

OFICIO Nro. FCPC-BANECUADOR-AI-005-2023

Quito, 02 de enero del 2024

Ingeniero
Santiago Endara
**REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO
COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO
BANECUADOR – FCPC BANECUADOR**
Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y al mismo tiempo me permito hacerle conocer el **Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2024**, según el formato proporcionado por el BIESS, mismo que se debe hacer entrega hasta el 10 de enero de 2024, según Circular Nro. BIESS-CFCO-2023-0042-C, de fecha 29 de diciembre del 2023.

Por esta razón, adjunto sírvase encontrar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del **FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN Y CESANTÍA DEL BANECUADOR -FCPC.**, correspondiente al ejercicio 2024, para su conocimiento y aprobación.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Erick Fernando Esparza Guerra Mgtr.
AUDITOR INTERNO FCPC BANECUADOR
Resolución No. SB-DTL-2023-2408
Correo: erick91_f@hotmail.com

Anexo No.01 PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO CRONOGRAMA DE TRABAJO 2024				
NOMBRE DEL FONDO		FONDO COMPLEMENTARIO PROVISIONAL CERRADO BANECUADOR		
TIPO FONDO (I,II,III)		II		
NRO. CATASTRO DEL FONDO		56		
NOMBRE AUDITOR INTERNO		ING. ERICK FERNANDO ESPARZA GUERRA		
RESOLUCION DE CALIFICACION (número y fecha)		SB-DTL-2023-2408 / 20 de noviembre del 2023		
No.	AREAS SUJETAS A REVISION	MES EN EL QUE SE VA A EJECUTAR	TIEMPO ESTIMADO (SEMANAS)	ACTIVIDADES QUE SE EJECUTARAN DURANTE EL 2024
1. GOBIERNO CORPORATIVO Y PLANIFICACION ESTRATEGICA				
	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA			
1.1	Administración	noviembre y mayo	2 semanas	Análisis de la existencia, aprobación y cumplimiento de planes estratégicos institucionales, para cumplir los objetivos y metas de acciones de corto, mediano y largo plazo
1.2	Administración	noviembre y mayo	2 semanas	Análisis y evaluación previa de aspectos tales como: debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la institución, así como las actividades de la institución y cumplimiento del presupuesto.
1.3	Administración	diciembre	2 semanas	Procedimientos encaminados a evaluar la existencia y cumplimiento de la estructura organizacional y funcional de la institución
1.4	Administración	enero	2 semanas	Verificar la existencia de procesos administrativos y operativos definidos, en los que se aprecie claramente las funciones y responsabilidades del personal que trabaja en la institución.
1.5	Administración	enero	2 semanas	Evaluar las políticas, estrategias, y procedimientos dictados por la administración, para el manejo de los riesgos inherentes, a la entidad y si son adecuados a la complejidad de las transacciones del FCPC
	NIVEL DIRECTIVO			
1.6	Todas las Áreas responsables de los procesos Planificados para revisión	enero y septiembre	1 semana	Verificar el cumplimiento de las atribuciones y deberes del nivel Directivo con base al COMYF y demás normativa vigente.
1.7	Todas las Áreas responsables de los procesos Planificados para revisión	enero y septiembre	1 semana	Evaluación de políticas, estrategias y procedimientos dictados por comité de riesgos para el manejo de los riesgos.
1.8	Todas las Áreas responsables de los procesos Planificados para revisión	julio y diciembre	1 semana	Evaluación de la eficiencia de las políticas, estrategias y procedimientos dictados por Gerencia General
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
1.9	Administración	febrero y agosto	1 semana	Verificar que el FCPC cuente con una estructura organizacional y funcional acorde a su giro de negocio (banca de inversión y administradora de fondos), y adicionalmente que se dé cumplimiento a la misma.
2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL RIESGO				
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
2.1	Todas las Áreas responsables de los procesos Planificados para revisión	abril	1 semana	Emitir opinión sobre la suficiencia de los sistemas de control interno vigentes en la entidad y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos

No.	AREAS SUJETAS A REVISION	MES EN EL QUE SE VA A EJECUTAR	TIEMPO ESTIMADO (SEMANAS)	ACTIVIDADES QUE SE EJECUTARAN DURANTE EL 2024
2.2	Todas las Áreas responsables de los procesos Planificados para revisión	junio y diciembre	1 semana	Verificar la existencia, actualización, difusión, eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, metodologías formalmente establecidas para identificar, evaluar, controlar y administrar los riesgos; y, si éstas son compatibles con el volumen y complejidad de las transacciones.
	Administración de riesgo de crédito			
2.3	Contabilidad, administración y cartera	abril, agosto, noviembre, diciembre	2 semanas	Análisis y validación de las políticas, procedimientos y procesos de administración de créditos hipotecarios, quirografarios y prendarios.
2.6	Contabilidad, administración y cartera	abril, agosto, noviembre, diciembre	2 semanas	Revisión de la administración de las Garantías de las inversiones privativas - Créditos hipotecarios, quirografarios y prendarios.
2.9	Contabilidad, administración y cartera	enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre	2 días del mes	Revisión de la calificación trimestral de activos de riesgo (cartera de crédito, contingentes y otros activos) y la constitución de provisiones.
	Riesgo de Mercado			
2.10.	Contabilidad, administración y cartera	abril, julio, octubre, diciembre	2 días al mes	Revisión verificación del cumplimiento de Políticas de Inversión No Privativas.
2.11	Contabilidad, administración y cartera	abril, julio, octubre, diciembre	2 días al mes	Revisión del cuadro de Inversiones No Privativas
	Riesgo Liquidez			
2.12	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	1 día al mes	Verificar la existencia y cumplimiento de políticas y procedimientos para la gestión de riesgo de liquidez.
	Riesgo Operativo			
2.13	Contabilidad, administración y cartera	abril, septiembre y diciembre	3 días al mes	Verificar la existencia y cumplimiento de políticas y procedimientos para la gestión de riesgo de operativo.
2.14	Contabilidad, administración y cartera	abril, agosto y diciembre	3 días al mes	Verificar el cumplimiento de los planes de acción por parte de los responsables de los procesos para mitigar los eventos de riesgo operativo identificados.

No.	AREAS SUJETAS A REVISION	MES EN EL QUE SE VA A EJECUTAR	TIEMPO ESTIMADO (SEMANAS)	ACTIVIDADES QUE SE EJECUTARAN DURANTE EL 2024
	Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, como el Terrorismo - Riesgo Reputacional			
2.15	Contabilidad, administración y cartera	abril, agosto y diciembre	2 días al mes	Evaluar la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos de la ARLAFDT
	Tecnología de la Información			
2.16	Contabilidad, administración , TICs	febrero, mayo, noviembre	2 semanas	Revisión del sistema MILENIUM
2.17	Contabilidad, administración , TICs	febrero, mayo, noviembre	2 semanas	Control de Accesos.
2.18	Contabilidad, administración , TICs	febrero, mayo, noviembre	2 semanas	Inventario de Hardware y Software.
2.19	Contabilidad, administración , TICs	febrero, mayo, noviembre	2 semanas	Seguimiento de Informes.
	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO			
2.20.	Todas las áreas	marzo, junio, septiembre y diciembre	1 semana	Evaluación de la efectividad y eficiencia del sistema de control interno, identificando las potenciales debilidades que puedan generar riesgos de tipo operacional, de lavado de activos, de liquidez, de crédito, de mercado.
2.21	Todas las áreas	marzo, junio, septiembre y diciembre	1 semana	Evaluación de la existencia de políticas apropiadas; la efectividad de los procedimientos operativos y la importancia relativa de errores o irregularidades asociadas con la operación de la institución.
2.22	Todas las áreas	marzo, junio, septiembre y diciembre	1 semana	Evaluación de la razonabilidad y consistencia de la estructura de flujos de información financiera, contable, administrativa y de los requerimientos futuros, que aseguren una adecuada comunicación con la supervisión interna y con el organismo de control.
2.23	Todas las áreas	abril, agosto, noviembre y diciembre	1 semana	Revisión de la calidad y las seguridades del sistema informático de la entidad.
2.24	Todas las áreas	abril y noviembre	1 semana	Evaluación de la aplicabilidad de los manuales existentes, con el fin de determinar su correcto aprovechamiento y si estos proporcionan una razonable seguridad sobre suficiencia, calidad e idoneidad de los controles internos, operativos, procesos de gestión y administración de riesgo de la entidad, levantamiento de un inventario de manuales.
2.25	Todas las áreas	febrero, junio y octubre	1 semana	Verificar que las políticas institucionales no favorezcan a grupos de posibles influencias en la institución.
3. REVISION DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, REGISTROS CONTABLES Y OTROS ASPECTOS CONTABLES-FINANCIEROS				
3.1	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	1 semana	Existencia de los respectivos respaldos a nivel de auxiliares contables debidamente cuadrados con los saldos reflejados en los estados financieros; así como de los comprobantes que respalden los registros contables.
3.2	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	2 días al mes	Revisión de existencia de los respaldos documentales de saldos de los estados financieros a través de pruebas departamentales
3.3	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	Permanente	Cumplimiento de las normas dispuestas por la Superintendencia de Bancos dentro del ámbito de su competencia.
3.4	Contabilidad, administración y cartera	Periódicamente	1 día	Verificación de las cuentas de efectivo
3.5	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	1 día	Revisar conciliaciones bancarias
3.6	Contabilidad, administración y cartera	Todos los meses	1 día	Determinar la existencia o no de cheques protestados y la revisión de partidas antiguas.
3.7	Contabilidad, administración y cartera	marzo, julio, noviembre y diciembre	2 días al mes	Verificar el valor de los activos fijos y su depreciación
3.8	Contabilidad, administración y cartera	junio y diciembre	2 días al mes	Constatar físicamente los activos de la Institución.

