilidad en la prestación del servicio <p>PERSPECTIVA DE PROCESOS PRODUCTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Débil gestión del proceso por la falta de instrumentos • Falta de coordinación entre áreas para la supervisión • Insuficiente comunicación con instituciones supervisadas • Falta de recursos humanos para cumplir con las necesidades institucionales <p>PLANIFICACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Débil gestión de planificación y control de gestión • Carencia de indicadores reales de gestión • No existe cultura de seguimiento y evaluación de la Planificación • Falta de alineamiento con el Plan Nacional del Buen Vivir • Varios procesos y procedimientos no se aplican y se encuentran



<p>la supervisión</p> <p>GESTION DE RIESGOS EN SUPERVISION</p> <ul style="list-style-type: none">• Existe normativa para la gestión de riesgos para la supervisión de entidades financieras• Manuales de supervisión que incluyan buenas prácticas internacionales para entidades financieras• Proceso de creación de normativa de riesgos para seguros• Proceso de estructuración del manual de supervisión <p>PERSPECTIVA DEL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y EL APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad del talento humano capacitado con experiencia• Apertura al cambio para el mejoramiento continuo• Transparencia en la gestión	<p>desactualizados</p> <p>ESTRUCTURA ORGANICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Estructura orgánica no satisface todas las expectativas <p>TECNOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Carencia de un sistema integrado de información gerencial <p>NORMATIVA PARA LA SUPERVISION</p> <ul style="list-style-type: none">• Insuficiente gestión para la institucionalización de mejores prácticas de supervisión y control <p>RECURSOS MATERIALES, LOGISTICA Y SERVICIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Concentración de la gestión de recursos materiales, logística y servicios en la oficina principal <p>PERSPECTIVA DEL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none">• Incertidumbre que afecta al ambiente laboral• Débil sistema de capacitación para el desarrollo del talento humano• Perfiles de puestos sobredimensionados• Falta de recursos humanos para integrar los equipos de trabajo• Falta de agilidad en el proceso de selección• No existe plan de carrera• Bajas remuneraciones en función de los perfiles exigidos
--	--

ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

Las declaraciones filosóficas que orientaran la acción institucional, en concordancia con el nuevo marco constitucional y legal, son las siguientes:

MISIÓN

Velar por la seguridad, estabilidad, transparencia y solidez de los sistemas financiero, de seguros privados y de seguridad social, mediante un eficiente y eficaz proceso de regulación y supervisión para proteger los intereses del público y contribuir al fortalecimiento del sistema



UNIVERSIDAD DE CUENCA

económico social, solidario y sostenible. (Superintendencia de Bancos y Seguros, 2012, pág. 16)

VISIÓN

“Ser una Institución técnica de regulación y supervisión de alta productividad, prestigio y credibilidad para satisfacer con calidad los servicios que presta a los actores externos e internos, con recursos humanos competentes y tecnología de punta”. (Superintendencia de Bancos y Seguros, 2012, pág. 16)

VALORES:

- **Integridad:** Actuar bajo principios en toda ocasión.
- **Justicia:** Dar a cada uno lo que corresponde.
- **Responsabilidad Social:** Cumplir con la misión de manera oportuna y efectiva.
- **Mejoramiento Continuo:** Innovación permanente de productos y servicios.
- **Trabajo en Equipo:** Impulsar y trabajar en función de intereses y objetivos comunes.
- **Comunicación Efectiva:** Generar y transmitir la información con oportunidad, efectividad y de manera pertinente.
- **Orientación de Servicio:** Identificar y cumplir con los requerimientos, desarrollar las habilidades y mejorar las actitudes del ser humano.
- **Desarrollo Humano:** Fortalecer los conocimientos, desarrollar las habilidades y mejorar las actitudes del talento humano.
- **Respeto:** Consideración a las personas y a la autoridad.

LINEAMIENTOS

- ❖ Contribuir a la estabilidad de los sistemas financieros, seguros privados y seguridad social.
- ❖ Precautelar los intereses y recursos del público.



OBJETIVOS (SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS, 2012)

Perspectiva de Usuarios

- Contribuir a la estabilidad y transparencia de los sectores controlados.
- Precautelar y promover los derechos e intereses de los actores sociales.

Perspectiva Financiera

- Asegurar el financiamiento de las operaciones de la SBS para un eficiente y efectivo control de las entidades supervisadas.

Perspectiva de Procesos

- Mejorar los niveles de efectividad y eficiencia de la gestión de regulación y control.
- Fortalecer la capacidad de gestión de la Institución para brindar servicios con calidad y oportunidad.
- Prevenir las acciones inusuales de grupos organizados en la transaccionalita de los sectores controlados.

Perspectiva de Talento Humano

- Mejorar el nivel de desempeño, innovación, satisfacción y compromiso del talento humano.
- Valores Institucionales

ESTRATEGIAS GENERALES

- ✓ Fortalecimiento de la supervisión
- ✓ Desarrollo organizacional
- ✓ Desarrollo tecnológico



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ Orientación al control de grandes riesgos
- ✓ Énfasis en la protección del público
- ✓ Transparencia, relevancia y oportunidad de la información
- ✓ Gestión técnica del talento humano
- ✓ Gestión orientada a resultados
- ✓ Descentralización.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

El departamento de Tesorería se encarga de instrumentar y operar normas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la entidad atendiendo con responsabilidad y oportunidad las solicitudes de pagos y la gestión de cobros.

RESPONSABILIDAD GENERAL

Registro y control de los ingresos de transferencias en tránsito y transferir pagos a usuarios a través del sistema ESIGEF.

FUNCIONES

Son funciones de la Unidad de Tesorería, las siguientes:

- Organizar y supervisar el sistema de recepción, custodia de fondos, valores, especies y títulos a favor de la Institución;
- Recaudar oportunamente los valores monetarios por especies valoradas, de conformidad con los reglamentos, contratos y demás normas pertinentes;
- Efectuar depósitos de los recursos financieros, en forma inmediata e intacta, de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Entregar a beneficiarios, previa comprobación de propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de la documentación de soporte, a fin de facilitar la identificación y revisión posterior;

- Registrar los ingresos económicos, para financiar las obligaciones en forma oportuna;

- Recopilar comprobantes, para el registro y archivo correspondiente;

- Elaborar informes periódicos de la gestión para conocimiento de las autoridades pertinentes;

- Cumplir y hacer cumplir normas y regulaciones vigentes en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y reglamentos internos;

- Establecer salvaguardas físicas para proteger los recursos físicos y demás documentos bajo su custodia;

- Ejecutar las demás funciones señaladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de control interno, y los reglamentos internos de la Institución.

La Superintendencia de Bancos y Seguros al ser una entidad pública debe velar por la adecuada utilización de los recursos públicos por lo cual debe regirse a las normas y disposiciones legales establecidos por la Contraloría General del Estado para su adecuado funcionamiento, se establece que debe efectuar controles internos para una mejor administración por lo que en el segundo capítulo se presenta los aspectos conceptuales del Control Interno para plasmar la importancia que este tiene en el alcance de los objetivos institucionales, se verá los elementos que integran el control interno y su forma de evaluación que permitirá mejorar los controles más débiles.



CAPÍTULO II

MARCO CONCEPTUAL



MARCO CONCEPTUAL

CONTROL INTERNO:

Según Anthony Robert & Govindarajan Vijay (2005)

Desde el punto de vista gerencial el control interno es “un proceso” efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en la eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera y operativa, salvaguardar recursos de la entidad, cumplimiento de las leyes y normas aplicables, prevenir errores e irregularidades.

Según el informe COSO (2004) (Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas):

El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la ejecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las Operaciones
- ✓ Confiabilidad en la Información Financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Según las Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público (2013)

El control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.



El control interno como se ve en las definiciones anteriores es un conjunto de acciones relacionadas entre sí para controlar mejor las empresas ayudándole a conseguir sus metas, estas acciones son ejecutadas por personas quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control porque son los que supervisan, proporcionan políticas y direccionan llegando a ser un elemento importante del control interno, por lo que la gente debe conocer sus responsabilidades y límites de autoridad para cumplir con sus deberes y lograr los objetivos de la entidad y protección de los recursos públicos.

En el ámbito del sector público el sistema de control interno es fundamental para promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad así como en la calidad de los servicios públicos que presta, al ser un proceso integral el control interno debe cumplir con la normativa aplicable a la entidad y a sus operaciones, fomentando e impulsando la práctica de valores institucionales para la adecuada utilización de fondos y bienes públicos que les haya sido asignados.

IMPORTANCIA:

El control interno es un sistema integral basado en principios preestablecidos para hacer las cosas mejor, al contar con un control interno adecuado a cada tipo de organización permitirá maximizar la utilización de recursos para mejorar la gestión financiera y administrativa, ya que la eficacia del control interno está ligado a la logro de objetivos, al conocer cuáles podrían ser los riesgos para plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos, actividades y operaciones, contribuye a una mayor eficiencia, eficiencia y efectividad de las operaciones, confiabilidad en el procesos, cumplimiento de normas y obligaciones, salvaguarda de activos, direccionamiento estratégico que dirigirá el uso de los recursos para obtener mejores niveles de productividad, con personal motivado y comprometido con



UNIVERSIDAD DE CUENCA

su organización, además el control interno da seguridad razonable para la toma de decisiones.

OBJETIVOS:

El control Interno busca cumplir con:

- ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, el control interno promueve la ética en la acción pública debido a que su implementación busca que se desarrolle conciencia y compromiso con la misión, objetivos de la organización y limita potenciales prácticas irregulares ya que se identifica quien cómo y cuándo se ejecuta un proceso u operaciones.
- ✓ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, se plantea este objetivo para no engañar a los usuarios de la información en cubriendo pérdidas por irregularidades o manejos fraudulentos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, hace relación a no perder de vista las legislaciones vigentes para cada organización, los estatutos, las normas y políticas internas, ya que su desobediencia ocasionaría efectos perjudiciales para la organización.
- ✓ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, el control interno puede servir para minimizar el crecimiento de la corrupción y evitar que se genere desconfianza porque es una herramienta de gestión y auto control para el correcto uso de los recursos públicos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

El control interno es una herramienta útil para todo empleado o funcionario porque brinda elementos para realizar las actividades que conduzcan a el logro de objetivos, el control interno limita el riesgo a manejos inadecuados que ocasionan pérdidas económicas al Estado y un mal servicios para los usuarios, puesto que promueve el buen desempeño al renovar las prácticas gerenciales y operativas buscando reenfocar concepto y metodologías nuevas o mejores.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

Estructura del control interno según COSO I: Mediante Acuerdo 039 CG del contralor general del estado, de 16 de noviembre del 2009, se expidieron las Normas de Control Interno aplicables al sector público ecuatoriano, que devine la estructura por los componentes del Modelo COSO, que identifica 5 componentes que operan a lo largo de una institución estos son:

1. Ambiente de Control Interno
2. Evaluación del riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y Monitoreo

1.- AMBIENTE DE CONTROL: son todas las normas que deben seguir las personas de la organización es decir son el conjunto de circunstancias, conductas y reglas apropiadas que enmarcan el accionar de una entidad y que un ambiente adecuado para el control estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades para contribuir al buen uso de los recursos públicos es el fundamento de los demás componentes del control interno está integrados por subcomponentes que son:

- ✓ Integridad y valores éticos
- ✓ Autoridad y responsabilidad
- ✓ Estructura organizacional



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- ✓ Políticas del Personal
- ✓ Delegación de Autoridad

Cada uno de estos subcomponentes aporta disciplina y estructura para el cumplimiento de los objetivos.

Para el departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros, al ser parte del sector público las normas para evaluar el control interno son dadas por la Contraloría General del Estado, estas son consideradas para realización de nuestro trabajo.

Según la NCI 200 AMBIENTE DE CONTROL: El ambiente de Control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de los servidores, con relación a la importancia del control interno y a su incidencia sobre las actividades y resultados. (Contraloría General del Estado, 2009, p.2)

Los Funcionarios responsables de los bienes deben desempeñar la función pública en base a principios y valores éticos con el fin de que la institución refleje confianza y transparencia en sus actos hacia los usuarios de los servicios.

2.- EVALUACIÓN DEL RIESGO: la evaluación del riesgo debe ser un proceso continuo, la dirección debe identificar y analizar los riesgos, cuantificarlos y prever la probabilidad de ocurrencia así como sus posibles consecuencias, se debe buscar anticipar los nuevos riesgos para adoptar las medidas oportunas minimizando el impacto de los mismos en los resultados esperados, por lo que los perfiles de riesgo y sus controles deben ser revisados continuamente para que sigan siendo efectivos al momento de identificar , valorar, evaluar y desarrollar respuestas para tolerar, tratar o eliminar los riesgos que interfieren en el alcance de los objetivos institucionales.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para esto la evaluación del riesgo tiene los siguientes subcomponentes:

- ✓ Identificación de los objetivos del control interno
- ✓ Identificación de los riesgos internos y externos
- ✓ Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- ✓ Evaluación del medio ambiente

Según la NCI 300: “la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.” (Contraloría General del Estado, 2009, p.7)

En el sector público la evaluación de los riesgos debe ser permanente para posibilitar la adopción de medidas correctivas para el control interno debido a la inestabilidad e incertidumbre de la economía.

3.- ACTIVIDADES DE CONTROL: son las políticas y procedimientos que debe seguirse la máxima autoridad y todo personal para tener certeza de las directrices de la gerencia con relación a los riesgos y controles para cumplir diariamente con las actividades asignadas, para eso cuenta con los siguientes elementos:

- ✓ Políticas para el logro de objetivos
- ✓ Coordinación entre dependencias de la entidad
- ✓ Diseño de las actividades de control.

En el sector público se establece la normativa para el control interno y su regulación.

Según la NCI 400: la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerá políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y



UNIVERSIDAD DE CUENCA

conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (Contraloría General del Estado, 2009, p. 9)

4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: La información está constituida por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar y la comunicación permite que el personal intercambie la información necesaria y requerida para gestionar y controlar sus operaciones, se utiliza para identificar, procesar y comunicar la información al personal conozca y lleve a cabo sus responsabilidades, esta información debe ser apropiada, oportuna, accesible y actualizada, es un elemento importante ya que los funcionarios públicos como una de sus responsabilidades deben rendir cuentas de la administración, custodia y manejo de los recursos públicos.

Según la NCI 500: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. (Contraloría General del Estado, 2009, p.84)

5.- SUPERVISIÓN: Es la vigilancia que permitirá a los funcionarios realizar sus tareas de manera adecuada para asegurar la calidad del control interno y pueda este seguir operando, bajo las normas y regulaciones estableciendo así el nivel de eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, identificando los controles débiles, insuficientes o innecesarios para el establecimiento de medidas correctivas y lograr así su reforzamiento.

Según la NCI 600: “la máxima autoridad y los directivos de la entidad establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno”: (Contraloría General del Estado, 2009, p.85)

En el sector público son las auditorías internas las encargadas de la evaluación del sistema control interno para determinar el grado de eficacia y operatividad



UNIVERSIDAD DE CUENCA

del sistema, además son evaluados por órganos de control externo el cual también evaluara este sistema al realizar auditorías financieras en la institución y determinar los hallazgos para establecer medidas correctivas y reforzar el sistema de control interno en las áreas críticas.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Existen tres métodos de evaluación del control interno en una organización:

- ✓ Cuestionarios: consiste en diseñar preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable, este servirá para determinar las áreas críticas de una manera uniforme ya que es un listado de preguntas de orden lógico, secuencial y definido sobre las normas, procesos y operaciones a investigar.
- ✓ Flujogramas: es la representación gráfica del flujo de documentos, de las operaciones y personas que intervienen es decir releva y describe la estructura orgánica de las áreas relacionadas al igual que los procedimientos para los distintos departamentos por un medio de un diagrama de flujo, la elaboración de este se hace a través de entrevista con el personal de la organización lo cual facilita la recolección de la información sobre los procedimientos realizados, ayudando a visualizar la duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos entre otras ventajas.(Ver anexos).
- ✓ Descriptivos o narrativo: es la descripción de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando, es relatar las actividades indicando las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que se realizan todo en una descripción simple que se realiza en base a preguntas y las respuestas que describen aspecto importantes de los diferentes controles.



DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TESORERÍA.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se establece que:

El sistema de tesorería comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos a disposición de las entidades y organismos del sector público para la cancelación oportuna de sus obligaciones, y de utilización de dichos recursos para la cancelación oportuna de sus obligaciones, de acuerdo a los planes y presupuestos correspondientes.

La finalidad del sistema es establecer mecanismos que aseguren la percepción y disponibilidad de los recursos financieros necesarios para las operaciones de las entidades y organismos del sector público.

Objetivos:

- ✓ Programar el flujo de los recursos financieros públicos.
- ✓ Captar oportunamente todos los ingresos tributarios y no tributarios.
- ✓ Administrar los recursos financieros de manera eficiente, efectiva y económica.
- ✓ Asegurar el óptimo rendimiento de los recursos financieros.

NORMATIVA LEGAL. (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS ACUERDO 039 CG, 2009)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Contraloría General del Estado expide en el 2002 las Normas de Control Interno, que busca con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales, además de constituir el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.

Las Normas de Control Interno son 200 Ambiente de Control, 300 Evaluación del Riesgo, 400 Actividades de Control, 500 Información y Comunicación, 600 Supervisión.

403 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos

La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

403-03 Especies valoradas

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales. La unidad responsable del Tesoro Nacional y las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden.



403-04 Verificación de los ingresos

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

403-05 Medidas de protección de las recaudaciones

La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.

403-06 Cuentas corrientes bancarias

La apertura de cuentas para las instituciones del sector público en el depositario oficial será autorizada exclusivamente por la unidad responsable del Tesoro Nacional; ninguna institución pública podrá aperturar cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos. Para administración de fondos rotativos, la apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional serán autorizadas por el depositario oficial, sobre la base del informe técnico emitido por el ente rector de las finanzas públicas; se abrirán bajo la denominación de la entidad u organismo público y su número será el estrictamente necesario, con la finalidad de mantener un adecuado control interno. A la apertura las cuentas bancarias, se registrarán las firmas de las servidoras y servidores autorizados. Para el caso del pago de la deuda, con el propósito de identificar la fuente de donde provienen los recursos, la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional se dividirá en Cuentas Auxiliares: entre otras la denominada Cuentas para la Provisión del Pago de la Deuda Pública. Se mantendrán cuentas especiales en el



UNIVERSIDAD DE CUENCA

depositario oficial de los fondos públicos para la provisión de pagos de amortización e intereses de la Deuda Pública Interna y Externa, recibiendo los recursos que se transfieren de la Cuenta Corriente Única.

403-07 Conciliaciones bancarias

La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

403-08 Control previo al pago

Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.



403-09 Pagos a beneficiarios

El Sistema de Tesorería, prevé el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados. Bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica.

403-10 Cumplimiento de obligaciones

Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

403-12 Control y custodia de garantías

En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental. Si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración de las transacciones financieras por la velocidad que imprimen, no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección



UNIVERSIDAD DE CUENCA

de cada operación; aspectos que limitan la aplicación de controles internos convencionales.

El Control Interno no soluciona los problemas y deficiencias de las organizaciones, si no que proporciona un grado de seguridad razonable es por ello que el control interno es responsabilidad de cada institución del Estado puesto que está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad al igual que busca garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información en beneficio del bien común ya que son las instituciones del Estado los que manejan y buscan optimizar los recursos públicos mediante la adopción de medidas optimas que permita corregir las deficiencias halladas en la evaluación del control, la Superintendencia de Bancos y Seguros al ser una entidad parte del sector publico la evaluación del departamento de Tesorería se realizara en base a las Normas del Control Interno dadas por la Contraloría General del Estado, se desarrollara la evaluación del control interno por medio de los cuestionarios.



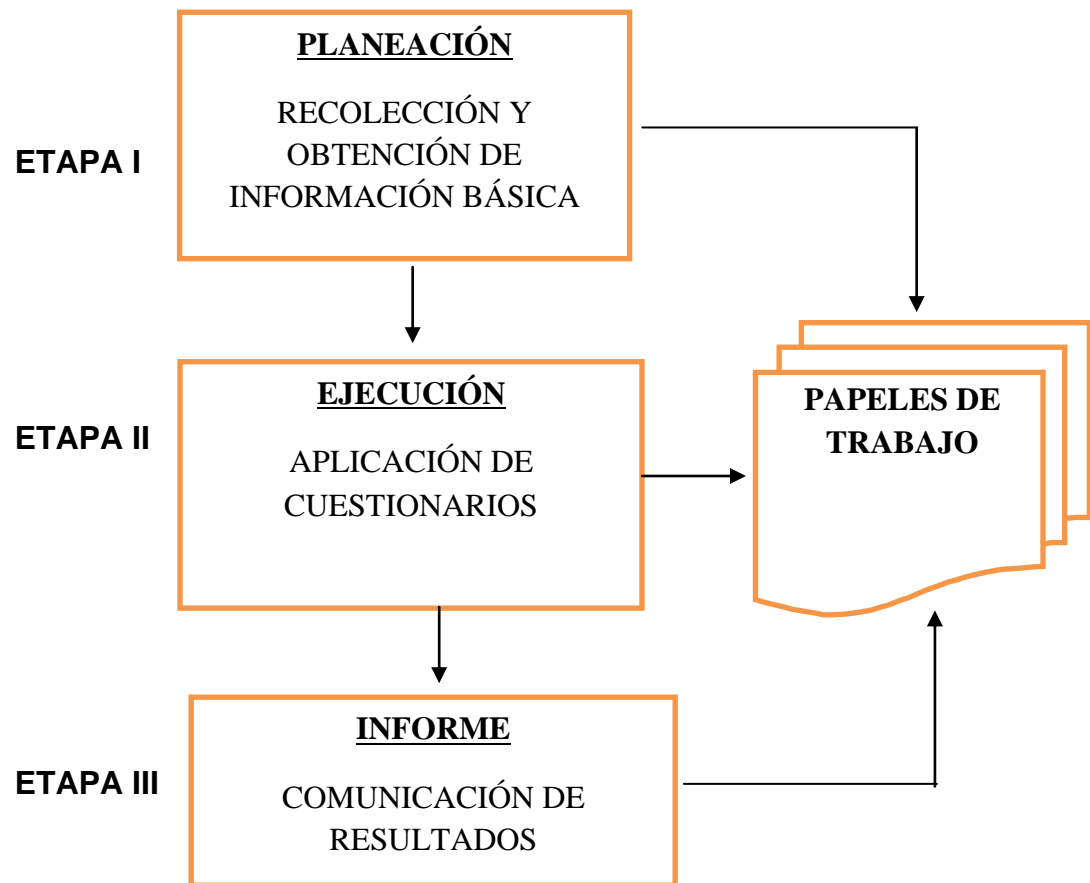
CAPÍTULO III

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO





UNIVERSIDAD DE CUENCA

**ETAPA I. PLANIFICACIÓN DE LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

ALCANCE:

La Evaluación de la Auditoría del Control Interno al Departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros comprende la evaluación a cada uno de sus componentes y que estén aplicados en el Departamento de Tesorería con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de sus objetivos, de procesos de pago y cobro dentro de un entorno de satisfacción de necesidades del usuario de acuerdo con las normas y estándares de control, por el período referencial comprendido del 01/Enero de 2012 hasta el 31/Diciembre de 2012.

OBJETIVO:

Establecer el nivel de desempeño del Departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros mediante la evaluación del cumplimiento de los procesos de conformidad con las normas y disposiciones legales vigentes.

