

OFICIO CIRCULAR No. SEPS-SGD-IR-2018-08982

Quito, D.M., 11 de abril de 2018

SEÑORES
GERENTES
AUDITORES INTERNOS
AUDITORES EXTERNOS ENTIDADES DE LOS SEGMENTOS 1, 2 Y 3 CAJA
CENTRAL, MUTUALISTAS Y CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS
POPULARES Y SOLIDARIAS

Asunto: Digitalización de documentación física

En el artículo 9 de la resolución N° SEPS-IGT-IGPJ-IFPS-IR-INEPS-INE-2015-017, se indica que: *“Los documentos desmaterializados en mensajes de datos tienen el mismo valor jurídico que los documentos escritos; por lo cual, el acceso de los mismos será entendido como el acceso al documento original. Para efecto de probar su envío por parte de la entidad remitente y su integridad, bastará con revisar las rutas de auditoría y los perfiles de acceso electrónicos relacionados con las claves otorgadas por la Superintendencia.”*

En el oficio circular SEPS-SGD-IR-2017-31557 se establece que el Auditor Interno:

“2. Identificación de hallazgos: *En el sistema se ingresarán los hallazgos y recomendaciones identificadas en cada examen realizado por el Auditor Interno y se adjuntará en formato PDF el informe final del examen realizado. Dicha información deberá ingresarse en el sistema durante los ocho días hábiles posteriores a la presentación del informe”*

4. Seguimiento al cumplimiento de estrategias: *El Auditor Interno deberá reportar el seguimiento a la ejecución de las estrategias definidas para subsanar los hallazgos identificados por el Auditor Interno, Externo y Superintendencia., actualizando el porcentaje de avance de las mismas hasta el fin de cada mes y conforme a su vencimiento, para cuyo efecto realizará la carga de entregables que respalden su fiel cumplimiento. No se acepta la carga de entregables parciales.*

8. Seguimiento al plan de trabajo: *Conforme al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo, el Auditor Interno deberá cargar los entregables que justifiquen su ejecución como: Informes, Actas, Memorandos, Matrices, etc. No se aceptarán cargas parciales de los entregables, solamente informes finales”*

En el oficio circular SEPS-SGD-IR-2018-06476 se establece: *“En el sistema se ingresarán los hallazgos y recomendaciones identificadas en cada examen realizado por el Auditor Externo y se adjuntará en formato PDF el informe final del examen realizado. Dicha información deberá ingresarse en la herramienta hasta el 30 de abril de cada año.”*

En el oficio circular SEPS-SGD-IR-2018-06653 se establece: “...que los Auditores Internos y Externos deberán cargar los Informes de Auditoría, firmados electrónicamente en el Sistema de Seguimiento Integral a partir del 30 de abril del presente año...”

Citados estos antecedentes regulatorios y comunicaciones emitidas por este organismo de control, con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta y niveles de almacenamiento del Sistema de Seguimiento Integral, se recomienda que los entregables que no sean informes y que requieran ser escaneados por tratarse de un documento de tipo legal; sigan las siguientes recomendaciones:

1. El entregable que sustente el cumplimiento de la estrategia o de la actividad correspondiente, debe ser digitalizarlo y cargado al sistema considerando aspectos de resolución, color y compresión de manera que sea nítido y completamente legible.
2. Asegúrese de que los parámetros elegidos para la digitalización permitan la captura de los detalles más relevantes de los documentos en cuestión.
3. Para documentos realizados a mano, es recomendable configurar el escáner en resolución de 200 ppp o superior, color y compresión tiff.
4. Para documentos impresos, que sean fácilmente legibles es recomendable configurar el escáner en resolución de 150 ppp, compresión tiff y blanco y negro.
5. Siguiendo todas estas recomendaciones, el archivo a ser cargado no debe superar los 10 Mb.

Atentamente,

Diego Alexis Aldáz Caiza
INTENDENTE DE RIESGOS (S)