No.	AREAS SUJETAS A REVISION	MES EN EL QUE SE VA A EJECUTAR	TIEMPO ESTIMADO (SEMANAS)	ACTIVIDADES QUE SE EJECUTARAN DURANTE EL 2024
4. CUMPLIMIENTO LEGAL Y SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA SB Y DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA				
4.1	Administración y contabilidad	enero, abril, julio, octubre	2 semanas	Revisión de los informes emitidos por la administración con el objeto de verificar que las instrucciones u observaciones de la Superintendencia de Bancos han sido conocidas por el directorio y, que se han dispuesto y adoptado correctivos.
4.2	Administración y contabilidad	enero, abril, julio, octubre	2 semanas	Verificar que los correctivos dispuestos están encaminados a superar las deficiencias comunicadas por el Organismo de Control y que las áreas o funcionarios correspondientes han procedido conforme las respectivas disposiciones.
4.3	Administración y contabilidad	enero, abril, julio, octubre	2 semanas	Seguimiento de las observaciones contenidas en los informes de auditoría externa y verificación de que se han adoptado medidas tendientes a superar los problemas por ellos detectados.
4.4	Administración y contabilidad	enero, abril, julio, octubre	2 semanas	Seguimiento de las observaciones contenidas en los informes de auditoría interna y verificación de que las recomendaciones realizadas han sido acogidas por la administración y áreas involucradas.
5. PLANES E INFORMES				
5.1	Administración	octubre	2 semanas	Elaboración de plan anual de trabajo año 2025
5.2	Administración	enero, abril, julio, octubre	1 semana	Informe trimestral de la gestión del departamento de auditoría interna, incluyendo un resumen de las observaciones formuladas y los correctivos establecidos y adoptados.
5.3	Administración	enero, abril, julio, octubre	1 semana	Evaluación del Cumplimiento de Actividades Permanentes: Plan Estratégico, Presupuesto.
5.4	Administración	enero, abril, julio, octubre	1 semana	Análisis de los informes presentados a la Unidad de Auditoría Interna, sobre los siguientes aspectos: a) observaciones, balances; b) Otras Actividades Permanentes o de Interés.
5.5	Administración	enero, abril, julio, octubre	1 semana	Análisis de otros aspectos de interés.
5.6	Administración	enero, abril, julio, octubre	1 semana	Evaluación trimestral al cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
5.7	Administración	Todos los meses	1 semana	Revisión y suscripción de informes antes de su envío a los organismos de control y áreas involucradas.
6. OTRAS ACTIVIDADES				
6.1	Asamblea de partícipes	abril	1 día	Participar en las sesiones de Asamblea de Partícipes del FCPC Banecuador, cuando sea convocado.
6.2	Entes reguladores	Todos los meses		Atención de reclamos requeridos por la Superintendencia de Bancos, al Auditor Interno.
6.3	Asamblea de partícipes	diciembre, mayo, septiembre	2 días al mes	Revisión y seguimiento de resoluciones tomadas en las actas de asamblea de partícipes
6.4	Administración	Todos los meses	2 días al mes	Verificar la disponibilidad y mantenimiento de una base de datos de partícipes y empleados vinculados.
6.5	Administración	Todos los meses	1 semana	Asesorar a la administración en el Desarrollo de Controles Internos, con el Objeto de Salvaguardar los Recursos y Bienes Institucionales, Prevenir Riesgos y Garantizar que la Información sea Confiable para la Adecuada toma de Decisiones.
6.6	Todas las áreas responsables de dicho cumplimiento	enero, abril, julio; octubre	1 semana	Seguimiento de las estrategias y actividades reveladas en los informes del Representante legal del fondo
7. IMPREVISTOS				
7.1	Todas las áreas	Todos los meses	1 semana	Atender requerimientos de la Superintendencia de Bancos, Asamblea de Partícipes y Comité de Auditoría.