- ✓ Verificar los documentos de soporte de las transacciones realizadas.
- ✓ Verificar la gestión de Cobros.
- ✓ Analizar los procesos de Pago a Proveedores.

METODOLOGÍA:

Se desarrollara y aplicara cuestionarios para la evaluación del control interno al funcionario encargado del departamento, además de la observación de los procesos y revisión de archivos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROCESO DE EVALUACIÓN:

1. Recolección de información
2. Desarrollo de Cuestionarios
3. Elaboración de Informes

PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES

DETALLE	CANT. FINAL	PRECIO C/U	VALOR
Materiales y Suministros	\$	\$	\$
Hojas	150	0,02	3
Carpetas	3	0,25	0,75
Escaneo	25	0,25	6,25
Impresión	100	0,08	8
Copias	50	0,02	1
Viáticos	30	2	60
TOTAL			79

LA SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES - TIEMPO POR ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	%	D. L.	MAYO				JUNIO	
			07 al 10	12 al 17	20 al 23	27 al 31	30 al 03	04 al 05
Diagnostico General	25	7	_____					
Planificación de Evaluación	25	8		_____				
Ejecución de Evaluación	30	12			_____	_____		
Conclusión	20	3						_____
	10	30						
	0%							



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Nombres y Apellidos	
Supervisor	Ing. Franklin Ortiz	F.O
Jefe de Equipo	María Eugenia Lucero	M.L
Coordinador	Rosa Valladolid	R.V

SUPERVISADO POR: F.O

ELABORADO POR: M.L R.V

ETAPA II. EJECUCIÓN

APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
Cliente: SUPERINDEPENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS					
Componente: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA				Fecha: 28 -05-2013	
Entrevistado: Sr. Milton Novillo				Cargo: Tesorero	
OBJETIVO GENERAL: Determinar si el sistema de control interno del departamento de Tesorería proporciona un grado de seguridad razonable en relación a la eficacia y eficiencia de operaciones, fiabilidad de la información y el cumplimiento de las leyes y normas.					
N°	AREA / PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		S	NO	E/P	
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS					
1	¿Está establecida la misión del Departamento de Tesorería?		0		Misión y visión de la institución.
2	¿Usted como Tesorero entiende que comportamiento es aceptable o no aceptable y sabe qué hacer si se encuentran con algún comportamiento indebido?	2			Reglamento interno de Administración del Talento Humano



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3	¿El Tesorero se comunica efectivamente dentro de la entidad, tanto de palabra como en la forma de actuar, el compromiso con la integridad y la ética?	2			Manual de Ética Institucional.
4	¿El trato diario con los usuarios se hace de forma honesta y equitativa en su departamento?	2			Valores institucionales de servicio a la ciudadanía
5	¿Usted como Tesorero ha tenido llamadas de atención en cuanto a su comportamiento?	2			Reglamento interno de Administración del Talento Humano
6	¿El Tesorero tiene conocimiento de las sanciones disciplinarias que se toman dentro de la entidad?	2			Reglamento interno de Administración del Talento Humano
7	¿Su jefe superior le proporciona directrices sobre las situaciones y la frecuencia con lo que se necesita su intervención?	2			Reuniones
8	¿La intervención por parte de su superior está debidamente documentada y explicada?		0		Superior es el Intendente
SUBCOMPONENTE: COMPROMISO DE COMPETENCIA PROFESIONAL					
9	¿Usted como Tesorero conoce las funciones y tareas específicas que comprende su departamento?	2			
10	¿Se aplica los controles para realizar un pago de la entidad?	2			
11	¿El tesorero tiene establecido las políticas de recaudación para efectuar los cobros?	2			
12	¿Cree usted que necesitara la asistencia de otra persona para que contribuya en el desenvolvimiento de sus funciones?	2			
13	¿Conoce usted el perfil acorde a la naturaleza de las actividades de la entidad y tiempo para realizar sus funciones adecuadamente?	2			
14	¿Envía regularmente la información mensual de las recaudaciones al Jefe del Departamento Financiero?	2			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SUBCOMPONENTE: LA FILOSOFIA DE DIRECCIÓN Y EL ESTILO DE GESTIÓN				
15	¿Usted considera que las funciones que le han asignado son las correspondientes a su área?	2		
16	¿Se ha supervisado el desempeño de sus funciones como Tesorero de la Entidad?	2		Departamento de Recursos Humanos evaluación anual
17	¿Se protegen los cobros contra riesgos efectuados por su Departamento?	2		Sistema de seguridad
SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
18	¿Su Departamento está especificado en la Estructura Organizativa de la Superintendencia de Bancos y Seguros?	2		Organigrama
19	¿Las actividades que usted realiza se encuentran estandarizadas o reglamentarias y sistematizadas para ahorrar tiempo y recursos?	0		
20	¿La estructura en la que consta su área facilita el flujo de información hacia todos los niveles?	2		
21	¿Usted se comunica claramente con los Ejecutivos las responsabilidades y las expectativas respecto a las actividades de sus aéreas de responsabilidad?	2		
22	¿Las relaciones de dependencia establecidas son adecuadas y le permiten al Jefe del Departamento Financiero conocer con claridad sus responsabilidades y nivel de autoridad?	2		
SUBCOMPONENTE: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
23	¿Usted como Tesorero tiene una descripción de sus funciones por el desarrollo dentro del departamento?	2		
SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRACTICAS EN MATERIA DE RECURSOS				
24	¿Participa en las reuniones convocadas por la máxima autoridad para revisar su	2		Reuniones convocadas por



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	rendimiento profesional?			el intendente
25	¿Propone medidas para mejorar su rendimiento profesional?	2		
26	¿Usted tiene claro que cualquier incumplimiento traerá como consecuencia la adopción de medidas correctivas?	2		
TOTAL		23	3	
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO				
SUBCOMPONENTE: OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO				
27	¿Se han establecido los objetivos en el Departamento de Tesorería?	2		
28	¿Estos objetivos específicos para el Departamento de Tesorería están suficientemente diferenciados de los objetivos generales de la entidad?	2		
29	¿El Tesorero conoce y comprende los objetivos del Departamento?	2		
30	¿Se cuenta con planes de acción para el Departamento de Tesorería?		0	
31	¿Los Planes de Acción se integran a los generales de la entidad?		0	
32	¿Estos objetivos se complementan y se apoyan mutuamente entre sí para las distintas actividades dentro del Departamento de Tesorería?	2		
33	¿Las inversiones de Recursos Financieros se basan en el análisis efectuado por el Departamento de Tesorería?	2		
34	¿Existen procedimientos para resolver los conflictos internos del departamento de Tesorería?	2		
35	¿La Máxima Autoridad apoya el cumplimiento de las funciones en el área de Tesorería?	2		



SUBCOMPONENTE: RIESGOS				
36	¿En el Departamento de Tesorería se adoptan medidas para determinar los riesgos que se relacionan a FACTORES EXTERNOS?	2		Plan Estratégico Anual
	*Los requerimiento de los usuarios *Las condiciones económicas *La normativa aplicable			
37	¿En el Departamento de Tesorería se adoptan medidas para determinar los riesgos que se relacionan a FACTORES INTERNOS?	2		
	*¿La disponibilidad de fondos para la continuación las operaciones?			
	*¿Existen sistemas adecuados de copias de seguridad y de emergencia para el caso de fallos del sistema que pudiesen afectar la continuidad de las operaciones de manera importante?			
	*¿Los riesgos detectados son relevantes para los objetivos del Departamento de Tesorería?			
SUBCOMPONENTE : SISTEMAS DE INFORMACIÓN NUEVOS / MODIFICADOS				
38	¿La Máxima Autoridad de la entidad verifica que se cumplan las políticas de desarrollo e implantación de nuevos sistemas al área de Tesorería?	2		
	TOTAL	10	2	
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL				
SUBCOMPONENTE: OPERACIÓN				
39	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos del Departamento de Tesorería?		0	
40	¿Existen procedimientos administrativos u operativos inefectivos cuyos productos no afecten en los objetivos de la entidad?		0	
41	¿Existe actividades de control para verificar el cumplimiento de todas las etapas de las operaciones?	2		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

42	¿Se realiza la verificación de la Factura al momento de ser ingresada al Área de Tesorería para su respectiva cancelación?	2			
43	¿El mismo día que ingresa la factura se realiza el Comprobante de Retención?	2			
44	¿Una vez realizado el Ingreso se obtiene el comprobante de Pago?	2			
45	¿Se efectúa el pago de inmediato con la Aprobación de la Máxima Autoridad?	2			
46	¿Existen tareas improductivas que si no se realizan no afectarían el cumplimiento de objetivos de la entidad?	0			
47	¿Se efectúa la recepción de la solicitud de viáticos para hacer el respectivo registro?	2			
48	¿Se verifica las hojas de ruta para determinar las horas de entrada y salida?	2			
49	¿Se verifica los documentos de respaldo antes de realizar el ingreso al sistema de viáticos?	2			
50	¿Se verifica el monto del valor del viatico a liquidar?	2			
51	¿Se realiza la liquidación de viáticos en el momento de receptado el informe de viatico?	2			
52	¿Se aplica el artículo 23 de la SENRES para determinar el porcentaje de descuento de viáticos?	2			
SUBCOMPONENTE: CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN					
53	¿Usted como responsable del área de Tesorería asegura la integridad de la información a través de controles tales como la correlación numérica de los comprobantes?	2			
54	¿Se efectúa los cruces de información de distintas fuentes para confirmar los datos registrados?	2			
55	¿Existe autorización previa al registro de operaciones?	0			
56	¿Se realiza verificaciones de la documentación de respaldo de las operaciones?	2			
SUBCOMPONENTE: CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS					



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Administración Financiera-Tesorería				
57	¿Se apertura cuentas rotativas de ingresos en algún banco para los fondos públicos?	2		
58	¿Los ingresos de las cajas recaudadoras son depositados en forma completa e intacta?	2		
59	¿Los valores recaudados se depositan dentro de las 24 horas que establece la normativa?	2		
60	¿La institución dispone de convenios con bancos?	2		
61	¿Los activos financieros están protegidos en cajas de seguridad con acceso restringido hasta su depósito en las cuentas bancarias?	2		
62	¿Se concilia diariamente las operaciones de depósito respecto de las recaudaciones realizadas?	2		
63	¿Se verifica que las recaudaciones provenientes de transferencias se gestionen en las fechas previstas de acuerdo con el cronograma respectivo?	2		
64	¿El Departamento de Tesorería realiza conciliaciones de las recaudaciones?	2		
65	¿El responsable de Tesorería verifica que el monto de las recaudaciones se haya depositado íntegramente en las cuentas bancarias?	2		
66	¿La Tesorería verifica antes de su procesamiento que los pagos hayan sido autorizados?	2		
67	¿El servidor asignado para el manejo y control de las cuentas bancarias, no tiene función de recepción de recursos materiales, ni de autorización de gasto?	2		
68	¿Se impide los pagos sin documentación de respaldo?	0		
69	¿El responsable de la Tesorería aprueba la información sobre la disponibilidad de fondos previa verificación de datos para estimar el nivel de liquidez?	2		
70	¿Todos los documentos expedidos por el departamento tienen las respectivas firmas de autorización?	2		
71	¿El responsable de la Tesorería aprueba la determinación de las cuentas de devenga	2		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	miento que utilizará y aplicara?			
72	¿Se verifica antes de la aprobación de las cuotas de pago, que su monto no sea mayor al saldo efectivo al momento de su determinación?	2		
73	¿La persona que realiza la verificación es diferente a las que efectúan la recaudación y registro contable?		0	
74	¿Se verifica que exista la partida presupuestaria relacionada con el pago y que se identifique su fuente de financiamiento?	2		
75	¿Se realiza conciliaciones entre los resúmenes bancarios y las libretas para verificar los saldos de las cuentas?	2		
76	¿El departamento de Auditoría verifica el funcionamiento de los controles incorporados en el departamento de Tesorería?	2		
77	¿Se respeta los porcentajes de pago de viáticos establecidos en la SENRES?	2		
78	¿Los procedimientos del Sistema de Tesorería establecen una adecuada separación de funciones?		0	
79	¿Todos los documentos expedidos por el departamento tienen las respectivas firmas de autorización?	2		
80	¿Se efectúan conciliaciones bancarias de todas las cuentas bajo su responsabilidad?	2		
81	¿Las conciliaciones bancarias se elaboran dentro los ocho primeros días hábiles del mes siguiente?	2		
82	¿El registro y control de los proyectos se identifican por el nombre, ubicación, monto entre otros?	2		
83	¿Se elaboraron por escrito los procedimientos de reposición y supervisión de los fondos de caja chica?		0	
84	¿En el departamento de Tesorería se verifica y revisa que todos los documentos de soporte de la compra a cancelar están autorizados, completos?	2		
85	¿Se cuenta con empresas para custodia y transporte de las recaudaciones?		0	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

86	¿Existe información oportuna que demuestre el control y custodia de garantías?	2		
87	¿La transferencia de valores monetarios generado por la recaudación de especies monetarias elaboradas por medios electrónicos está sustentada en documentos de tal forma que aseguren su validez y confiabilidad?	2		
88	¿Usted como funcionario de Tesorería realiza cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica, son verificadas y validadas?	0		
89	¿Se implementó controles adecuados a las transferencias de valores monetarios generados por la recaudación de especies monetarias, por medios electrónicos?	2		
90	¿Se enfatizó en los mecanismos de seguridad, en el uso de claves, en los accesos y que estos solamente sean asignadas a personas autorizadas?	2		
91	¿Se mantiene archivos electrónicos y/o físicos de la información?	2		
92	¿Se elabora las retenciones en la fuente e IVA según la LRTI?	2		
93	¿Existen controles en los sistemas computarizados del departamento de Tesorería?	2		
94	¿Se verifica si el pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	2		
95	¿Se estableció un cronograma de vencimientos para los pagos de las obligaciones?	0		
96	¿Las obligaciones son canceladas en la fecha convenida en el compromiso?	2		
97	¿Se realiza un control mediante conciliaciones, registros o de otra manera de control para las obligaciones canceladas?	2		Se lleva un registro en la hoja de Excel.
98	¿Las transferencias de valores monetarios generados por la recaudación de especies valoradas, que se realizan por medios electrónicos, se encuentran sustentadas en documentos que aseguren su validez y	2		El sistema informático de la entidad emite comprobantes únicos de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	confiabilidad?				registros.
	TOTAL	4	9	11	
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN					
99	¿La información fluye de manera consistente y adecuada en toda la tesorería para tomar decisiones?	2			
100	¿El sistema de información da a los funcionarios del área de Tesorería confiabilidad de los informes que emite el sistema?	2			
101	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones del área de Tesorería?	2			
102	¿En el área d Tesorería se ha definido los responsables de implantar, documentar, probar y aprobar los cambios en el sistema de información?	2			
103	¿Se realizan capacitaciones cuando hay procesos nuevos o modificaciones de los sistemas vigentes en el área de Tesorería?		0		
SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN					
104	¿Existe medios de comunicación suficientes para que los funcionarios del área de tesorería conozcan las tareas que deban realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?	2			
105	¿Los funcionarios del área de Tesorería conocen los objetivos de las actividades en la cuales participan y como sus tareas contribuyen a lograrlos?	2			



UNIVERSIDAD DE CUENCA

106	¿Se destinan recursos para desarrollar o implantar nuevos sistemas de información para el área de Tesorería?	2		
107	¿Los funcionarios de Tesorería comprenden como sus tareas afectan, y son afectadas por las tareas de otros funcionarios?	2		
108	¿Los procedimientos son aptos para comunicar acciones impropias del funcionario del área de Tesorería?	2		
	TOTAL	10	9	
COMPONENTE: SUPERVISIÓN				
109	¿Existen controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles Internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones del área de Tesorería?		0	
110	¿La evaluación se realiza de manera integral, periódica y continua para determinar el desarrollo y avance de la gestión del área de Tesorería?	2		
111	¿Existen programas para fomentar la cultura de autocontrol o autoevaluación en el departamento de Tesorería?		0	
112	¿Todos los documentos expedidos por el departamento de Tesorería tienen las respectivas firmas de autorización y responsabilidad?	2		
113	¿El cumplimiento de las responsabilidades del Tesorero cubre las necesidades del departamento?	2		
114	¿Se realiza seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones dadas al departamento de Tesorería?	2		
115	¿Se analiza las razones que originan los principales problemas del departamento de Tesorería?	2		
116	¿Las deficiencias detectadas por otros departamentos son comunicadas al área de Tesorería?	2		
	TOTAL	6	2	
ELABORADO POR: M.L y R.V		SUPERVISADO POR: F.O		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

El método aplicado en el Departamento de Tesorería de la SBS para la evaluación del control interno es en base a cuestionarios el cual contiene preguntas sobre las acciones y controles para determinar su cumplimiento, para ello se elaboraron en total 116 preguntas para los distintos componentes del Control Interno estas preguntas son cerradas que causan respuestas negativas o positivas, la valoración de las preguntas se realizó del 2 para el SI, del 1 para las que estaban en ejecución y de 0 para las de NO, estas son las que determinaran las deficiencias potenciales de los controles, el resultado fue 97 respuestas contestadas afirmativamente y 19 negativas.

ANÁLISIS DE NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO RESPECTO A LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO REALIZADO EN TESORERÍA

SI	81-100	ACEPTABLE	BAJO / RB
PROCESO / EJECUCION	61-80	MODERADO	MEDIO
NO	0-60	NO CONFIABLE	ALTA / RA

EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NC = Nivel de Confianza

TRP = Total de Respuestas Positivas

TR = Total de Respuestas

$$NC = \frac{TRP * 100}{TR}$$

$$NC = \frac{97 * 100}{116}$$

$$NC = 83.62\%$$



EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NR = Nivel de Riesgo

TRN=Total de respuestas negativas

TR = Total de respuestas realizadas

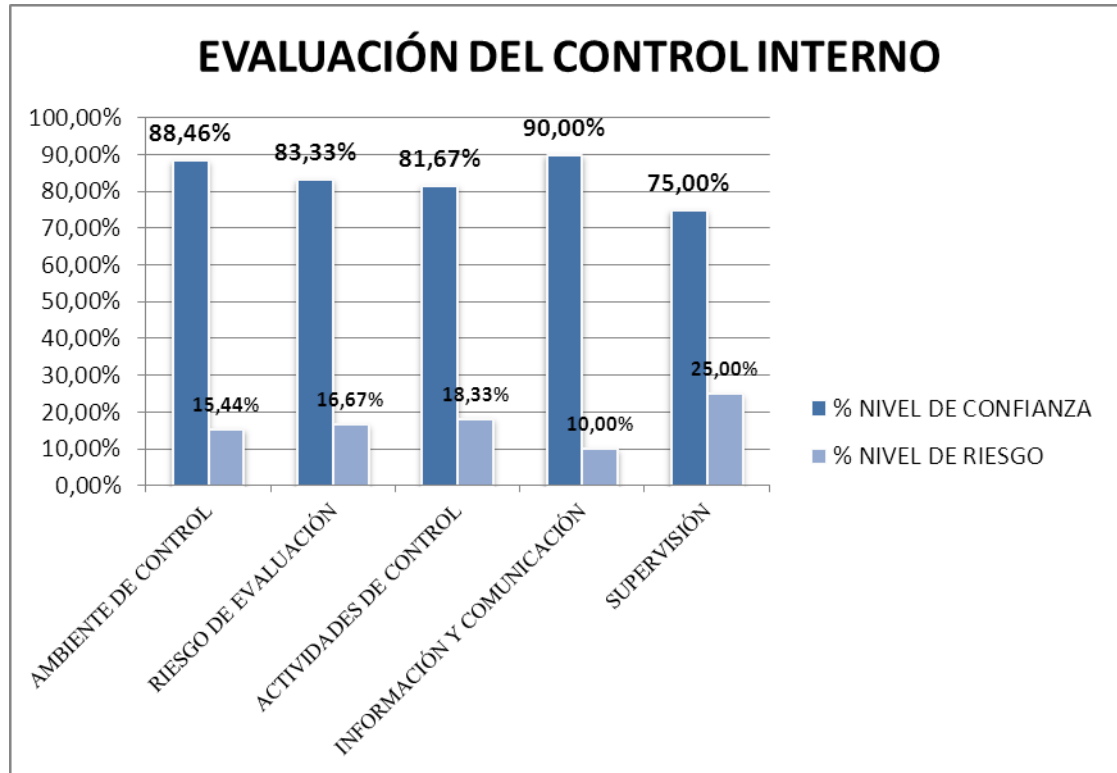
$$NR = \frac{TRN * 100}{TR}$$

$$NR = \frac{19 * 100}{116}$$

$$NR = 16.38\%$$

ANÁLISIS DE NIVELES DE CONFIANZA POR COMPONENTES

AMBIENTE DE CONTROL	26	23	88.46%
RIESGO DE EVALUACIÓN	12	10	83.33%
ACTIVIDADES DE CONTROL	60	49	81.67%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10	9	90%
SUPERVISIÓN	8	6	75%
TOTAL	116	101	



CALIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL

		CON F.	MO D.	NO CONF.	BAJ O	ME D	ALT O
AMBIENTE DE CONTROL	88.46 %	X			X		
RIESGO DE EVALUACIÓN	83.33 %	X			X		
ACTIVIDADES DE CONTROL	81.67 %	X			X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	90%	X			X		
SUPERVISIÓN	75%		X			X	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMENTARIO POR COMPONENTES:

AMBIENTE DE CONTROL: refleja el espíritu ético vigente en la entidad respecto del comportamiento de los entes, la responsabilidad con que encarar sus actividades y la importancia que le asignan al control interno, siendo este componente la base en la aplicación de los demás componentes se enmarca en disciplina y ética de todo el personal, el nivel de confianza para este componente en el departamento es del 88.46%, debido a que no ha establecidos procedimientos por escrito.

EVALUACIÓN DE RIESGOS: este componente tiene un 83.33% de nivel de confianza ha adquirido un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles enfocando los riesgos del nivel interno, pero le falta establece los planes de acción para la área de Tesorería

ACTIVIDADES DE CONTROL: el nivel de riesgo es bajo ya que los niveles de confianza son del 81.67% siendo este de nivel confiable posee procedimientos que le permite el cumplimiento de objetivos orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos, pero la falta de los manuales de procedimientos genera ciertas deficiencia en el desarrollo de los procesos, además solo se ha previsto la aplicación de las leyes y reglamentos para mitigar los riesgos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: los niveles de confianza son del 90% con información periódica y oportuna que orientan sus acciones hacia logro de los objetivos. La información debe ser relevante procesada analizada y transmitida ya que influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control. Los servidores públicos deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, por lo que es necesario que la función haya de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del



UNIVERSIDAD DE CUENCA

sistema de control interno. Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz.

SUPERVISIÓN: tiene el 75% de nivel de confianza demuestra existencia de una estructura de control aceptable pero es necesario establecer una revisión periódica para mantenerla en un nivel adecuado, para disminuir el riesgo del 25% hay que realizar una evaluación de las actividades de control por que cada área necesita ser reforzada, se debe disponer el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en auditorias anteriores.

El marco de control postulado a través del informe de coso 1 la interrelación de los cinco componentes genera un sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del entorno, siendo el Departamento de Tesorería una de las áreas eficientes y confiables ya que su nivel de confianza es del 83.62%, lo cual es alto, mientras que el nivel de riesgo es del 16.38%, lo cual es BAJO, esto influye en el comportamiento de las necesidades fundamentales de la institución. Atendiendo a las necesidades gerenciales fundamentales los controles se entrelazan a las actividades del Área de Tesorería como un sistema cuya efectividad se incrementa y forma parte de la esencia de la institución, ya que mediante un esquema de controles se fomenta la calidad, las iniciativas y se evitan gastos innecesarios.

PROCEDIMIENTOS EN LA RECAUDACIÓN Y PAGOS

El procedimiento se realiza para atender las cuentas de proveedores de bienes y servicios presentadas a la institución, con las diferentes planillas y viáticos para efectuar los pagos.

Por medio del pago se extingue en forma parcial o total, la obligación contraída por la entidad hasta por el monto del gasto devengado y solo procede si está



UNIVERSIDAD DE CUENCA

debidamente registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera (ESIGEF), previa autorización de la máxima autoridad, no se puede realizar el pago si este no cumple con los requisitos establecidos por la ley, la recepción de la documentación y verificación de los requisitos está a cargo del tesorero el mismo que realizara el registro, y efectuara el pago para después archivar los documentos.

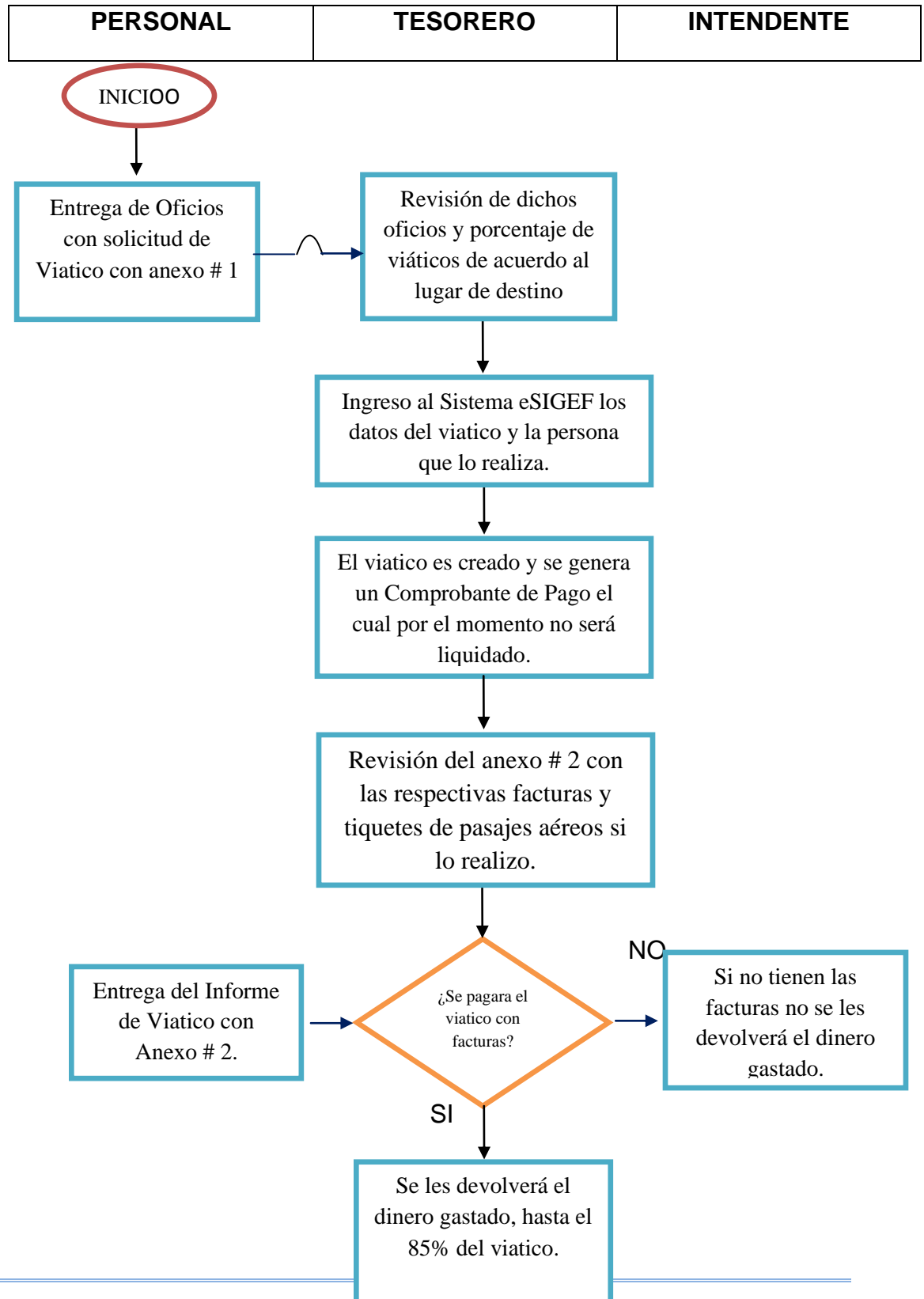
De acuerdo con el análisis efectuado en el Departamento de Tesorería llegamos a la conclusión que el procedimiento de recaudación no presenta complicaciones en el control y en el proceso del mismo, es por ello que el buen manejo y funcionamiento del mismo es eficiente, eficaz y confiable, lo cual sigue las normas de control interno.

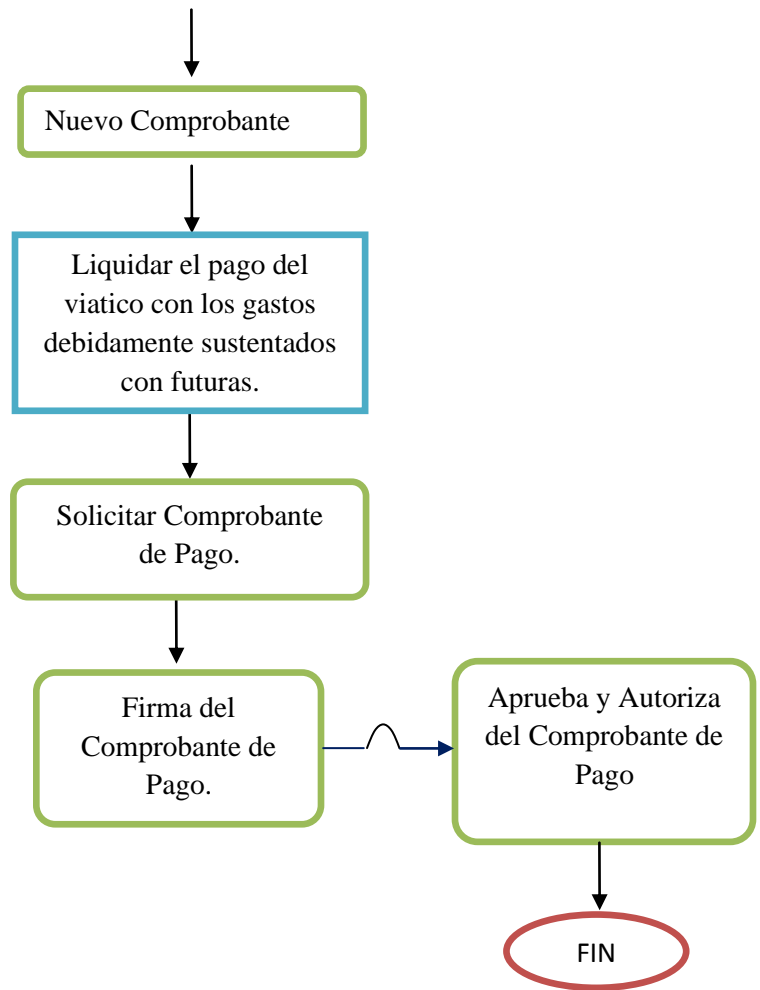
Mientras que los pagos con respecto a la evaluación realizada y analizada, es necesario implementar un sistema de control de solicitudes para el pago de viáticos, en el cual es necesaria la ayuda de un asistente para la recaudación de dichas solicitudes, las cuales serán entregadas al tesorero para su debida cancelación.

En cualquiera de sus formas o mecanismos, se realizarán exclusivamente en cumplimiento de las obligaciones legales contabilizadas y con cargo a las asignaciones presupuestarias y a las cuotas disponibles. Los pagos deberán ser ordenados por la máxima autoridad institucional o por otra autorizada supletoriamente para el efecto y por el tesorero.



PROCESO PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS







UNIVERSIDAD DE CUENCA

ETAPA III. INFORME GENERAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

PERÍODO DESDE: 01-01-2012 HASTA: 31-12-2012



SIGLAS Y ABREVIATURAS

LOCGE	Ley Orgánica Contraloría General del Estado
LFP	Ley de Finanzas Públicas
NCI	Normas de Control Interno
SENRES Recursos	Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Humanos Remuneraciones del Sector Público.
ESIGEF	Sistema Integrado de Información Financiera
Art.	Artículo
USD \$.	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
R.O.	Registro Oficial



I N D I C E DEL INFORME

CONTENIDO

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ÍNDICE

CARTA DE PRESENTACION

SECCIÓN I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

SECCIÓN II

RESULTADO EXAMEN

Carta de Control Interno

Desarrollo de los Hallazgos del proceso
Cronograma



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CARTA DE PRESENTACIÓN

Cuenca, a 4 de junio del 2013

Economista.

Edgar Abad Molina

INTENDENTE REGIONAL CUENCA

Cuenca-Azuay

De mi consideración:

Hemos efectuado la **Evaluación al Control Interno del departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros**, al proceso de pagos a proveedores y a la recaudación de valores por especies valoradas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado. La evaluación realizada sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de la información y la documentación evaluada, igualmente que las operaciones a las cuales correspondan se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Los resultados se encuentran expresados en los hallazgos comentados, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

Atentamente,

María Eugenia Lucero
Jefe de Equipo



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la evaluación:

La Evaluación al Control Interno realizada al departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros, al proceso de pagos a proveedores y recaudación de valores por especies valoradas, de la ciudad de Cuenca, se efectuó para determinar el la efectividad y eficiencia del sistema de control interno.

Objetivo de la Evaluación:

Determinar si el sistema de control interno del departamento de Tesorería proporciona un grado de seguridad razonable en relación a la eficacia y eficiencia de operaciones, fiabilidad de la información y el cumplimiento de las leyes y normas.

Alcance:

La evaluación cubrió el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Base Legal:

La Superintendencia de Bancos y Seguros, fue creado el día 6 de Septiembre de 1927.

La Base Legal que rige la vida jurídica de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en el área bajo examen es:

- Constitución de la República del Ecuador 2008
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) y su Reglamento.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Ley General de Seguros Privados
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Presupuestos de Sector Público y su reglamento.
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto;
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación Remuneraciones del Sector Público y su reglamento;
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Sector Público
- Ley General de Instituciones del Sistema Financiero (LGISF)
- Ley de Almacenes Generales de Deposito
- Ley de Cheques
- Normas Técnicas de Presupuesto
- Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental
- Normas Técnicas de Tesorería.
- Normas de Control Interno
- Código de Trabajo;
- Decreto 194 Cooperativas
- Decreto 3270 Mutualistas

Estructura Orgánica

Se definió la Estructura Organización por Proceso para la Intendencia de Bancos Y Seguros, determinando los siguientes procesos habilitantes de apoyo:

- ✓ Equipo de trabajo de Talento Humanos.
- ✓ Equipo de trabajo de Recursos Tecnológicos.
- ✓ Equipo de trabajo de Finanzas.
- ✓ Equipo de trabajo de Gestión de Recursos Materiales y Servicios.
- ✓ Equipo de trabajo de Administración de Secretaria.



Misión Institucional:

Velar por la seguridad, estabilidad, transparencia y solidez de los sistemas financiero, de seguros privados y de seguridad social, mediante un eficiente y eficaz proceso de regulación y supervisión para proteger los intereses del público y contribuir al fortalecimiento del sistema económico social, solidario y sostenible.

Visión Institucional:

Ser una Institución técnica de regulación y supervisión de alta productividad, prestigio y credibilidad para satisfacer con calidad los servicios que presta a los actores externos e internos, con recursos humanos competentes y tecnología de punta.

Objetivos Institucionales:

- Contribuir a la estabilidad y transparencia de los sectores controlados.
- Precautelar y promover los derechos e intereses de los actores sociales.
- Asegurar el financiamiento de las operaciones de la SBS para un eficiente y efectivo control de las entidades supervisadas.
- Mejorar los niveles de efectividad y eficiencia de la gestión de regulación y control.
- Fortalecer la capacidad de gestión de la Institución para brindar servicios con calidad y oportunidad.
- Prevenir las acciones inusuales de grupos organizados en la transaccionalita de los sectores controlados.



Estrategias institucionales

Las principales estrategias establecidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, para alcanzar sus metas y objetivos, se han determinado las siguientes:

- ✓ Fortalecimiento de la supervisión
- ✓ Orientación al control de grandes riesgos
- ✓ Énfasis en la protección del público
- ✓ Transparencia, relevancia y oportunidad de la información
- ✓ Gestión técnica del talento humano
- ✓ Gestión orientada a resultados

Recursos Financieros: para el desenvolvimiento administrativo y financiero, contó con un:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SECCIÓN II

CARTA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Economista.

Edgar Abad Molina

INTENDENTE REGIONAL CUENCA

Cuenca-Azuay

De mi consideración:

La Evaluación realizada al departamento de Tesorería de la Superintendencia de Cuenca, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, consideramos la estructura de control interno, bajo normas de control interno, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de gestión de la institución con el fin de detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, fue realizada a base de pruebas selectivas de la información y documentación sustitutoria a las actividades ejecutadas, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a la gestión de la administración de la Institución.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas, y operativas de la entidad.

Atentamente,

Ing. Franklin Ortiz F.
SUPERVISOR

María Eugenia Lucero
JEFE DE EQUIPO



UNIVERSIDAD DE CUENCA
EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Resumen Control interno y componentes

COMPONENTE 1 AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

La Superintendencia de Bancos y Seguros, en el área de tesorería, se carece de misión y visión para el departamento.

Es importante determinar y promover la misión y visión de las aéreas porque servirán como guías para el cumplimiento de los objetivos.

Se ha incumplido la NCI 200-04 Estructura Organizativa, lo cual no incentiva al logro de objetivos dentro del departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN 1

El tesorero debe realizar un informe dirigido al Intendente de Bancos y seguros determinando la importancia de establecer una misión y visión para el departamento.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La Superintendencia de Bancos y Seguros cuenta con un organigrama funcional por procesos, identificando a la tesorería, como la encargada manejar los recursos públicos, sin embargo, no se han definido funciones específicas a cumplir.

Esta situación impide exigir el cumplimiento eficaz de sus actividades específicas y la consecuente rendición de cuentas.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Se ha incumplido la NCI 200-05 Delegación de Autoridad, respecto a la asignación de autoridad y responsabilidad.

RECOMENDACIÓN 2

El Intendente, establecerá la delegación de funciones o tareas a cumplir por escrito para cada uno de los servidores, determinando no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos, actividades o transacciones, sino también la asignación de la autoridad necesaria para que se pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

COMPONENTE 2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

FALTA DE UN PLAN DE ACCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO

No se ha establecido un plan estratégico, que defina en acciones concretas tendientes a obtener los cumplimiento de la visión institucional, con el logro de los objetivos generales y específicos del área de Tesorería, que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes.

Se ha incumplido la NCI 300 Evaluación de riesgos, por lo que se generaron la falta de control y determinación de un servidor encargados de mantener el seguimiento del proceso. No se realizaron evaluaciones del cumplimiento de los objetivos y metas a través de la medición de indicadores, no permitiendo contar con información que permita tomar decisiones acertadas para mejorar las funciones.

RECOMENDACIÓN 3

El Intendente, debe efectuar la redacción de un plan de acción considerando que el cumplimiento de objetivos, debe ser sustentado por un sistema



UNIVERSIDAD DE CUENCA

participativo de planificación, estableciendo los procedimientos y actividades para lograrlo, divulgándolo oportunamente entre el personal respectivo del área concreta, para procurar un conocimiento y una aceptación general, así como el compromiso requerido para su cumplimiento.

Además, es necesario se establezcan procedimientos para la determinación de indicadores de eficiencia y eficacia, evaluación e interpretación de los mismos, cuyos resultados deben ser utilizados en la toma de decisiones

COMPONENTE 3 ACTIVIDADES DE CONTROL

OPERACIONES

Se comprobó que el departamento de tesorería consta con objetivos los cuales no contiene ningún procedimiento que proporcione un equilibrio ya que control integrado comprende las medidas y procedimientos de control previo, concurrente y posterior de las operaciones, combinando los controles de las actividades y procesos, lo cual debe quedar establecido en los manuales de procedimientos.

Se incumplió la NCI 401-03 Supervisión no se ha dado las regulaciones para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales debido a que no se ha establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones generando que los pagos no se realicen con toda la documentación de respaldo y se omita el proceso de verificación antes de ser archivado.

RECOMENDACIÓN 4

El planteamiento de los objetivos debe ser elaborado por el superintendente de Bancos y Seguros por lo cual se debería enviar una solicitud con dicho requerimiento debido a que la responsabilidad por cada proceso, actividad, operación o transacción, debe ser claramente definida a través de un manual o instructivo, específicamente asignada y formalmente comunicada.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FALTA DE AUTORIZACIONES

No se ha establecido procedimientos para la verificación previa al pago o ingreso de cualquier operación la cual se basa en la confianza tanto del sistema como la del tesorero lo cual no solventa la eficiencia y eficacia de las operaciones.

No se cumplió la NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones para garantizar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.

RECOMENDACIÓN 5

Tesorero debe realizar la revisión de los documentos efectuados por el intendente y así proceder a efectuar el pago e ingreso de los mismos.

DETERMINACIÓN DE FUNCIONES

No se asignó tareas o funciones para desarrollar los diversos procesos, actividades y operaciones, que debe desempeñar el Tesorero, sus funciones se dieron verbalmente cuando ingreso al cargo, se basa en las recomendaciones dadas por auditorias anteriores.

Se ha incumplido la NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores lo que no ha permitido a que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

RECOMENDACIÓN 6:

Intendente debe realizar la separación de funciones a través de flujo gramas, manuales o instructivos para establecer las actividades a desempeñar en el cargo, esos manuales o instructivos de funciones u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que pueda utilizarlos como referencia.

ARCHIVOS INCOMPLETOS

Al realizar el registro de los archivos se encontraron faltantes de documentos justificativos, por la falta de organización y de asignación de funciones hace que



UNIVERSIDAD DE CUENCA

no se deleguen funciones para los respectivos procesos de verificación y archivos, hecho que no permite un apropiado control de los registros.

No se ha cumplido con la NCI 403-08 Control previo al pago ya que estos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos

RECOMENDACIÓN 7:

Intendente debe realizara la verificación del cumplimiento en el procedimiento de archivo.

Tesorero debe realizar la verificación de los documentos justificativos para el compromiso presupuestario y los documentos comprobatorios para servicios contratados antes de realizar el archivo.

PROCEDIMIENTOS PARA CAJA CHICA

No se han establecidos los procedimientos de caja chica incumplido la NCI 405-08 Anticipos de Fondos aunque se realiza reportes de los gastos para la reposición estos muchas veces no tenían firmas de los servidores responsables, esto se da por la falta de un manual de procedimientos que ayude a mejorar el proceso de control.

RECOMENDACIÓN 8:

Intendente debe implementar procedimientos de verificación, supervisión y de información para evitar o corregir desviaciones de fondos para el manejo de caja chica.

Tesorero establecerá el procedimiento utilizado para la reposición de caja chica.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA FONDOS RECUADADOS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No existe medida de seguridad de los fondos recaudados para efectuar los depósitos en los bancos corresponsales, incumplido la NCI 403-05 Medidas de Protección de las Recaudaciones, no cuentan con procedimientos de asignación y custodia de la clave de la caja fuerte ni con un formulario de control de cambio de clave, que incluya la información, firma de la recepción de su entrega al custodio y la autorización.

RECOMENDACIÓN 9:

Intendente y Tesorero deben realizar procedimientos para el manejo de recaudaciones como mediadas de resguardo para garantizar los recursos.

Elaborará un instructivo de Control de Seguridad y Acceso de servidores autorizados al área de Tesorería.

CARTAS DE CONFIRMACION DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS

Las cartas de confirmación no se efectúan cuando se realiza transferencias electrónicas.

Se ha incumplido la NCI 403-13 Transferencia de Fondos por medios electrónicos

Generando que los registros no es sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad

RECOMENDACIÓN 10:

Tesorero: debe usar el mail institucional para hacer las confirmaciones de transferencias y operaciones esto permitirá tener documentos de respaldo hasta obtener las originales.

Intendente: supervisara la utilización de las cartas de confirmación para las transferencias electrónicas.

PROGRAMACION DE CAJA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No se realiza la programación de caja, incumpliendo la NCI 403-11 Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera, siendo deber de los servidores de una institución pública la correcta utilización de los recursos financieros a través de la programación de caja, ocasionado que no se establezca la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de los fondos debido a la carencia de un plan operativo y programación de gastos que es responsabilidad el Tesorero.

RECOMENDACIÓN 11:

Tesorero elaborará instructivo a utilizarse en el proceso de programación para establecer los ingresos efectivamente recaudados y los establecer los requerimientos programáticos del presupuesto mejorando así la gestión financiera.

Intendente deberá realizara la supervisión del procedimiento.

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

No se da a conocer sobre los cambios o modificaciones de los sistemas vigentes de comunicación.

No se cumple con la NCI 500-01 Controles sobre Sistemas de Información la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades, generando retrasos en los registros.

RECOMENDACIÓN 12:

Intendente: establecerá canales abiertos de comunicación para que los usuarios internos respondan a los cambios.



COMPONENTE 4 SUPERVISIÓN Y MONITOREO

SEGUIMIENTO DE OPERACIONES

No se realiza controles de la máxima autoridad en las operaciones realizados en Tesorería, incumpliendo así con la NCI 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación ha ocasionado que algunas de las actividades se efectúen sin control provocando que existan registros sin documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN 13:

Intendente, efectuará un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos

SUPERVISION DE OPERACIONES

No se realiza controles de la máxima autoridad en las operaciones realizados en Tesorería, por lo que no se cumple con la NCI 600-02 Evaluaciones periódicas la máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas el hecho de no implantar las recomendaciones no se ha permitido fortalecer el sistema de control interno y cumplir los objetivos.

RECOMENDACIÓN14:

Intendente debe realizar y promover políticas de autoevaluación para establecer medidas correctivas, además de realizar reuniones con el personal para verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos se establezcan los problemas y se den solución.



NO SE CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE PARA EL DEPARTAMENTO

El departamento de Tesorería está a cargo de una sola persona lo que evidencio que las funciones no se encuentran una adecuada separación de tareas la supervisión y verificación de los procedimientos son realizadas por la misma persona, además se evidencio que no existe un manual de funciones y procedimientos que describa las principales funciones que se debe realizar, cabe señalar que el funcionario encargado del departamento realiza las funciones en base Tesorería que determina las principales funciones de Tesorería el cual no tiene las mismas actividades y responsabilidades en todas las instituciones públicas.

La máxima autoridad de la entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares

RECOMENDACIÓN 15:

Solicitar que se autorice la contratación del nuevo personal por medio de la presentación de un informe dirigida al Superintendente de Bancos y Seguros en el que se establezca la importancia de la segregación de funciones para mejorar el desempeño de las actividades.

DEFICIENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

Al realizar la verificación de los archivos se encontró que algunos de ellos no constaban con toda la documentación de respaldo para ser archivado



UNIVERSIDAD DE CUENCA

la omisión de los documento se debe a que el tesorero es el encargado de todas las funciones del área por lo que muchas veces no realiza la verificación de los documentos antes de archivar.

RECOMENDACIÓN 16:

Se recomienda y en base a la Normas de control interno que el Intendente que es la máxima autoridad defina las tareas de las unidades y sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones como las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y, control de las operaciones, por lo que se debería solicitar la contratación de más personal para el departamento debido a que las funciones y responsabilidades deben distribuirse sistemáticamente a varias personas para asegurar un equilibrio eficaz entre los poderes y facultades delegadas.

Atentamente,

Ing. Franklin Ortiz F.
SUPERVISOR

María Eugenia Lucero
JEFE DE EQUIPO



COMPROMISO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Una vez que las recomendaciones sean analizadas y discutidas, las consideramos aplicables, puesto que ayudarán a mejorar los procedimientos de departamento de tesorería, situación que les permitirá cumplir con los objetivos institucionales.

Por lo cual, se ha elaborado el cronograma de implantación de las recomendaciones en el que se establece a los funcionarios involucrados y el plazo para su cumplimiento, quedando a su arbitrio la aplicación de las recomendaciones.



UNIVERSIDAD DE CUENCA
CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN 1 Se realizará un informe dirigido al Intendente de Bancos y seguros determinando la importancia de establecer una misión para el departamento.	TESORERO 3 meses
RECOMENDACIÓN 2 Establecerá la delegación de funciones o tareas a cumplir por escrito para cada uno de los servidores, determinando no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos, actividades o transacciones.	INTENDENTE 6 meses
RECOMENDACIÓN 3 Redactara un plan de acción considerando que el cumplimiento de objetivos, sustentado por un sistema participativo de planificación y que sea divulgándolo oportunamente entre el personal.	INTENDENTE 3meses
RECOMENDACIÓN 4 Debe establecer las disposiciones de responsabilidad por cada proceso, actividad, operación o transacción, debe ser claramente definida a través de un manual o instructivo.	INTENDENTE 3 meses
RECOMENDACIÓN 5 Realizar la revisión de los documentos efectuados por el intendente y así proceder a efectuar el pago e ingreso de los mismos.	TESORERO 3 meses
RECOMENDACIÓN 6 Realizara la supervisión del cumplimiento del procedimiento de archivo. Realizara la verificación de los documentos justificativos para el compromiso presupuestario y los documentos comprobatorios para servicios contratados antes de realizar el archivo.	INTENDENTE TESORERO 3 meses
RECOMENDACIÓN 10 Supervisara la utilización de las cartas de confirmación para las transferencias electrónicas.	INTENDENTE 3 meses
RECOMENDACIÓN 11 Debe efectuar la programación para establecer los ingresos efectivamente recaudados y los establecer los requerimientos programáticos del presupuesto. Realizara la supervisión del procedimiento.	TESORERO 3 meses INTENDENTE
RECOMENDACIÓN 12 Establecerá canales abiertos de comunicación para que los usuarios internos respondan a los cambios.	NTENDENTE 3 meses



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECOMENDACIÓN 13

Realizara evaluaciones y observaciones sobre el funcionamiento de los controles en el departamento de Tesorería.

INTENDENTE
3 meses

RECOMENDACIÓN 14

Se debe realizar y promover políticas de autoevaluación para establecer medidas correctivas.

INTENDENTE
3 meses

RECOMENDACIÓN 15

Solicitar que se autorice la contratación del nuevo personal por medio de la presentación de un informe dirigida al Superintendente de Bancos y Seguros en el que se establezca la importancia de la segregación de funciones para mejorar el desempeño de las actividades.

TESORERO
INTENDENTE
3 meses

ELABORADO POR: **M.L**

SUPERVISADO POR: **F.O**



CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Y

RECOMENDACIONES



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Luego de realizar la evaluación del Control Interno al Departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y seguros se pudo establecer las siguientes conclusiones:

El mantener un sistema de control interno es importante tanto en el sector público como privado debido a que les permitirá tener una certeza razonable de la información y procedimientos ejecutados en las organizaciones para realizar las diferentes actividades, la adecuada aplicación de un control interno permitirá alcanzar los objetivos planteados de manera más adecuada.

En el sector Público el órgano regulador y fiscalizador es la Contraloría General del Estado encargado de detectar las debilidades de los controles que pueden ser disminuidos o eliminados a través de recomendaciones que ayudaran a solucionar y evitar el incremento de los riesgos por procedimientos mal ejecutados.

La evaluación del control interno radicó en compilar información y documentos aplicando métodos y técnicas de análisis como son las encuestas, entrevistas, representación gráfica de los procesos.

Al ejecutar la evaluación de Control interno en el Departamento de Tesorería el riesgo es bajo refleja debilidades en ciertos procesos pero estas pueden ser corregidas con la implementación de algunos controles, si bien es cierto el manejo de fondos es un elemento importante por los riesgos que pueden existir por lo que es necesario la observancia del cumplimiento en los elementos de control como lo es la segregación de funciones de la custodia, manejo de valores, de las autorizaciones de transacciones , de la verificación y registros de operaciones, y con la adecuada supervisión de tareas.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

No existen procedimientos establecidos para elaborar los reportes del departamento de Tesorería porque las actividades fueron aprendidas y desarrolladas por el funcionario encargado de esa área, pero las operaciones propias que se realizan en el departamento están apegadas a las disposiciones legales para el sector público.

En general el sistema de control interno del área de Tesorería presenta niveles de confianza aceptables, la información que presenta el departamento es confiable, oportuna y brinda seguridad razonable sobre el manejo de los fondos.

El Control interno en la entidad se orienta a la detección y prevención de errores, irregularidades, y de posibles fallas que se presentan en el interior de la entidad las mismas que serán mitigadas por los planes de mejoramiento que debe ser aplicados con el compromiso de todos y cada uno de los servidores públicos.

RECOMENDACIONES:

El Control Interno es una herramienta de importancia para salvaguardar el uso de los recursos públicos, asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales y minimizando el riesgo de gestión por lo que se debe establecer medidas correctivas esto permitirá garantizar un eficiente control interno es por lo cual se recomienda:

- La máxima autoridad debe establecer y poner por escrito los procedimientos, tareas, actividades y responsabilidades de sus unidades y servidores para que exista independencia y separación de funciones, y así evitar que se concentren en manos de una sola persona para disminuir el riesgo de que pueda incurrirse en errores, actos irregulares o ilícitos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Debe realizarse un manual de funciones para el departamento de tesorería para que le permita al personal realizar una aplicación consistente de las normas, además servirá como guías para los futuros funcionarios.
- Se debe solicitar la contratación de más personal para realizar los procesos de verificación de documentos de soporte y archivo, ayudara a disminuir la carga de trabajo del tesorero permitiéndole realizar su trabajo con mayor eficiencia.
- Diseñar los procedimientos para establecer con claridad las actividades que hay que realizar en Tesorería para evitar errores y facilitar la comprensión de los diferentes procesos para los funcionarios.
- Se debe establecer canales de comunicación estructurados para que la información fluya, estos canales deben se predeterminados e identificados por todos los funcionarios y a través de los cuales se emitan en forma clara y oportuna los mensajes, logrando establecer mecanismos para el ejercicio del diálogo.

Finalmente es importante tener en cuenta que los planes de mejoras solo se podrán dar si se cuenta con la voluntad y compromiso de quienes tiene la responsabilidad de ejecución, porque el funcionamiento de los sistemas de control interno radica en el elemento humano por lo que es necesario tomar en cuenta la capacitación del personal de la institución en relación a la ética en el desarrollo de sus actividades y es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad implantar las recomendaciones para mejorar el control interno lo que le permitirá la disuasión de actos erróneos o fraudulentos.



LIBROS:

AGUIRRE, Juan (1997). *Auditoria Tomo III. Control Interno Áreas Específicas De Implantación Procedimientos Y Control*. Madrid: Didáctica Multimedia S.A.

BRAVO, Cervantes, Miguel (1998). *Auditoría Integral: Evaluación Y Análisis De Todas Las Áreas Funcionales De Una Empresa Acorde Con Los Principios, Métodos Y Procedimientos Actuales*. Lima: Editorial FECAT E.I.R.L.

FRANKLIN, Enrique (2005). *Auditoria Administrativa*. México: McGraw Hill Interamericana.

GOVINDARAJAN Bija, Robert Anthony, (2003). *Sistemas De Control De Gestión*. Madrid: McGraw Hill Interamericana.

MANTILLA, Alberto (2012). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá: ECOE Ediciones.

MANTILLA Samuel, YOLIMA Sandra, (2005), *Auditoria del Control Interno*. Bogotá: ECOE Ediciones.

PERDOMO, M. Abraham, (2004), *Fundamentos del Control Interno*. CENGAGE LEARNING, pág. 234.

COOPERS & LIBRAND (2002). *Los nuevos conceptos del control interno informe: COSO*. España. Ediciones Díaz Santos, S.A.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

TESIS:

AREVALO, Martha, (2012). *Evaluación del Control Interno de los Ingresos Presupuestarios del Municipio de Gualaquiza, año 2011*. Tesis de Pregrado de la facultad de Ciencias Económicas: Universidad de Cuenca-Ecuador.

CHIRIBOGA, Diana, SEGARRA María (2007). *Sistema de Control Interno aplicado al manejo de efectivo y Bóveda de la Cooperativa “Jardín Azuayo”*. Tesis de Pregrado de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de Cuenca-Ecuador.

GUATAMA, Mayra, San Martín, Elizabeth (2011). *Evaluación al Sistema de control Interno del Sindicato de Trabajadores del Municipio de Cuenca al 30 de Abril del 2011*. Tesis de Pregrado Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de Cuenca-Ecuador.

DOCUMENTOS:

Contraloría General del Estado, *Normas del Control Interno para el Sector Público*, pág. 14-17.

Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (2004), *Guía para las Normas DE Control Interno marco COSO*.

INTERNET:

Definición COSO, <http://www.buenastareas.com/ensayos/Definicion-Coso/547108.html> Extraído el 7 de mayo de 2013.

Control Interno, www.consultorasur.cl / Extraído 6 de mayo de 2013.



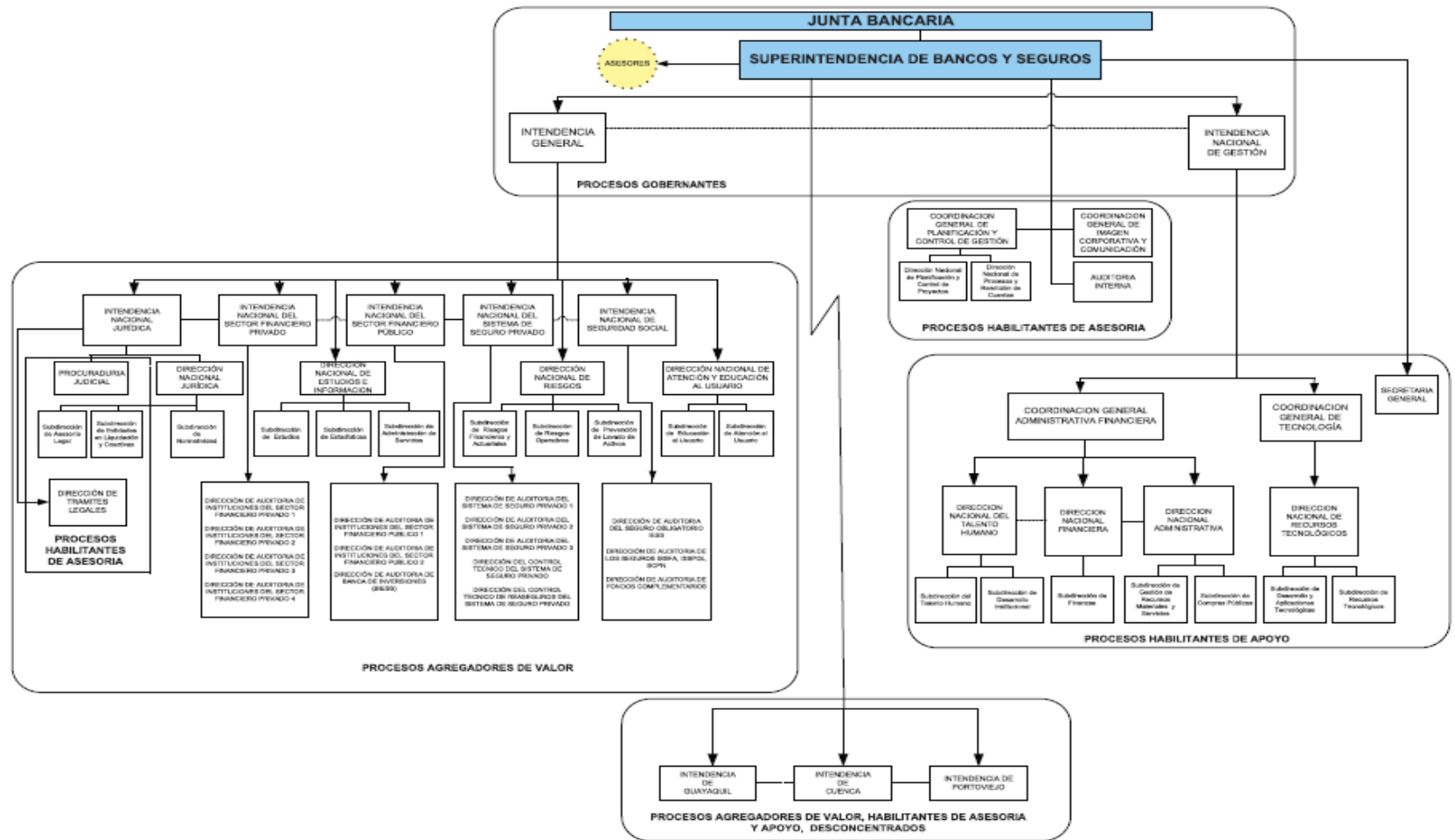
ANEXOS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXOS

ORGANIGRAMA DE POSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

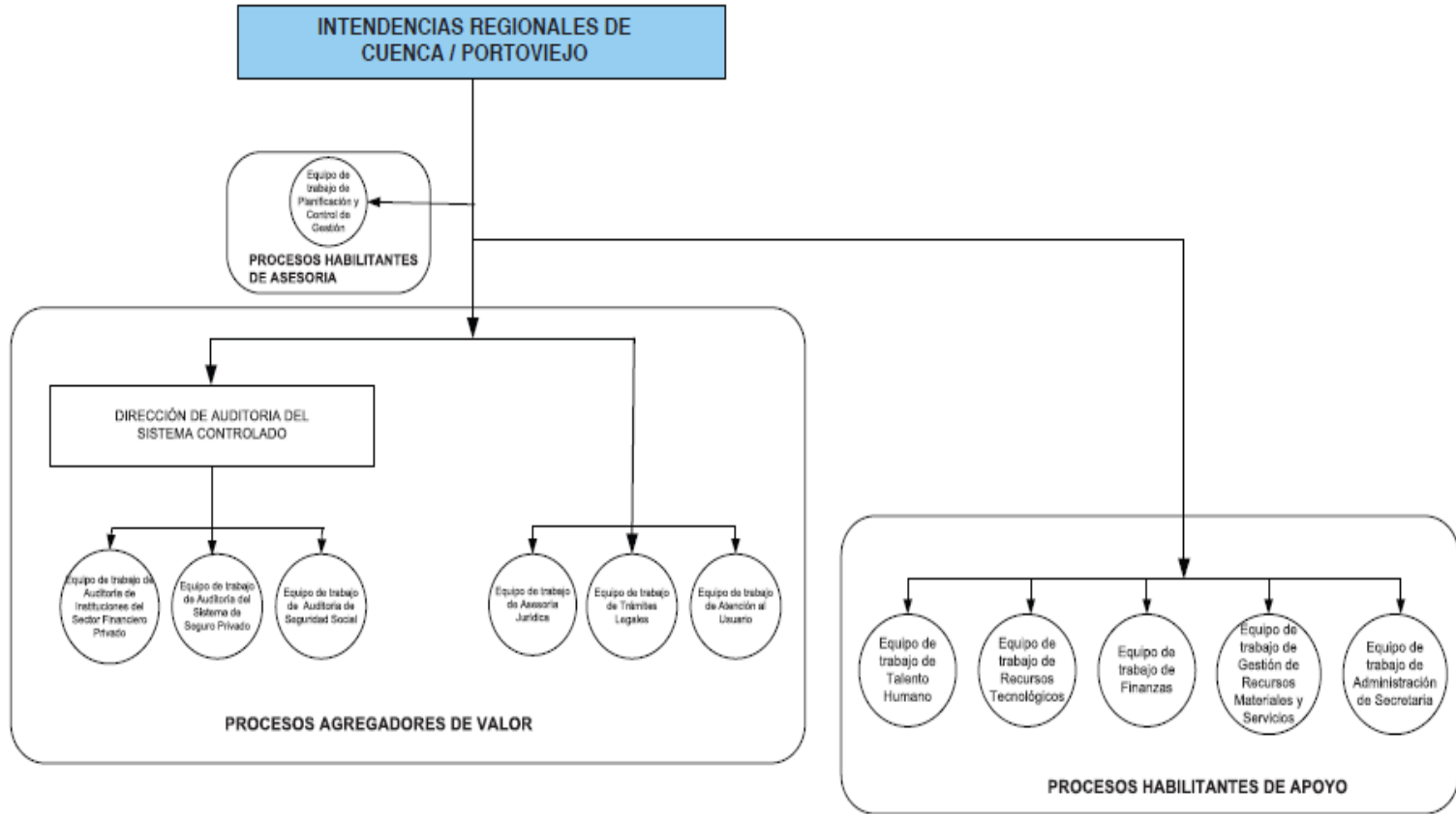


MARIA EUGENIA LUCERO LOJA
ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

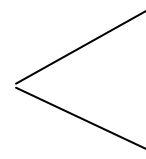
ORGANIGRAMA DE POSICIÓN DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES DE CUENCA Y PORTOVIEJO



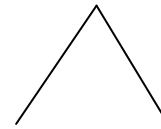


PLAN DE MARCAS

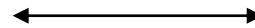
RASTREADO



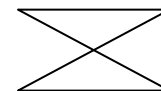
INDAGADO



CONCILIADO



ENTREVISTADO





PLANIFICACION DEL TRABAJO				
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS				
COMPONENTE EVALUADO: TESORERIA				
OBJETIVOS: Recopilar información necesaria Establecer los procesos de tesorería				
Nº	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	P/T	OBSERVACIÓN
1	Solicitar la estructura organizacional de la institución.	R.V	A1 A2	Página web de Superintendencia de Bancos y Seguros
2	Solicitar manuales de procedimientos de pagos, recaudaciones.	M.L	A1	No tiene manuales para la tesorería se basan en la Ley de la Contraloría General del Estado.
ELABORADO POR: R.V				
SUPERVISADO POR: F.O				

A



PAPEL DE TRABAJO		A1
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
<p>Para obtener la información de la empresa se realizó una solicitud dirigida Eco. Edgar Abad Molina, quien en respuesta nos comunicó que los datos de la Institución se encuentran en la página web de la institución www.sbs.gob.ec/, además se nos permitió revisar las revistas institucionales donde se encuentra el plan estratégico del año 2012 y en cuanto a los manuales de funciones y otros se nos dijo que no tenían para la institución que eran a nivel nacional los manuales y que se basaban en la Ley de la Contraloría General del Estado y otras para determinar funciones y responsabilidades.</p>		
ELABORADO POR: R.V		<
SUPERVISADO POR: F.O		

PAPEL DE TRABAJO		A2
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
<p>Se realizó el análisis de la estructura del departamento de tesorería por lo que se recomendaría la contratación de un asistente para la tesorería puesto que las funciones del Tesorero son varias y no puede realizarlas eficientemente.</p>		
ELABORADO POR: R.V		<
SUPERVISADO POR: F.O		



EJECUCIÓN DEL TRABAJO

B

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

COMPONENTE EVALUADO: TESORERÍA

OBJETIVOS:

Establecer la existencia de Controles
Evidenciar las deficiencias encontradas
Determinar la existencia de áreas críticas

Nº	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	P/T	OBSERVACIÓN
1	Elaboración de Cuestionarios para la evaluación del control Interno	M.L R.V		
2	Aplicación del cuestionarios para el departamento	L.M R.V		TESORERO
3	Revisión del cumplimiento de las normas de control interno	M.L R.V	B1 a B14	
4	Verificación del cumplimiento de las funciones del tesorero.	M.L		ENTREVISTA
5	Revisar la organización de los archivos del departamento de Tesorería	M.L	B16	
6	Revisar los documentos de respaldo para los pagos	R.V	B17	
7	Verificar si los depósitos de las recaudaciones son realizadas en 24 horas.	M.L	B 18	
8	Verificar el proceso de pagos de viáticos	ML		FLUJOGRAMAS
ELABORADO POR: M. L				
SUPERVISADO POR: F.O				



PAPEL DE TRABAJO	B1
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
NO SE DETERMINA LA MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	
CONDICIÓN: Al momento del análisis del departamento de tesorería verificamos que no existía misión, ni visión en la respectiva área por lo cual afecta al desarrollo de la misma	
CRITERIO: 200-04 Estructura organizativa “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes....”	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Falta de adecuada información.• Descuido de la Máxima Autoridad	
EFFECTO: <ul style="list-style-type: none">• Necesidad de satisfacción a los usuarios• Servicios eficaces• Funciones del departamento• La visión, misión van de la mano con los valores del departamento	
RECOMENDACIÓN: Efectuar un informe dirigido al Superintendente de Bancos y Seguros en el que se establezca la importancia de la elaboración de misión, visión y valores del Departamento de Tesorería para mejorar el desempeño de las actividades.	
ELABORADO POR: M.L	
SUPERVISADO POR:F.O	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO	B2
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
<p style="text-align: center;">NO SE CUENTA CON LOS DEBIDOS RESPALDOS DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO</p> <p>CONDICIÓN: Se realizó la respectiva verificación de los documentos de respaldo de comprobantes de ingreso y gasto lo cual se determinó que no se cuenta con documentos fuentes.</p> <p>CRITERIO: 200-05 Delegación de autoridad “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios...”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deficiente supervisión de los procedimientos• Descuido al realizar los registros• Falta de recursos humanos para desarrollar las actividades <p>EFEECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• La información no es confiable• Control inadecuado de actividades <p>RECOMENDACIÓN: Establecer las funciones y tareas a cumplir por escrito, determinando no solo la exigencia de responsabilidad sino la asignación de autoridad de los procesos y actividades realizadas.</p>	
ELABORADO POR: M.L	
SUPERVISADO POR: F.O	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO	B3
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
<p style="text-align: center;">NO SE CUENTA CON UN RESPECTIVO ORDEN CRONOLOGICO EN LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO</p> <p>CONDICIÓN: Al momento de verificar las actividades dentro del área de Tesorería encontramos que no se cuenta con un debido orden para cada actividad establecida dentro del departamento por lo cual no se puede ahorrar tiempo ni recursos en el mismo.</p> <p>CRITERIO: 402-01 Responsabilidad del control “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales.....”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Falta de talento humano en el departamento• Ejecución de actividades de terceros <p>EFEECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inefectividad en la entrega de documentos al día• Control inadecuado de sus actividades <p>RECOMENDACIÓN: Solicitar al Superintendente de Bancos y Seguros la contratación de personal en el Departamento de Tesorería para mejorar el desempeño de las actividades ya que cada departamento tiene designado las tareas que se debe cumplir, caso contrario si no las cumple avisar de inmediato al intendente.</p>	
ELABORADO POR: M.L	
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	B4
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
<p style="text-align: center;">NO EXISTE PLANES DE ACCIÓN DEL DEPARTAMENTO</p> <p>CONDICIÓN: Se realizó la verificación de un plan de acción que involucra al departamento. No se establece quiénes son los responsables que se encargarán de su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>CRITERIO: 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno....”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Negligencia de la Máxima Autoridad• Falta de autonomía del Departamento de Tesorería <p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inefectividad en el cumplimiento de los procedimientos• Inadecuadas responsabilidades• Información no fiable <p>RECOMENDACIÓN: Solicitar a la Máxima Autoridad la redacción de un Plan de Acción para así designar obligaciones y responsabilidades a cada departamento y designar a cada persona sus funciones en la entidad.</p>	
ELABORADO POR: M.L	
SUPERVISADO POR: F.O	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO	B5
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
<p>NO EXISTE NINGUN PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS</p> <p>CONDICIÓN: Se comprobó que el departamento de Tesorería consta con objetivos para los cuales no se plantea ningún procedimiento que proporcionen equilibrio entre los estudios teóricos, el análisis es crítico y se trata de asumir un modelo que fomente el desenvolvimiento del área.</p> <p>CRITERIO: 401-03 Supervisión “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.....”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descuido en la no existencia de manuales para cada departamento• Negligencia de la Máxima Autoridad <p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• Mal funcionamiento del departamento• Inadecuada información. <p>RECOMENDACIÓN: El planteamiento de los objetivos debe ser elaborado por el Superintendente de Bancos y Seguros, por lo cual se debería enviar una solicitud con dicho requerimiento.</p>	
ELABORADO POR: L.M	
SUPERVISADO POR: F.O	



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO	B6
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
NO EXISTE AUTORIZACIÓN PREVIO AL REGISTRO DE OPERACIONES	
CONDICIÓN: Constatamos que no existe verificación previa al pago o ingreso de cualquier operación, lo cual se basa en la confianza tanto del sistema como en la del tesorero, lo cual no solventa la eficiencia y eficacia de las operaciones.	
CRITERIO: 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones “La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos....”	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Viajes realizados por el Intendente• Capacitación a personal administrativo• Falta de talento humano	
EFEECTO: <ul style="list-style-type: none">• Mal manejo de los informes• Realización de pagos mal efectuados• No se ingresan los materiales	
RECOMENDACIÓN: Revisión exacta de los documentos tanto ingresos como egresos deben ser constatados por el intendente y así proceder a efectuar el pago e ingreso de los mismos.	
ELABORADO POR: L.M	
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B7
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
FUNCIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	
CONDICIÓN: No están establecidas las funciones específicas que debe desempeñar el Tesorero, sus funciones se dieron verbalmente cuando ingreso al cargo, se basa en las recomendaciones dadas por auditorias anteriores.	
CRITERIO: 401-01 Separación de funciones y rotación de labores “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.....”	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Inadvertencia de los beneficios potenciales al desarrollar el cambio.• Descuido al establecer la descripción de los cargos.	
EFECTO: <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• Errores en tareas.• Inefectividad en el trabajo.• Registros y archivos incompletos.	
RECOMENDACIÓN: Intendente: realizar la separación de funciones a través de flujo gramas o manuales para establecer las actividades a desempeñar en el cargo.	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F. O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B8
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
ARCHIVOS	
CONDICIÓN: Al realizar el registro de los archivos se encontraron faltantes de documentos justificativos.	
CRITERIO: 403-08Control previo al pago “Las servidoras y servidores de las instituciones del sector publico designados para ordenar un pago deberá observar que.....c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.....”	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Las actividades son desempeñadas por una sola persona.• Falta de verificación en el momento de realizar el registro del pago.• Falta de supervisión de tareas.	
EFFECTO: <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• Inefectividad en el trabajo.• Registros y archivos incompletos.	
RECOMENDACIÓN: Intendente: realizara la supervisión del cumplimiento del procedimiento de archivo. Tesorero: realizar la verificación de los documentos justificativos para el compromiso presupuestario y los documentos comprobatorios para servicios contratados ante de realizar el archivo.	
ELABORADO POR: R.V	^
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B9
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS PARA CAJA CHICA</p> <p>CONDICIÓN: No se han establecidos los procedimientos de caja chica.</p> <p>CRITERIO: 405-08Anticipos de Fondos</p> <p>“Son recursos destinados a cubrir gasto específicos serán adecuadamente controlados....d) Caja Chica institucional se implementa por razones de agilidad y costo....”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descuido al establecer los procedimientos.• Falta de manual de procedimientos.• Falta de supervisión de adecuada. <p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• Errores u omisiones en las actividades.• Registros incompletos. <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Intendente: debe implementar procedimientos de verificación, supervisión y de información para evitar o corregir desviaciones de fondos para el manejo de caja chica.</p> <p>Tesorero: establecerá el procedimiento utilizado para la reposición de caja chica.</p>	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO		B10
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA FONDOS RECUADADOS		
CONDICIÓN:		
No existe medida de seguridad de los fondos recaudados para efectuar los depósitos en los bancos corresponsales.		
CRITERIO:		
403-05 Medidas de Protección de las Recaudaciones		
“La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos adoptaran las medidas para resguardar los fondos que se recauden.....”		
CAUSA:		
<ul style="list-style-type: none">• Las recaudaciones son de montos no significativos.		
EFECTO:		
<ul style="list-style-type: none">• Violación de disposiciones legales.• Control inadecuado de recursos.		
RECOMENDACIÓN:		
Intendente y Tesorero: deben realizar procedimientos para el manejo de recaudaciones como mediadas de resguardo para garantizar los recursos.		
ELABORADO POR: R.V		^
SUPERVISADO POR: F.O		



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B11
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
CARTAS DE CONFIRMACIÓN DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS	
CONDICIÓN: Las cartas de confirmación no se efectúan cuando se realiza transferencias electrónicas.	
CRITERIO: 403-13 Transferencia de Fondos por medios electrónicos "Toda transferencia de fondos por medios electrónicos estará sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad"	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Las actividades son desempeñadas por una sola persona.• Falta de supervisión de tareas.	
EFEECTO: <ul style="list-style-type: none">• Operaciones sin sustentó de validez.• Inefectividad en el trabajo.• Registros y archivos incompletos.	
RECOMENDACIÓN: Tesorero: debe usar el mail institucional para hacer las confirmaciones de transferencias y operaciones esto permitirá tener documentos de respaldo hasta obtener las originales. Intendente: supervisara la utilización de las cartas de confirmación para las transferencias electrónicas.	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B12
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
PROGRAMACIÓN DE CAJA	
CONDICIÓN: No se realiza la programación de caja	
CRITERIO: 403-11 Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la Programación de Caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Las actividades son desempeñadas por una sola persona.• Falta de supervisión de tareas.	
EFFECTO: <ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de los flujos de entradas y salidas de los fondos.• Inefectividad en el trabajo.	
RECOMENDACIÓN: Tesorero: debe efectuar la programación para establecer los ingresos efectivamente recaudados y los establecer los requerimientos programáticos del presupuesto. Intendente: realizara la supervisión del procedimiento.	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B13
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	
CONDICIÓN: No se da a conocer sobre los cambios o modificaciones de los sistemas vigentes de comunicación.	
CRITERIO: 500-01 Controles sobre Sistemas de Información La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades...	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Inadvertencia del problema.• Falta de comunicación.	
EFEECTO: <ul style="list-style-type: none">• Información poco confiable.	
RECOMENDACIÓN: Intendente: establecerá canales abiertos de comunicación para que los usuarios internos respondan a los cambios.	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F.O	


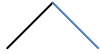


PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B14
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
SEGUIMIENTO DE OPERACIONES	
CONDICIÓN: No se realiza controles de la máxima autoridad en las operaciones realizados en Tesorería.	
CRITERIO: 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación “La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.....”	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Inadvertencia del problema.• Falta de supervisión.	
EFECTO: <ul style="list-style-type: none">• Información poco confiable.	
RECOMENDACIÓN: Intendente: realizaran evaluaciones y observaciones sobre el funcionamiento de los controles en el departamento de Tesorería.	
ELABORADO POR: R.V	Λ
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	B15
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	
SUPERVISIÓN DE OPERACIONES	
CONDICIÓN: No se realiza controles de la máxima autoridad en las operaciones realizados en Tesorería.	
CRITERIO: 600-02 Evaluaciones periódicas La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
CAUSA: <ul style="list-style-type: none">• Inadvertencia del problema.• Falta de supervisión.	
EFFECTO: <ul style="list-style-type: none">• No se realizara medidas correctivas para eliminar los problemas.• No se determina las acciones necesarias para fortalecer el sistema	
RECOMENDACIÓN: Intendente: debe realizar y promover políticas de autoevaluación para establecer medidas correctivas.	
ELABORADO POR: R.V	<
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO		B16
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
 CÓDIGO DE ÉTICA	<p>QUE el Comité Estratégico Organizacional, mediante acta de 22 de agosto de 2012, recomienda a la máxima autoridad la aprobación del presente reglamento;</p> <p>QUE la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, con el carácter de Orgánica, en el artículo 183, letra a), establece como facultad y atribución del Superintendente de Bancos y Seguros la de "Dirigir la Superintendencia, con sujeción a las disposiciones legales y a las políticas generales que dicte"; y,</p> <p>En ejercicio de sus atribuciones legales,</p> <p style="text-align: center;">RESUELVE:</p> <p>EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO I</p> <p style="text-align: center;">DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>Artículo 1.- Del Objeto.- El Código de Ética tiene por objeto que las/los servidores y trabajadores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, interioricen y practiquen los principios, valores y conductas que permitan cumplir con la misión institucional, con el desarrollo de procesos y actividades orientados a la integridad y compromiso hacia la institución y que sean de permanente inspiración para alcanzar niveles de excelencia en el ámbito laboral y personal, rescatando la dimensión social del servicio prestado y privilegiando el bien común y el interés público.</p> <p>Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- La aplicación de los principios, valores y conductas establecidos en el presente Código de Ética, es un compromiso y una obligación de todos las/los servidores y trabajadores de la Superintendencia de Bancos y Seguros, como parte de la cultura organizacional.</p>	
200 Ambiente de Control		
<p>Existe el Manual de Ética para la institución el mismo que se pone en práctica en el trato diario a los usuarios internos y externos, se desarrollado un comportamiento integral y ético del servidor público encargado de Tesorería.</p>		
ELABORADO POR: M.L		
SUPERVISADO POR: F.O		



PAPEL DE TRABAJO	B17
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2012	

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	
CUADRO DE MANDO INTEGRAL	
MAPA ESTRATEGICO	El mapa estratégico muestra los objetivos clasificados por perspectivas y el cumplimiento de los resultados obtenidos en un periodo de tiempo.
INGRESO DE INDICADORES	Es la fuente de información para la estructuración del Cuadro de Mando Integral. Se ingresan los resultados mensuales del cumplimiento de los proyectos estratégicos propuestos.
RESULTADOS POR OBJETIVO	Muestra el avance y evolución mensual de los proyectos establecidos para cada estrategia y objetivos.
MATRIZ OBJETIVOS-ESTRATEGIAS	Muestra los objetivos, estrategias, proyectos e indicadores respectivos con los que se medirá el cumplimiento del Plan Estratégico de la SBS para el año 2013.
RESUMEN DE PROYECTOS	Contiene los proyectos del Plan Estratégico de la SBS, establecidos para el año 2013.
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	Contiene la ponderación de los objetivos, así como su cumplimiento mensual.
PONDERACIÓN DE ESTRATEGIAS	Valora las estrategias por cada uno de los objetivos de la Plan Estratégico de la SBS.

OBJETIVOS	Nº	ESTRATEGIAS	PROYECTOS	AREA RESPONSABLE
Mejorar los niveles de efectividad y eficiencia de la gestión de regulación y control.	1	Diseñar e implementar un sistema integral que brinde información para la supervisión	Mejoramiento de la infraestructura Tecnológica	Intendencias (INSFPR, INSFPU, INSS, INSP)
	4	Estandarizar y mejorar los procesos de supervisión en todos los sistemas controlados.	Gestión de la organización por Procesos	Intendencias (INSFPR, INSFPU, INSS, INSP)
	1	Contar con talento humano suficiente, competencia y capacitado para los procesos de supervisión	Dotación de Talento Humano	ING
	4	Automatizar los procesos de supervisión	Desarrollo tecnológico para la supervisión de los sistemas controlados	CNRT
	5	Definir una metodología de planificación de supervisión ajustado al perfil de riesgo de cada entidad controlada que sea flexible a los cambios que se presentan en los sistemas controlados	Desarrollo tecnológico para la supervisión de los sistemas controlados	Intendencias (INSFPR, INSFPU, INSS, INSP), DNR y CGP
	1	Adoptar oportunamente normas y principios internacionales para la supervisión	Estudio comparativo de normas y principios internacionales para la supervisión	Intendencias (INSFPR, INSFPU, INSS, INSP)

NCI 300 Evaluación del Riesgo

Para establecer la evaluación de riesgo la entidad enlaza los objetivos globales con los objetivos a nivel de actividades con ayuda de los funcionarios encargados de ejecutarlas.

Se utiliza el tablero de mando integral para ayudar a identificar y prevenir las posibles desviaciones que se pueden producir para tomar medidas correctoras para obtener una mejor cuantitativa y cualitativa de la actividad de una unidad de trabajo.

ELABORADO POR: R.V	
SUPERVISADO POR: F.O	



PAPEL DE TRABAJO		B18
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
NCI 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones		
<p>Se verifico que el funcionario encargado del área coteja la numeración de los comprobantes, realiza el cruce de información con el valor de los recibos y montos al entregados, además dentro de sus competencia se establece que está autorizado para realizar el registro de operaciones y una de sus responsabilidades es la de verificar los documentos de respaldo.</p>		
ELABORADO POR: L.M		
SUPERVISADO POR: F.O		

PAPEL DE TRABAJO		B19
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos		
<p>Se abrió la cuenta rotativa de ingresos en el Banco de Pacifico a nombre de la institución.</p> <p>Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras al fin del día entregan al tesorero los comprobantes con los valores correspondiente, el tesorero elabora registra el monto y realiza el depósito.</p> <p>Se revisó los depósitos bancarios el cual consistió en examinar los ingresos a bancos comprobando que se realizó los depósitos al día siguiente.</p>		
ELABORADO POR: R.V		
SUPERVISADO POR: F.O		



PAPEL DE TRABAJO		B20
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
<p>NCI 500 COMUNICACIÓN E INFORMACION La institución utiliza el sistema ESIGEF para el registro de las operaciones y este permite realizar reportes de los movimientos efectuados, pero muchas veces el sistema es lento y ocasiona retrasos en los registros y pagos. Para realizar los comunicados se utiliza los memos. Circulares, oficios, y mail institucional por el cual se da a conocer las nuevas disposiciones, reuniones, etc.</p>		
ELABORADO POR: M.L		
SUPERVISADO POR: F.O		

PAPEL DE TRABAJO		B21
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
<p>403-06 Cuentas Corrientes Bancarias Se realizó la verificación de la apertura de la Cuenta bancaria en el Banco del Pacifico a nombre de la institución, con el registro de la firma del tesorero funcionario encargado de la autorización.</p>		
ELABORADO POR:		<
SUPERVISADO POR:		



PAPEL DE TRABAJO		B22
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
403-04 Verificación de los ingresos		
<p>El Tesorero realiza la conciliación mensual de las operaciones de depósito respecto de las recaudaciones realizadas. La verificación es realizada por el Tesorero quien efectúa el registro.</p>		
ELABORADO POR:		<
SUPERVISADO POR:		

PAPEL DE TRABAJO		B23
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL PAGO		
<p>Se efectuó en una muestra la revisión de los comprobantes de pago, el cual está respaldado por factura, órdenes de pago, autorización los cuales solventan el egresos.</p> <p>También se verifico que se encuentren bien realizadas las retenciones.</p> <p>En algunos casos los archivos estaban incompletos, les faltaba la factura original solo estaba la copia, los comprobantes que genera el sistema no estaban impresos y adjuntos.</p> <p>No se lleva un control adecuado de los archivos, existen documentos que no están archivados en orden por lo que se torna difícil su ubicación.</p>		
ELABORADO POR: M.L		^
SUPERVISADO POR: F.O		



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO						
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS						B24
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería						
PERIODO EXAMINADO: 2012						
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS						
DETALLE DE COMPRAS						
PERÍODO: octubre 2012						
FECHA	CODIGO CPG	DESCRIPCIÓN	FACTURA	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	VALOR
3 de octubre de 2012		Servicio de Guardiania	001-001-0004420	Grupiseg Cia Ltda	Servicio de Vigilancia brindada en la IRC	2.017,95
3 de octubre de 2012		Servicio de TV pagada.	001-002-001815087	Directv Cia Ltda	Servicio en Cable para informativos económicos en el Despacho de la IRC	23,50
4 de octubre de 2012		Envio Correspondenci	001-002-0042435	World Courier	Envio de correspondencia dentro del pais por la IRC	236,40
6 de octubre de 2012		Cargue de Combustibles	001-002-000017758	Gasolinera Gonzalez Florez	Cargue de combustible vehiculos de la IRC	120,05
17 de octubre de 2011		Preparacion de Almuerzos	001-001-000014920	Hermanos Duran Arce David Francisco	Servicio de preparacion de almuerzos para IRC	1.175,00
17 de octubre de 2011		Servicio de capacitacion	001-001-0027273	Huertos Uzhupud S.A.	Servicio de hospedaje	2.545,52
20 de octubre de 2011		Materiales de construccion	005-001-000049652	Graiman Cia. Ltda.	Compra de materiales de construccion requeridas en la IRC	80,88
26 de octubre de 2011		Edificios locales y residencias	001-001-000000173	Tenesaca Cajilima Gladys	Compra de modulares y repisas para baños de la IRC	656,07
26 de octubre de 2011		Materiales de oficina	001-006-000549318	Papeleria Monsalve Cia. Ltda.	compra de varios materiales de oficina para stock de proveeduria de la IRC	107,87
27 de octubre de 2011		Edificios locales y residencias	001-001-00000006	Caceres Saca Juan Pablo	Servicio de mano de obra en colocacion de ceramica, cambio de tuberias y des	1.650,00
27 de octubre de 2011		Edificios locales y residencias	002-001-0000000140	Brito Saca Daniel Hernando	Mano de obra en restauracion de baños en parte alta de la IRC	1.470,00
27 de octubre de 2011		Edificios locales y residencias	001-001-00000007	Caceres Saca Juan Pablo	Servicio de mano de obra en pintado en la planta baja y segunda planta de la IRC	350,00
27 de octubre de 2011		Materiales de oficina y mobiliarios	001-001-0011000	Cardenas Herrera Jorge Wilfrido	Compra de mobiliario varios requeridos en la IRC.	4.769,20
TOTAL						24.609,31
<p>NCI 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos Se verifico que el tesorero realiza los reportes que demostraban los movimientos de las cuentas de salida y destino de los recursos.</p>						
ELABORADO POR: R.V						
SUPERVISADO POR: F.O						



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PAPEL DE TRABAJO								B25
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS								
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería								
PERIODO EXAMINADO: 2012								
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS								
REVISIÓN DE PAGOS DE VIATICOS								
N°	N° CUR	SERVIDOR EN COMISION	INCONFORMIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DESTINO	REFERENCIA	
1	2036	LOPEZ ESTEBAN	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
2	2037	BARNUEVO JULISSA	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
3	2038	SANCHEZ MIRIAM	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
5	2040	JARAMILLO SANTIAGO	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
6	2041	SAA MARCELO	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
7	2042	AREVALO FABIOLA	Pago en exceso de los viaticos correspondientes a los dias comprendidos entre el 2 y el 8 de marzo. Asistenci al evento capacitacion "introduccion a la supervision de bancos en el contexto de Basilea II" efectuado en el gGrand Hotel Guayaquil de la ciudad de Guayaquil. Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en Cur 2981 de 18 de marzo. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	02/03/2012	08/03/2012	Guayaquil	Memorandos Nos. DNDI-028; DNFR-PRES-104; IRG-CAP-024; Factura # 001-0010080547 de 10 de marzo, pagada en cur 2981 de 18 de marzo	
8	5927	MUÑOZ GUSTAVO	Revisar calculo de pago del dia 26 de junio; asistio al taller para la estructuracion del Plan estrategico 2009-2013 en la Hosteria San Luis, debio pagarse hasta el 85% del valor del viatico contra facturas. (REF. Articulo 23 de la resolucio ADM-2006-7821 de 31 de octubre de 2006)	14/06/2009	17/06/2009	Quito, Cayambe Hosteria San Luis.	Memorandos Nos. DNDI-463; DNFR-PRES-312 y DNDI-0567; Factura 0009082 de 7 de julio de pagado en CUR 7068 de 13 de julio.	
ELABORADO POR: R.V							<	
SUPERVISADO POR: F.O								

Se verifico que todos los documentos para pagos (pasantías, viáticos proveedores, usuarios) son revisados y autorizados por el Intendente, pero los ingresos son revisados y registrados por el tesorero. Los pagos de Viáticos según fechas de los anexos se realiza con retrasos para al hacer la entrevista y verificar el proceso son los funcionarios los que entregan con fechas anteriores los oficios cuando la recepción de los oficios se hacen después de varios días.



INFORME				C
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS				
COMPONENTE EVALUADO: TESORERIA				
OBJETIVOS: Realizar las recomendaciones para mejorar los procedimientos de Tesorería.				
N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	P / T	OBSERVACIÓN
1	Determinar los hallazgos	M.L R.V	C 1 C 2	
2	Elaboración del informe.	M.L R.V		
ELABORADO POR: R.V				
SUPERVISADO POR: F.O				



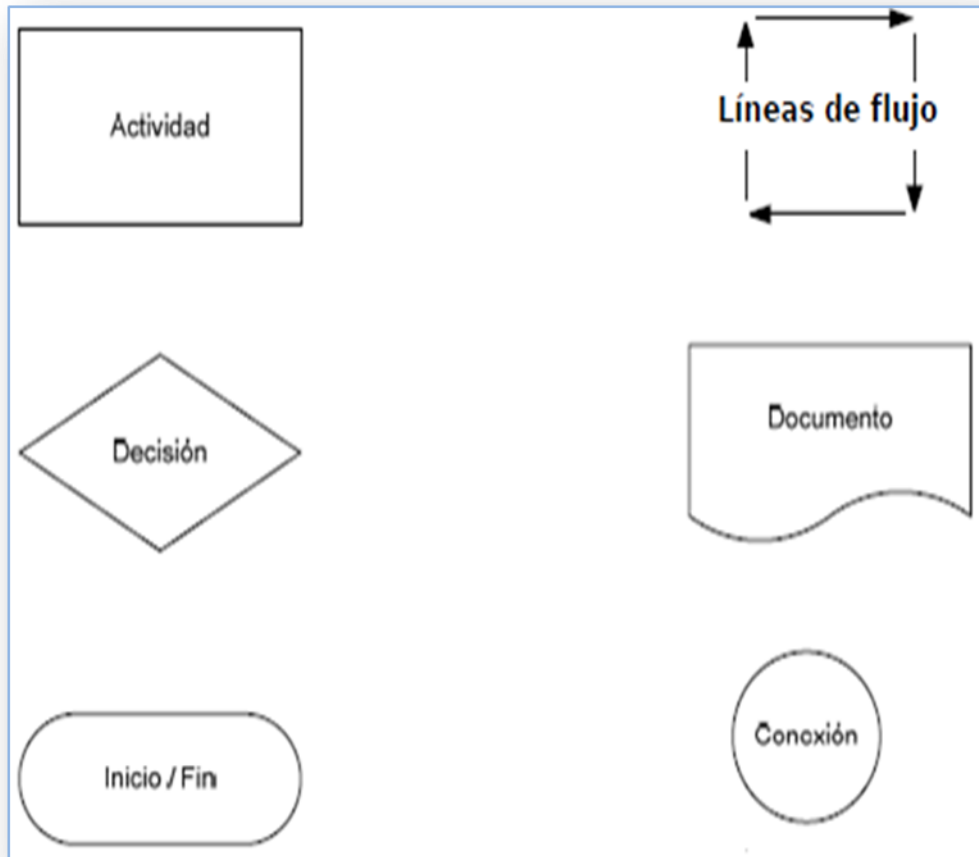
PAPEL DE TRABAJO		C1
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería		
PERIODO EXAMINADO: 2012		
HALLAZGO		
NO SE CUENTA CON RECURSO HUMANO SUFICIENTE PARA EL DEPARTAMENTO		
CONDICIÓN:		
<p>Al realizar la verificación de los procesos se estableció que se encuentra y depende para la operatividad de la Tesorería una sola persona, por lo cual para su funcionamiento debe estar él, por falta de otro que lo pueda sustituir.</p>		
CRITERIO: 403-04 Separación de funciones y rotación de labores		
<p>“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.....”</p>		
CAUSA:		
<ul style="list-style-type: none">• Inadvertencia de los beneficios potenciales al desarrollar el cambio.• Falta de autonomía de la institución no se ha podido contratar más personal debido a que necesita autorización desde Quito para poder contratar.		
EFFECTO:		
<ul style="list-style-type: none">• Control inadecuado de actividades.• Informes y registros poco útiles por datos equivocados.• Inefectividad en el trabajo.• Registros y archivos incompletos		
RECOMENDACIÓN:		
<p>Solicitar que se autorice la contratación del nuevo personal por medio de la presentación de un informe dirigida al Superintendente de Bancos y Seguros en el que se establezca la importancia de la segregación de funciones para mejorar el desempeño de las actividades.</p>		
ELABORADO POR: R.V		<
SUPERVISADO POR: F.O		



PAPEL DE TRABAJO	
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS	C2
COMPONENTE SUJETO A EXAMEN: Tesorería	
PERIODO EXAMINADO: 2013	
<p style="text-align: center;">HALLAZGO</p> <p style="text-align: center;">DEFICIENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO</p> <p>CONDICION:</p> <p>En la documentación de respaldo de los comprobantes de ingresos y gastos se determinaron que algunos registros no cuentan con documentos fuentes.</p> <p>CRITERIO:403-02 Constancia documental de la recaudación</p> <p>“...Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos.”</p> <p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deficiente supervisión de los procedimientos.• Descuido al realizar los registros.• Falta de recursos humanos para desarrollar las actividades <p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• La información que se brida no es fiable.• Registros no confiables.• Control inadecuado de actividades. <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Establecer procedimientos de verificación para los registros y supervisión del proceso.</p>	
ELABORADO POR: M.L	<
SUPERVISADO POR: F.O	



SIMBOLOGÍA

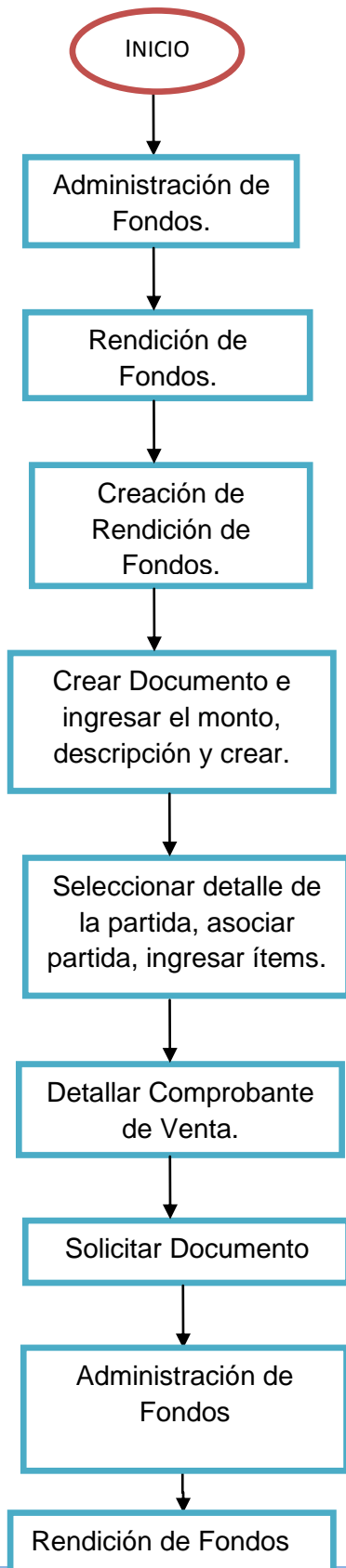


FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MANUAL DE AUDITORIA DE GESTION



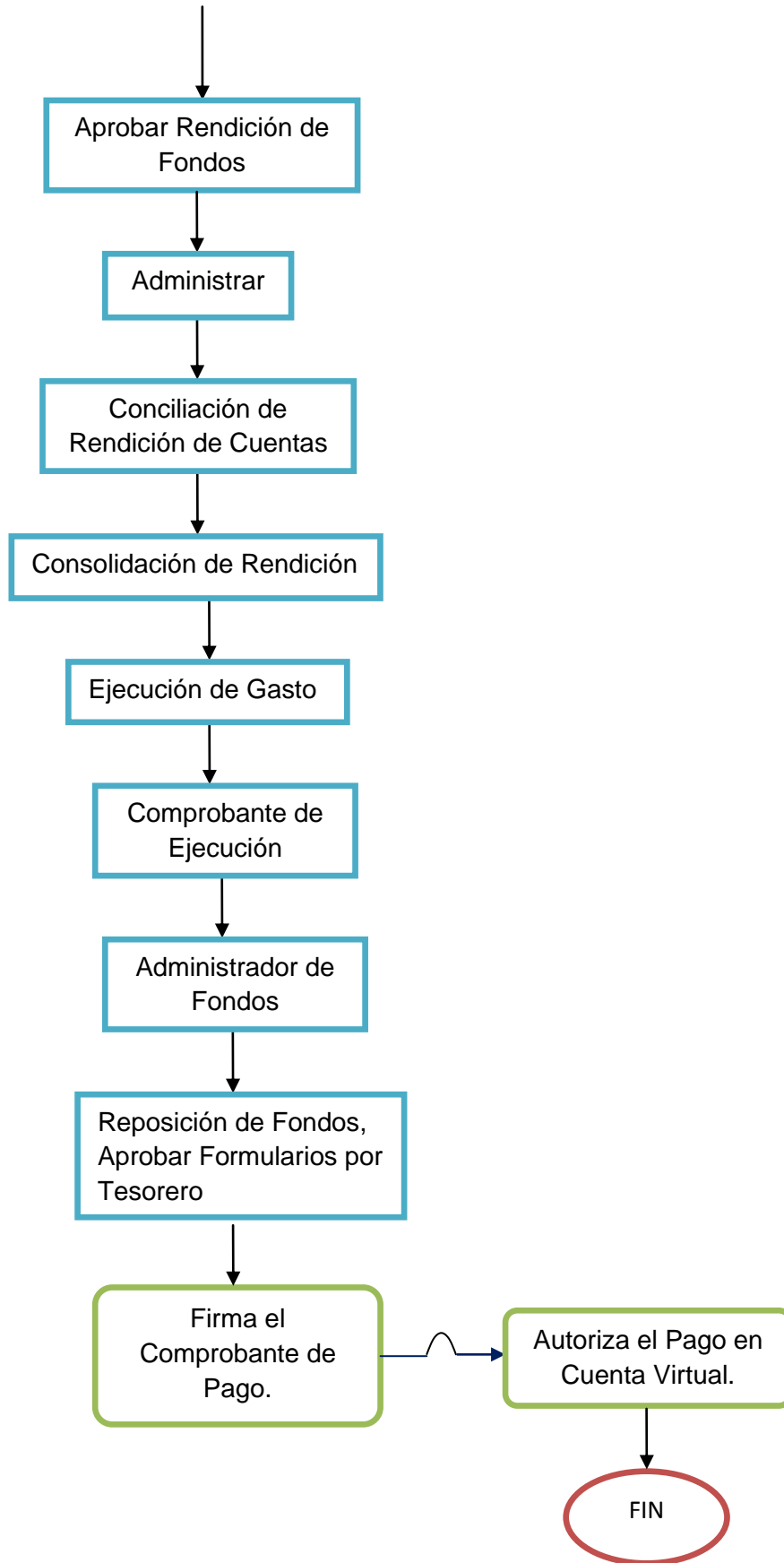
REPOSICION CAJA CHICA

TESORERO	INTENDENTE
-----------------	-------------------



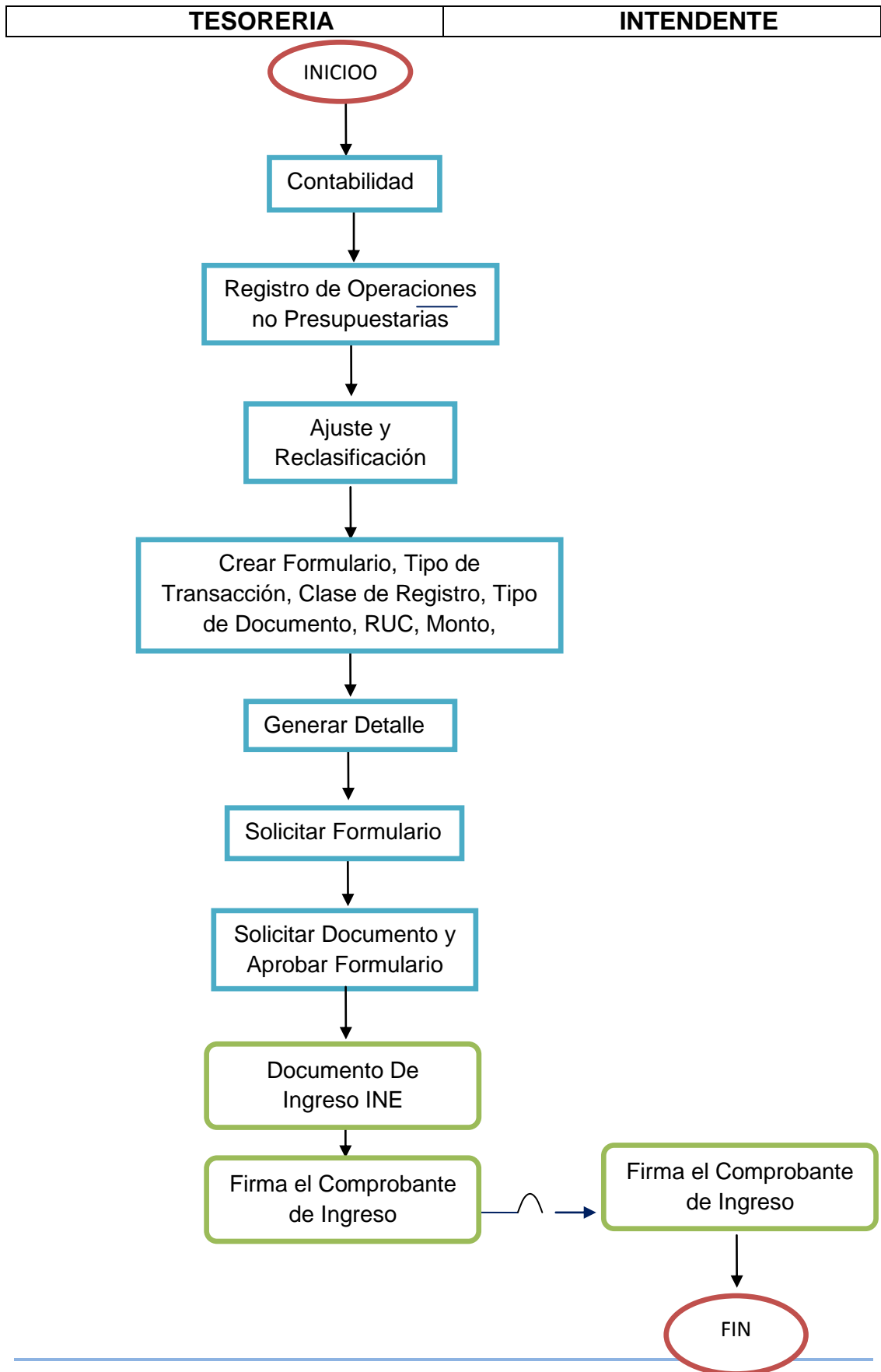


UNIVERSIDAD DE CUENCA



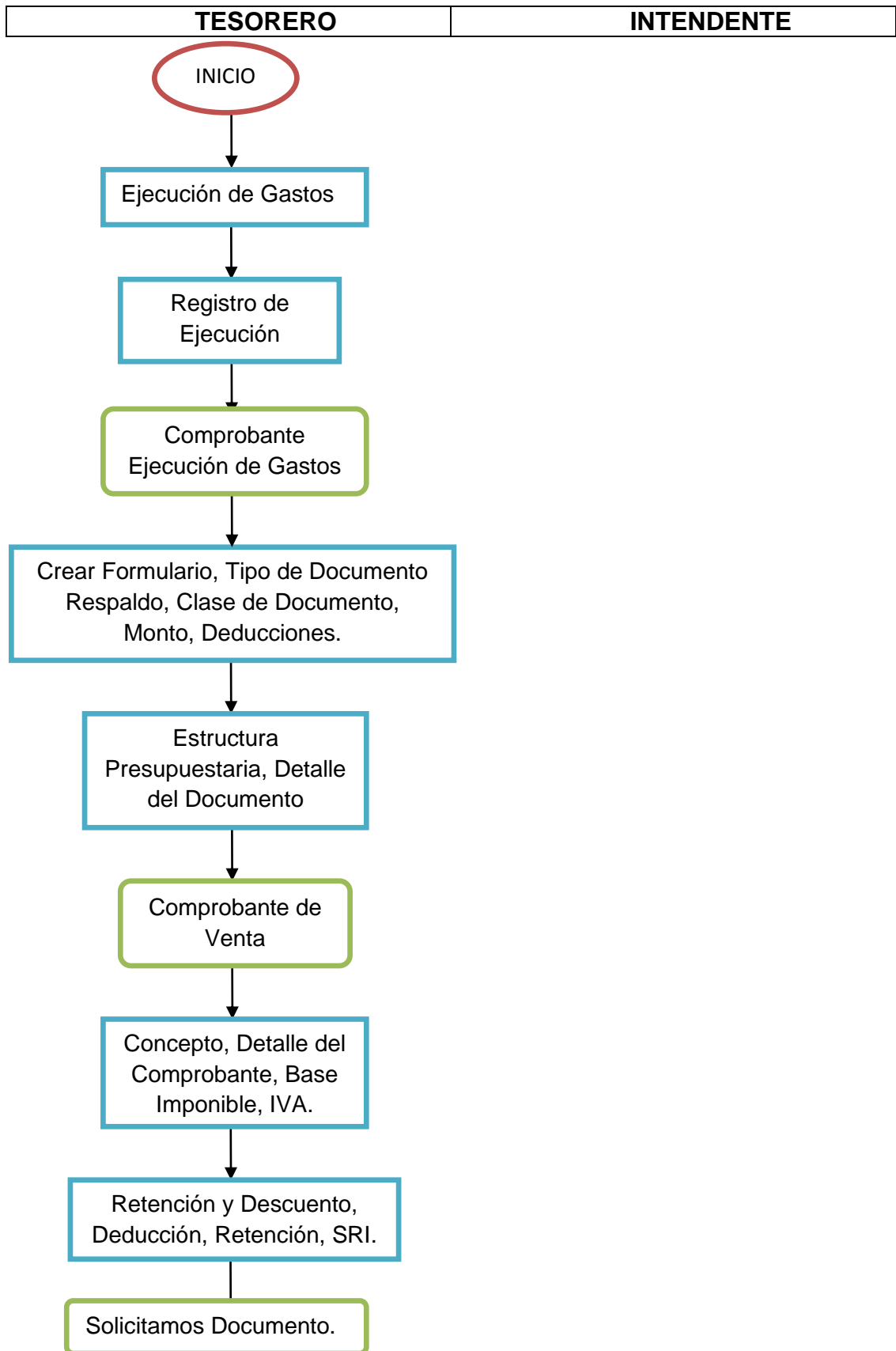


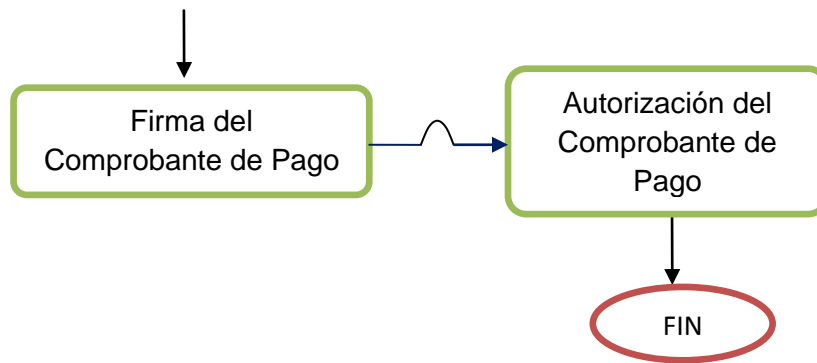
REGISTRO INE EN PROVEEDURIA





PAGOS, PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS

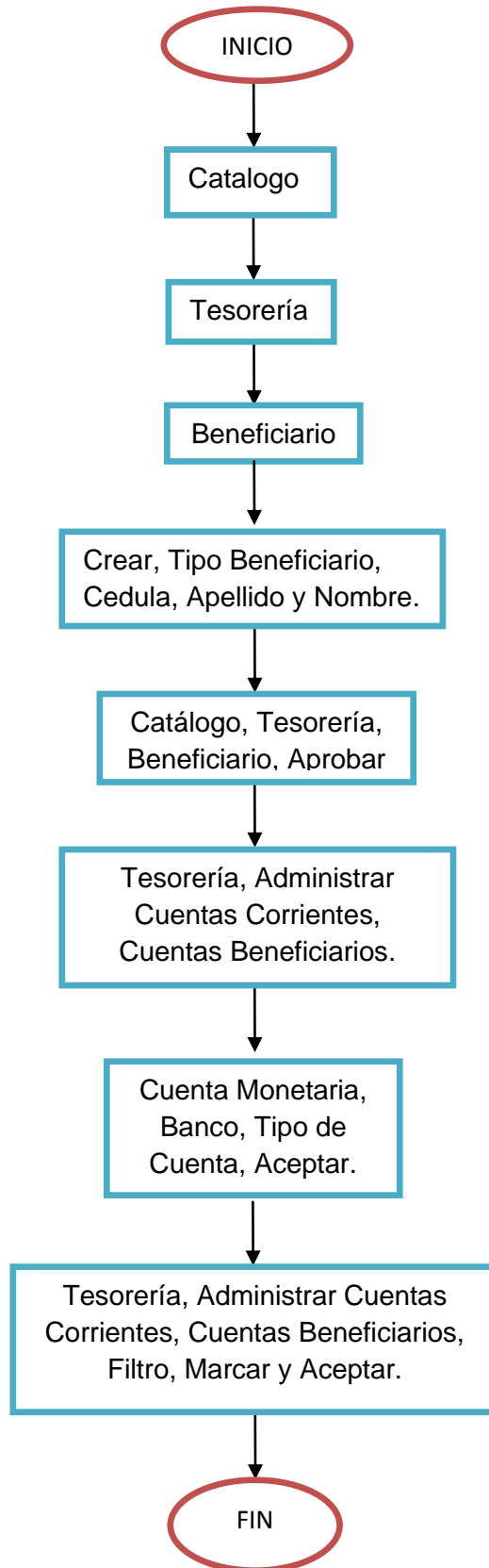






REGISTRO PASANTE Y CUENTAS BANCARIAS

TESORERO

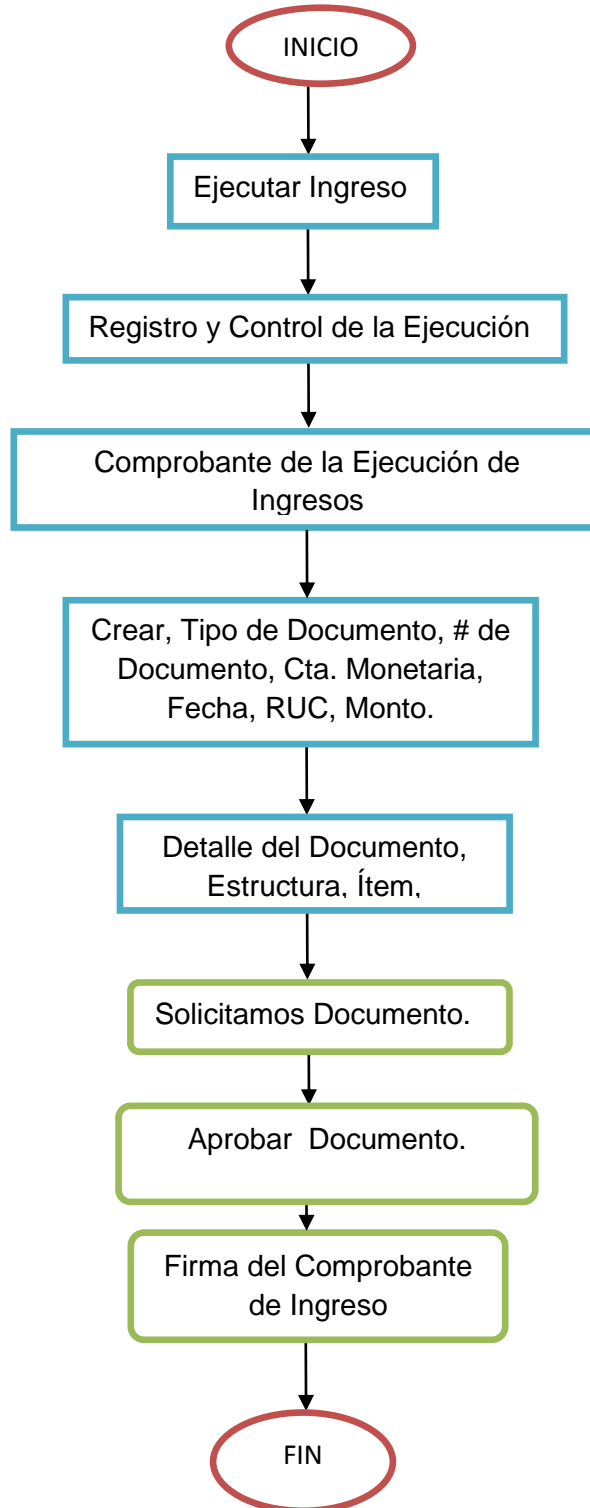




UNIVERSIDAD DE CUENCA

COMPROBANTE DE INGRESO

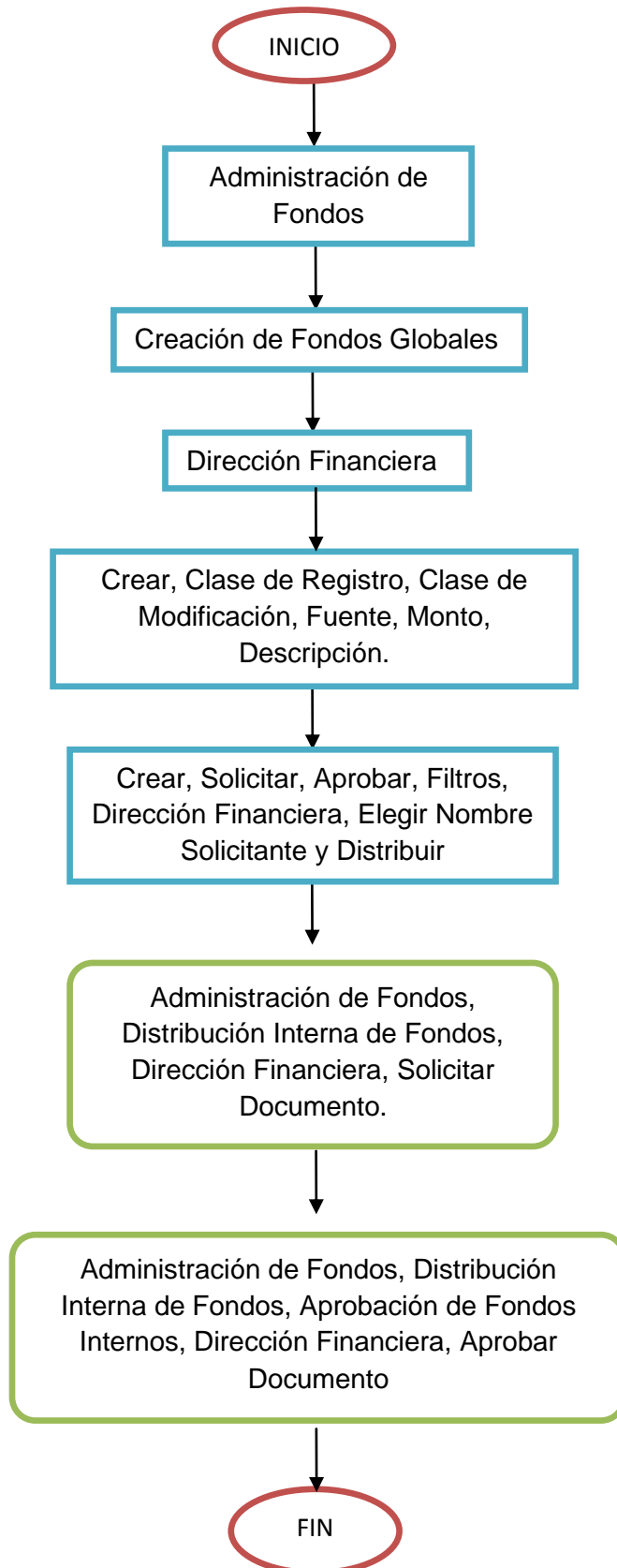
TESORERO





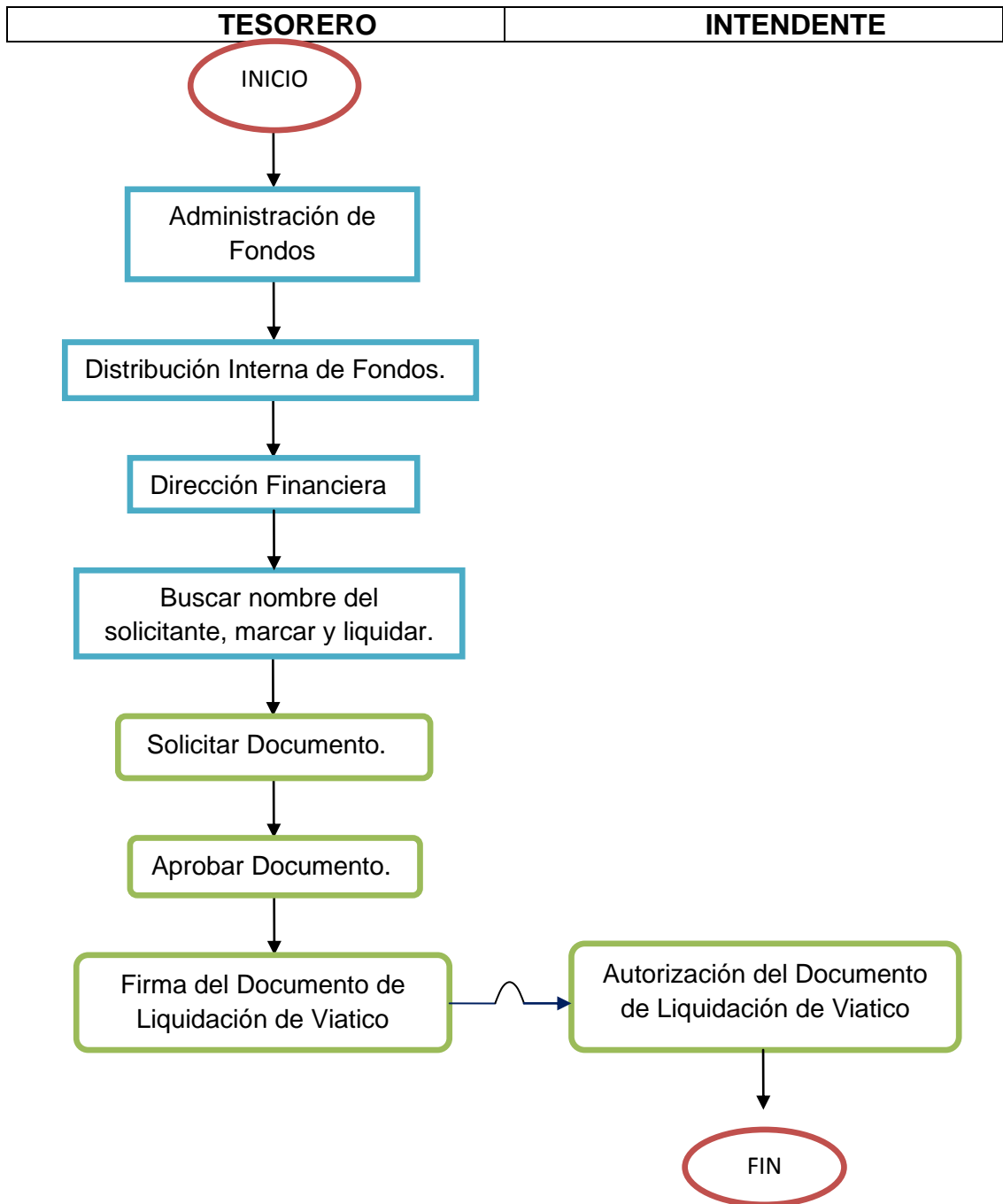
VIATICOS REGISTRO

TESORERO



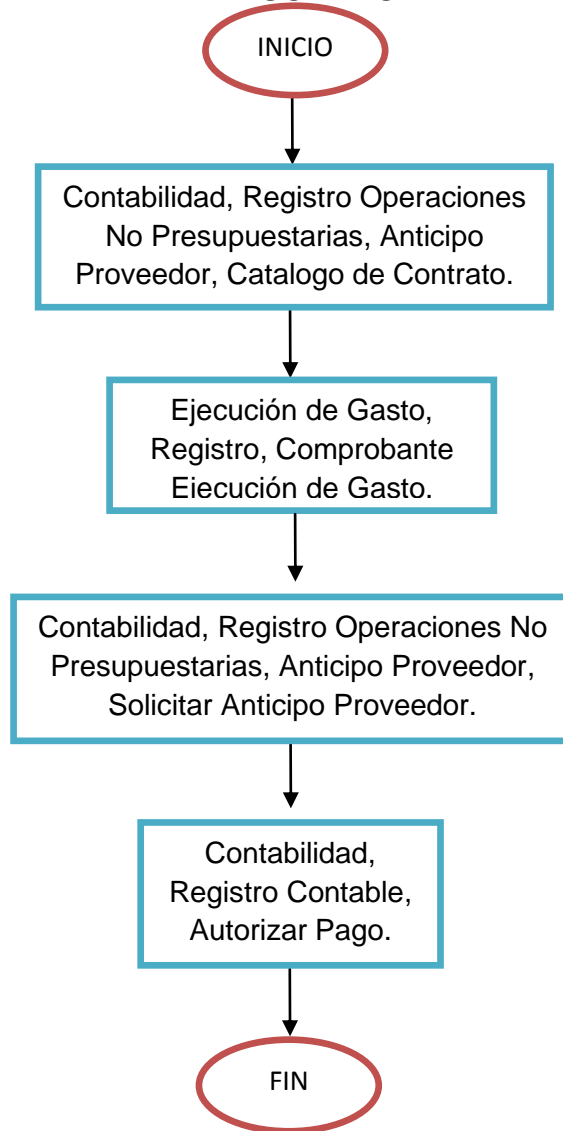


VIATICOS LIQUIDACIÓN





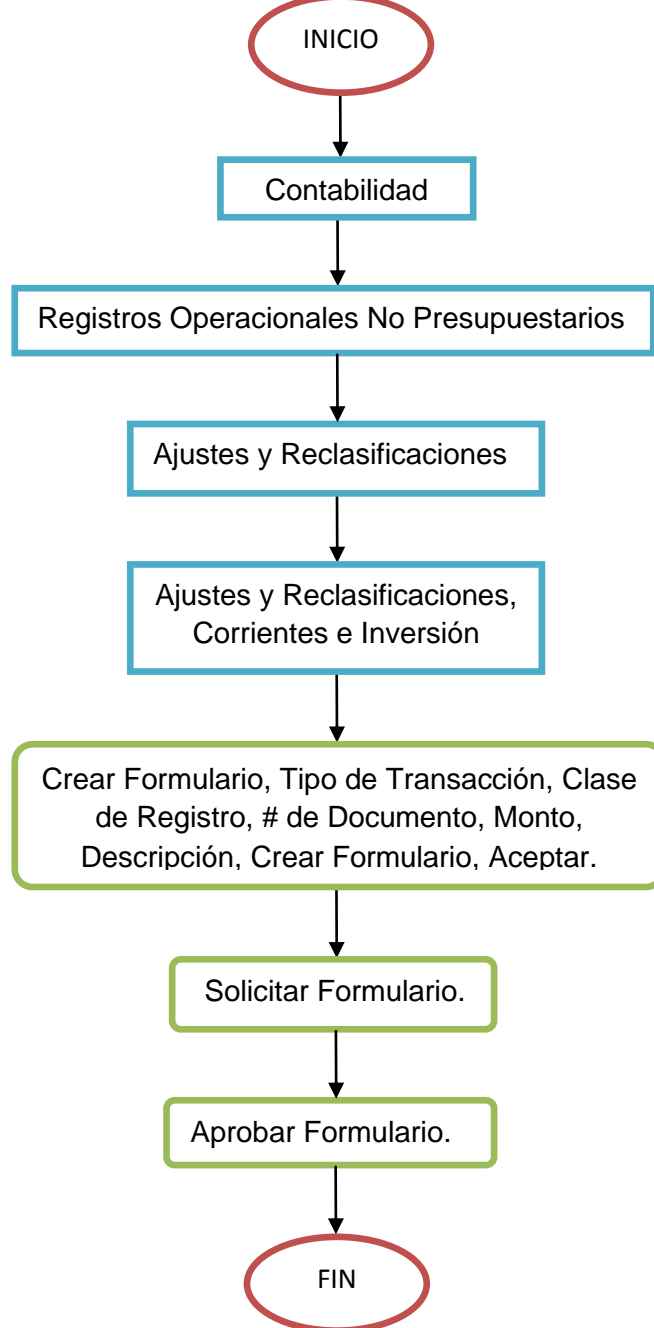
**REGISTROS CONTRATOS
TESORERO**





REGISTROS DE CONTROL ADMINISTRATIVO

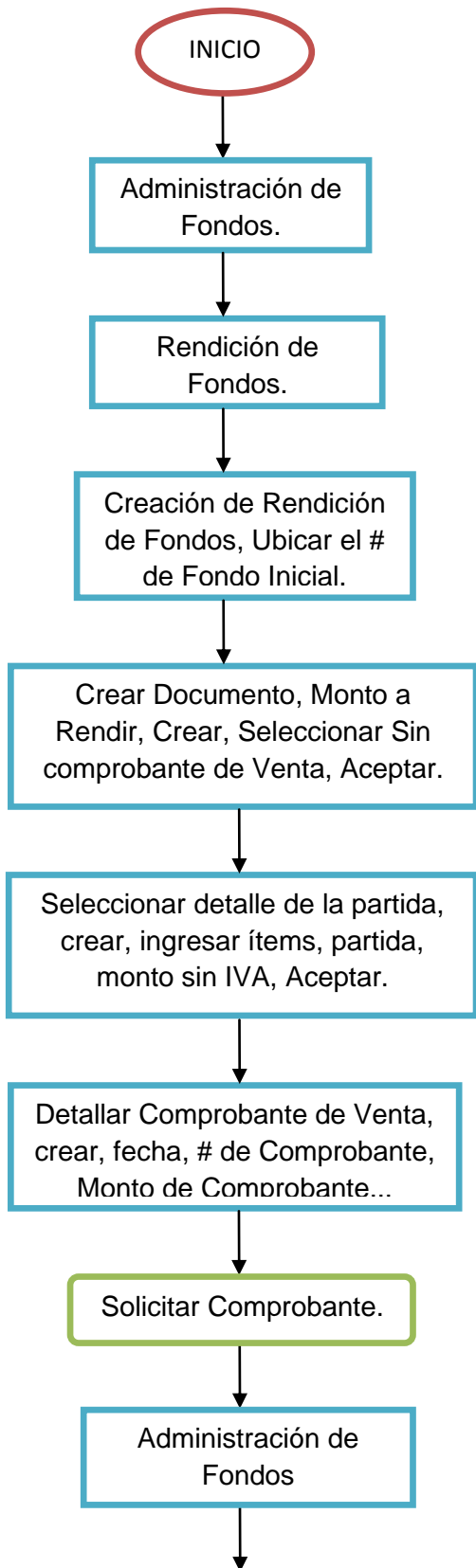
TESORERO

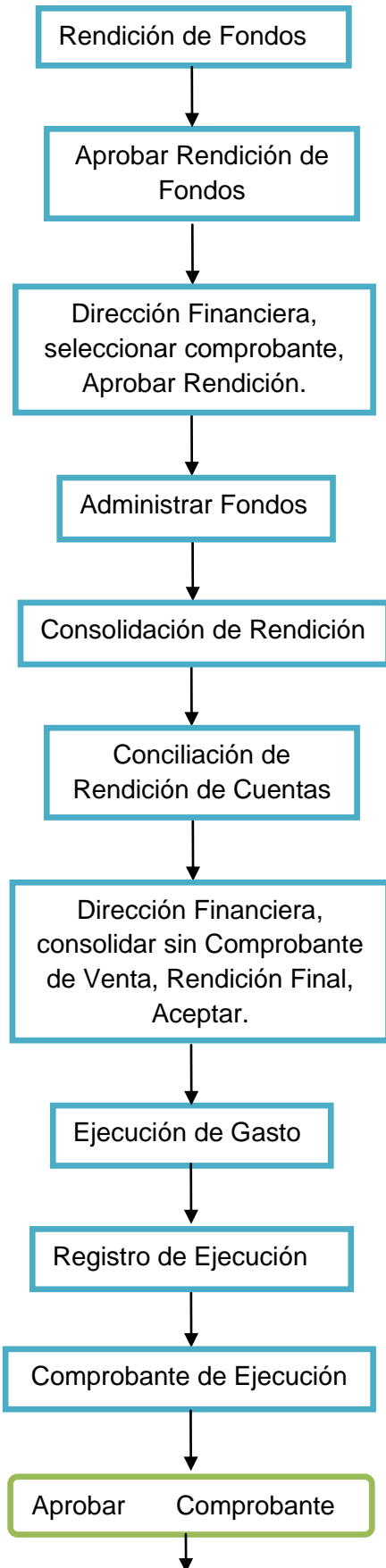


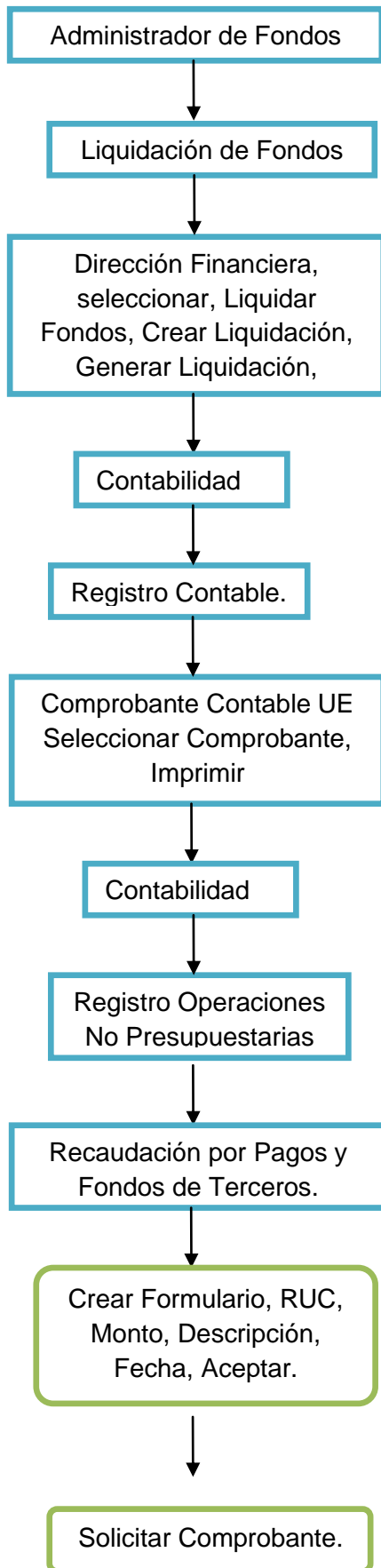


CIERRE CAJA CHICA

TESORERO	INTENDENTE
-----------------	-------------------

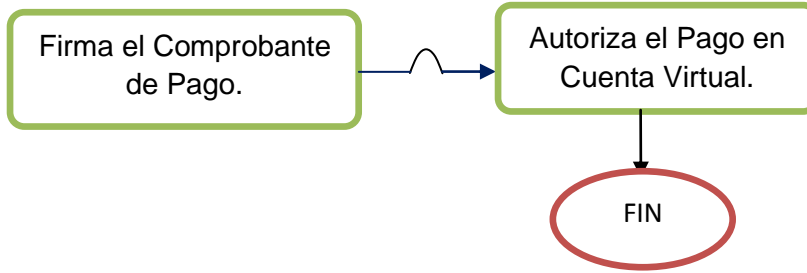








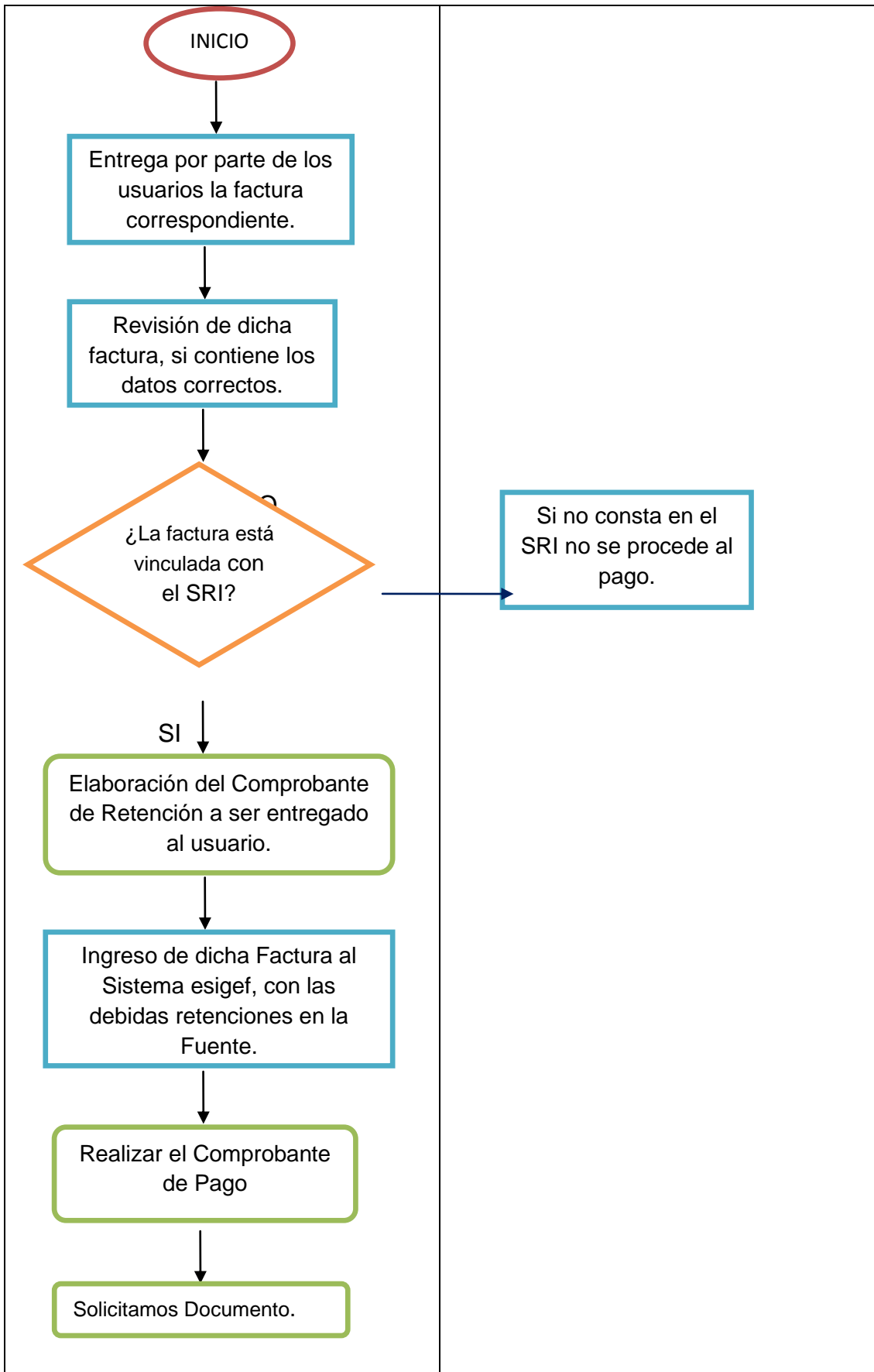
UNIVERSIDAD DE CUENCA



PROCESO DE PAGOS A PROVEEDORES

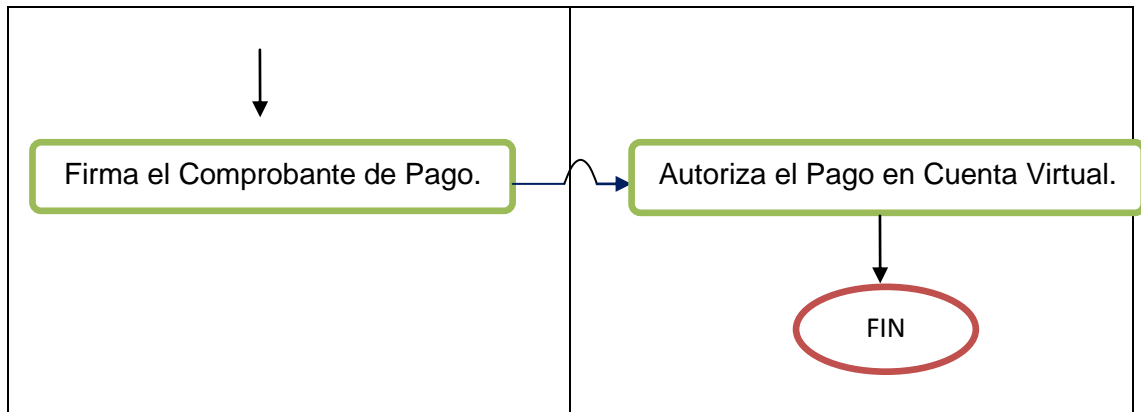
TESORERO	INTENDENTE
-----------------	-------------------

MARIA EUGENIA LUCERO LOJA
ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ



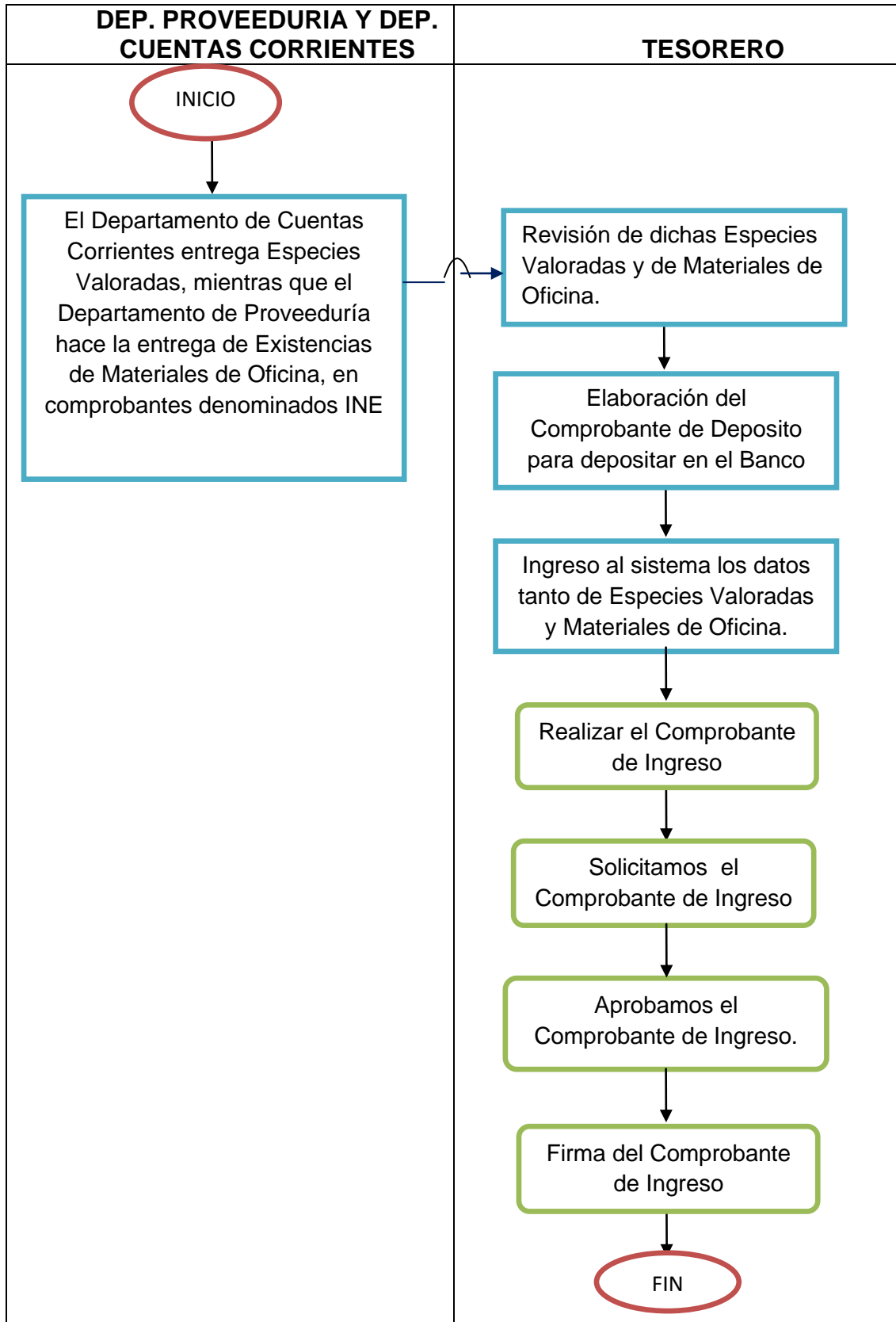


UNIVERSIDAD DE CUENCA



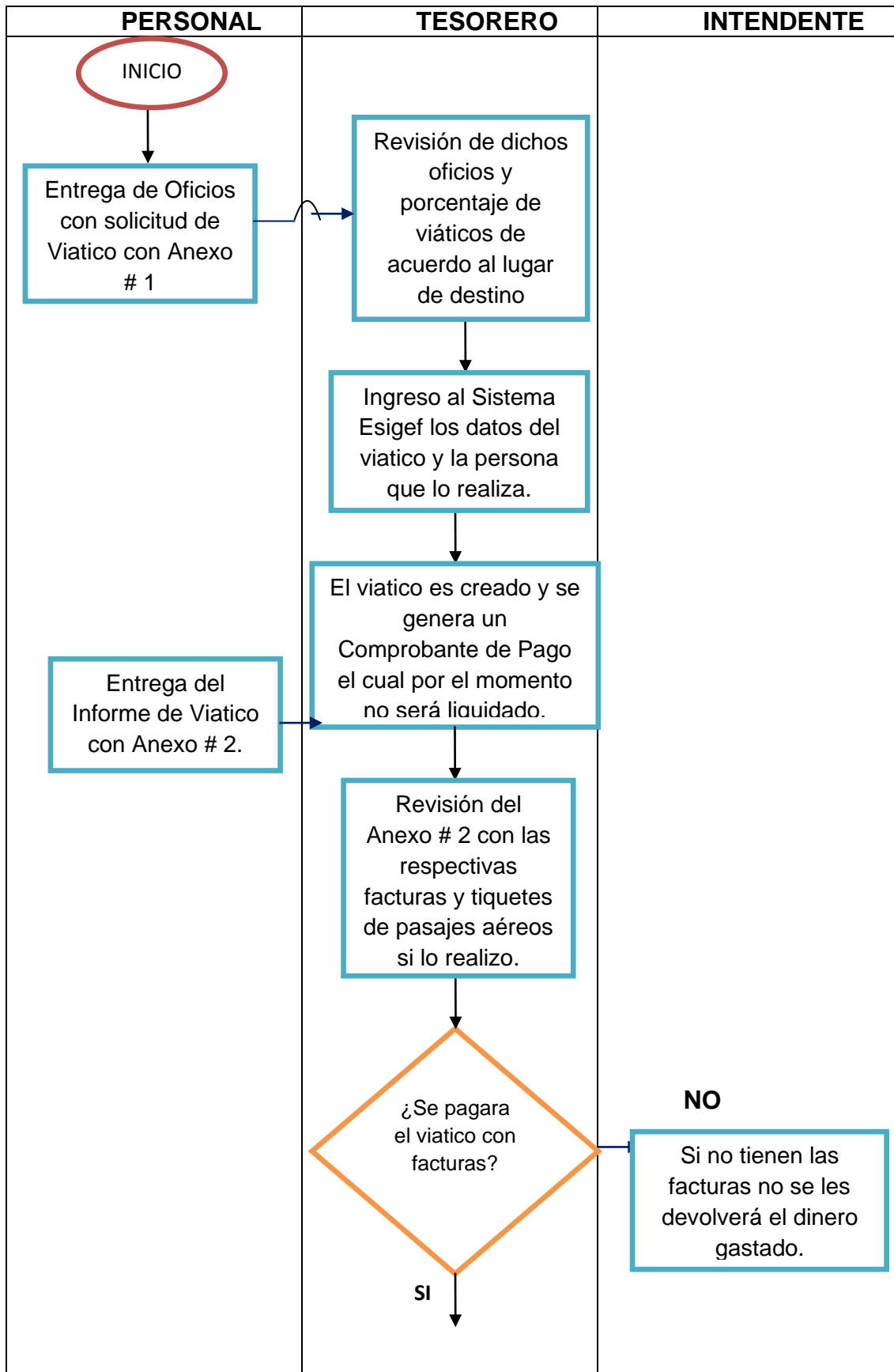


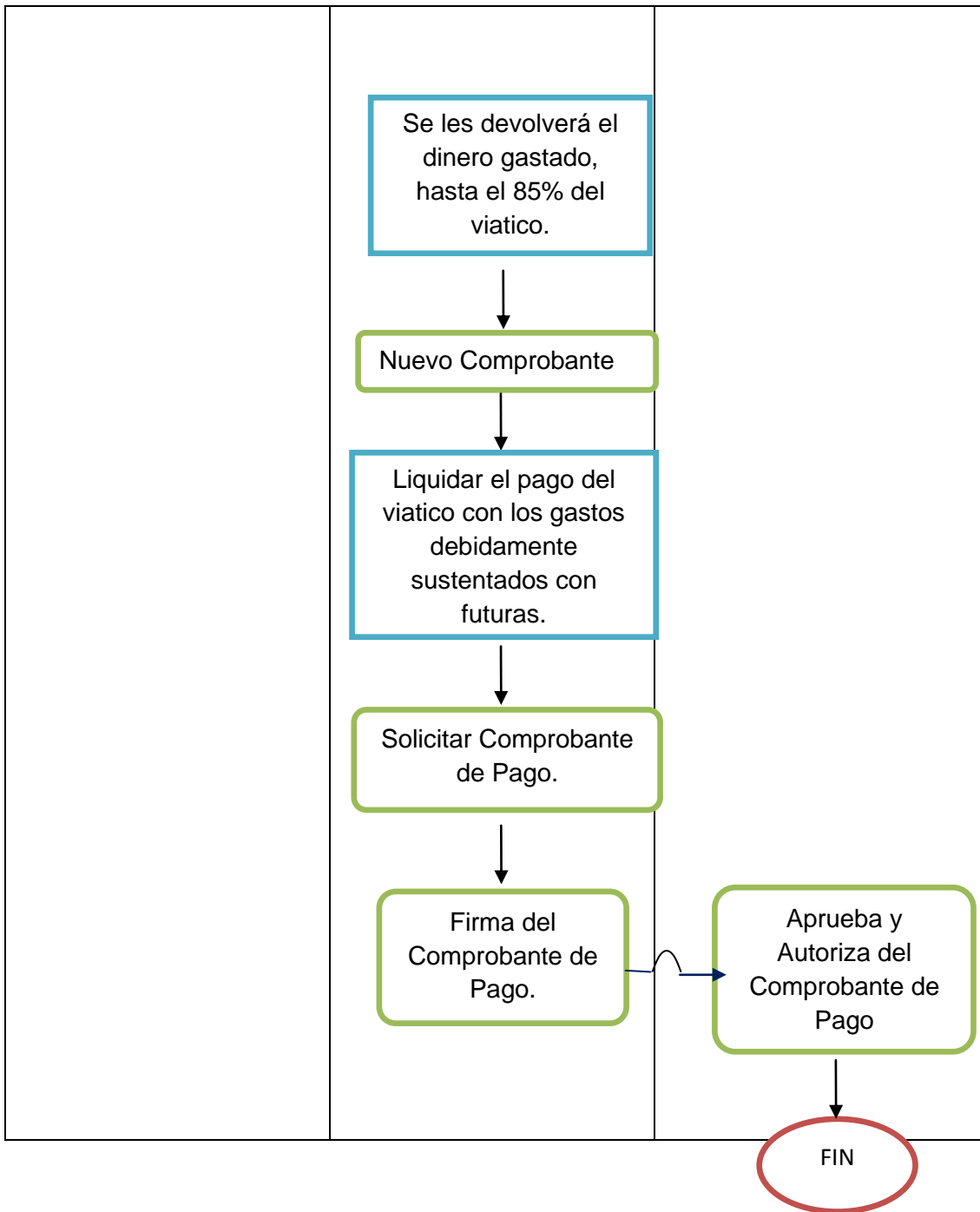
PROCESO DE RECAUDACIÓN DE EXISTENCIAS Y PROVEEDURÍA.





PROCESO PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS








UNIVERSIDAD DE CUENCA

DOCUMENTOS

Parte del Informe de Auditoria Interna donde se recomienda que los documentos de soporte deben permanecer en la ciudad de origen de las transacciones y no ser trasladadas a las oficina central.

 REPUBLICA DEL ECUADOR **MINISTERIO**
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

11538

Oficio SBS-2012-483

Quito D.M., 29 de mayo de 2012

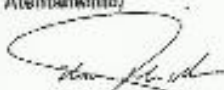
Abogado
Humberto Moya González
INTENDENTE DE GUAYAQUIL
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS
Guayaquil

De mi consideración:

El Auditor Interno, Encargado de la Contraloría General del Estado, mediante oficio AI-2012-088 de 22 de mayo de 2012, me remite el informe del examen especial SBS-AI-003-2011, realizado a la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional relacionado con la Norma de Control Interno 403 - Administración Financiera - Tesorería con corte al 28 de febrero de 2011, aprobado por el señor Contralor General del Estado el 10 de mayo de 2012, en el que constan recomendaciones, de las cuales solicita disponer su cumplimiento.

Al respecto, remito copia del documento indicado y lo dispongo se dé estricto cumplimiento a las recomendaciones establecidas en dicho informe y de cuyas acciones tomadas se me haga conocer, considerando que su cumplimiento será objeto de seguimiento en una nueva acción de control y su inobservancia será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31, numeral 12 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,


Ab. Pedro Solinas Chacón
SUPERINTENDENTE DE BANCOS Y SEGUROS

Adjunto: copia Informe SBS AI-003-2011
c.c.: Ingeniero Pablo Vallejo, Auditor Interno (E)

W.B. Vasquez
Copia a la Oficina de Asesoría Jurídica para su conocimiento
Quito, 29 de mayo de 2012

Ab. Humberto Moya González
INTENDENTE DE GUAYAQUIL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS
Avenida 12 de Octubre 926 - 180 y Morenc
Tel.: (059) 2 2284 - 222 010 0 2284 - 426
www.sbs.gub.ec



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFICIO No. IDG-CG-2012-138
Guayaquil, 05 de junio del 2012

Ingeniero
Iveta Cordillo Marmar
INTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS
Cuito.

De mi consideración:

Me refiero al Oficio No. SBS-2012-484, recibido el 31 de mayo del 2012, mediante el cual el Abogado Pedro Salinas Chacón, Superintendente de Bancos y Seguros, dispone de dar trámite cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por el Ingeniero Pablo Vallejo, Auditor Interno encargado en el Informe No. SBS-AI-003-2011, emitido con Oficio No. AI-2012-088, del 22 de mayo del mismo mes y año.

Consta en dicho informe, en la página 11, en el numeral 4, la siguiente observación:

"...Al Director de Finanzas

4. Disponer a los Intendentes de Guayaquil, Cuenca y Portoviejo, que la documentación original de soporte que justifican las operaciones efectuadas en cada una de las Intendencias, se mantengan en las Unidades de Contabilidad y Tesorería de las mismas."

Al respecto, debo manifestar que se está dando cumplimiento a la recomendación de Auditoría Interna, para lo cual esta Intendencia de Guayaquil mantendrá la documentación original de soporte de las operaciones efectuadas en la Unidad de Tesorería, bajo la responsabilidad de la Licenciada Mirela Guerrero Mielos.

Adicionalmente, mediante Memorando No. IDG-CG-2012-138 la Ingeniera Tatiana Viquez Fabra, Coordinadora de Gestión, comunica que dicha área, cuenta con los originales de las operaciones realizadas a partir del mes de Mayo del 2012; por lo cual agradeceré a usted se sirva remitir a esta Intendencia la documentación original de las operaciones realizadas a partir del mes de Enero del año 2010.

Finalmente, debo indicar que el espacio físico en la unidad en mención es reducido, lo cual no permite mantener la documentación de años anteriores al 2010 de manera inmediata, sin embargo se está revisando la disponibilidad de espacios, a fin de solicitarlos progresivamente.

Atentamente,
Ab. Humberto Moya González
INTENDENTE DE GUAYAQUIL

Revisado por: Lic. Tatiana Viquez Fabra
Elaborado por: Mirela Guerrero Mielos

Guayaquil	QUITO	PORTOVIJO
33000001	33000002	33000003
33000004	33000005	33000006
33000007	33000008	33000009

www.sbs.gob.ec

OFICIO No. IDG-CG-2012-136
Guayaquil, 05 de junio del 2012

Ingeniera
Iveta Cordillo Marmar
INTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS
Cuito.

De mi consideración:

Me refiero al Oficio No. SBS-2012-484, recibido el 31 de mayo del 2012, mediante el cual el Abogado Pedro Salinas Chacón, Superintendente de Bancos y Seguros, dispone de dar trámite cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por el Ingeniero Pablo Vallejo, Auditor Interno encargado en el Informe No. SBS-AI-003-2011, emitido con Oficio No. AI-2012-088, del 22 de mayo del mismo mes y año.

Consta en dicho informe, en la página 11, en el numeral 4, la siguiente observación:

"...Al Director de Finanzas

4. Disponer a los Intendentes de Guayaquil, Cuenca y Portoviejo, que la documentación original de soporte que justifican las operaciones efectuadas en cada una de las Intendencias, se mantengan en las Unidades de Contabilidad y Tesorería de las mismas."

Al respecto, debo manifestar que se está dando cumplimiento a la recomendación de Auditoría Interna, para lo cual esta Intendencia de Guayaquil mantendrá la documentación original de soporte de las operaciones efectuadas en la Unidad de Tesorería, bajo la responsabilidad de la Licenciada Mirela Guerrero Mielos.

Adicionalmente, mediante Memorando No. IDG-CG-2012-136, la Ingeniera Tatiana Viquez Fabra, Coordinadora de Gestión, comunica que dicha área, cuenta con los originales de las operaciones realizadas a partir del mes de Mayo del 2012; por lo cual agradeceré a usted se sirva remitir a esta Intendencia la documentación original de las operaciones realizadas a partir del mes de Enero del año 2010.

Finalmente, debo indicar que el espacio físico en la unidad en mención es reducido, lo cual no permite mantener la documentación de años anteriores al 2010 de manera inmediata, sin embargo se está revisando la disponibilidad de espacios, a fin de solicitarlos progresivamente.

Atentamente,
Ab. Humberto Moya González
INTENDENTE DE GUAYAQUIL

Revisado por: Lic. Tatiana Viquez Fabra
Elaborado por: Mirela Guerrero Mielos

Cuito	GUAYAQUIL	PORTOVIJO
33000001	33000002	33000003
33000004	33000005	33000006
33000007	33000008	33000009

www.sbs.gob.ec



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DISEÑO DE TESIS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA

DISEÑO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO CONTADOR
PÚBLICO Y AUDITOR

“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS
CON CORTE 2012”

AUTORAS:

MARÍA EUGENIA LUCERO LOJA
ROSA ELENA VALLADOLID PÉREZ

DIRECTOR DE DISEÑO: ING. FRANKLIN ORTIZ

Cuenca, 6 de mayo del 2013



UNIVERSIDAD DE CUENCA

TEMA:

El correcto funcionamiento del Control Interno implantado por la gerencia constituye una herramienta de ejecución y apoyo a la gestión administrativa, en la actualidad el control interno es el proceso más importante en las entidades del sector público para salvaguardar los recursos evitando pérdidas y mal uso de los mismos, por lo que se busca la optimización de los recursos para mejorar el servicio y llegar a cumplir con los objetivos, es por ello que nos lleva a proponer la realización de la “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS CON CORTE 2012.”

OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Es evaluar el Sistema de Control Interno del departamento de tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros para establecer el nivel de seguridad razonable en las operaciones para el logro de objetivos, fiabilidad de la información y cumplimiento de las leyes y normas.

El control interno es de gran ayuda en la entidad, porque se puede medir el nivel de eficiencia de las personas que diariamente desarrollan sus actividades, ayudando así a tener un análisis de los procesos de recaudación y puedan ayudar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la institución, la Evaluación del control interno fortalecerá los mecanismos de sensibilización, que despliegan y solidifican, para brindar fortalecimiento a la Superintendencia de Bancos y Seguros.

1.2. Objetivos Específicos:

Realizar un análisis de los antecedentes de la entidad.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Determinar el objetivo, la importancia y describir los componentes del control interno.

Evaluar el Control Interno con la utilización de cuestionarios.

MARCO TEORICO:

Entre los estudios y publicaciones que tiene algún tipo de relación con nuestro tema de Evaluación del Control Interno encontramos:

Ing. Franklin Ortiz, Documento del Coso I y Coso ERM, que nos permitirá determinar el concepto y elementos del control interno.

Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno que serán aplicadas en las Entidades y Organismos del Sector Público, presenta los criterios que se utilizarán para realizar la evaluación al control interno.

Mayra Guatama, Elizabeth San Martin, Evaluación al sistema de control Interno del Sindicato de Trabajadores del Municipio de Cuenca al 30 de Abril del 2011, nos permitirá conocer los procedimientos adecuados para realizar la Evaluación del Control Interno.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO: según el Normas de Control Interno para Sector Pública este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

LOS FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO: según el Normas de Control interno para Sector Público son normas encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de las entidades y organismos del Estado.

CONTROL: Aplicación de políticas, normas, procedimientos, metodologías y estándares para la ejecución de los procesos institucionales.



Según (Mantilla Samuel, 2005) EI SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de sus negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, salvaguardar de activos, la prevención y detección de fraude error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: es medir el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas para salvaguardad los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficacia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos.

La evaluación del control interno permitirá mantener el buen funcionamiento de las operaciones y actividades dentro de los estándares de efectividad, calidad y así poder garantizar una función transparente y eficiente en el cumplimiento de su misión y de las normas que regulan, además permitirá establecer acciones encaminadas al mejoramiento se la dependencia.

PROBLEMA

La Superintendencia de Bancos y Seguros busca mantener estable y transparente los sistemas financiero y de seguros mediante un proceso de regulación y supervisión para contribuir al mejoramiento económico social, para poder realizar su objetivo la entidad debe saber cómo optimizar los recursos en base al cumplimiento de las normas legales, el sistema de Control Interno en el sector publico asegura que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas, el departamento de



UNIVERSIDAD DE CUENCA

tesorería ha tenido ciertos retrasos en pagos y deficiencias en el cumplimiento de los requisitos para realizar trámites, por lo cual es razonable realizar una Evaluación al Control Interno del mismo, debido a que se busca salvaguardar recursos para evitar las pérdidas o el mal uso y generar resultados beneficiosos para el interés público.

Por dichas razones nuestra tesis está orientada a determinar los aspectos positivos y negativos de control interno del departamento de Tesorería, dando a estos las recomendaciones necesarias.

METODOLOGIA

Para el desarrollo de la investigación se utilizara:

- El análisis bibliográfico
- Aplicación de Cuestionarios
- Observaciones

CRONOGRAMA

SEMANAS	PRIMERA				SEGUNDA				TERCERA				CUARTA						
ACTIVIDADES																			
Investigación bibliográfica	x	x																	
Elaboración y Aprobación del diseño		x	x	x	x														
Diagnostico institucional						x	x	x											
Elaboración de cuestionarios										x	x	x	x						
Análisis de los Cuestionarios aplicados														x	x	x	x		
Redacción del informe final															x	x	x	x	x



ESQUEMA TENTATIVO:

CAPITULO I: ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

GENERALIDADES

Historia

Misión

Visión

Organigrama de la Empresa

Objetivos

Políticas

Departamento de Tesorería

Objetivo

Funciones

CAPITULO II: FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Definición del Control Interno

Importancia del Control Interno

Elementos del control Interno

Métodos de Evaluación del Control Interno

CAPITULO III: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN BASE A CUESTIONARIOS

Desarrollo de Cuestionarios

Elaboración de Informe

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENTDACIONES