



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

RESOLUCIÓN No. COSEDE-DIR-2018-004

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

Que los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador establecen que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que acuden en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero concede a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, la jurisdicción coactiva para el cobro de créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal de dicha entidad;

Que el artículo 79 del Código Invocado, establece que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que el numeral 9 del artículo 85 del referido Código, establece que es función del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privado, dictar las normas administrativas y expedir los manuales operativos de su funcionamiento;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece la posibilidad de delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto;

Que el artículo 56 del Estatuto ibídem, establece que salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que mediante Resolución No. COSEDE-001-2009, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 154, de 19 de marzo de 2010 el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos expidió el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos;

Que mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2015-010 de 27 de octubre de 2015, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, expidió la "Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados";

Que mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2015-016 de 31 de diciembre de 2015, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, expidió el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados", a la vez que deroga la Resolución No. COSEDE-DIR-2015-010 de 27 de octubre de 2015;



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosed.gov.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Que mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2016-032 de 12 de diciembre de 2016, el Directorio de la institución, reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que mediante Oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2017-0896-OFICIO, de 13 de noviembre de 2017, la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, solicitó la asesoría técnica para el proceso de reforma de los instrumentos de institucionalidad al Ministerio del Trabajo, con la finalidad de la optimización de los recursos, una prestación de servicios ágiles y efectivizar los resultados de acuerdo a las competencias de la entidad;

Que con Oficio Nro. SENPLADES-SGPD-2018-0026-OF, de 26 de enero de 2018, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emite informe favorable al Análisis de Presencia Institucional en Territorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a fin de continuar con el proceso de reforma institucional;

Que con Oficio No. MEF-VGF-2018-0063-O, de 01 de marzo de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable para el rediseño de la Estructura Institucional, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que con Oficio No. MDT-MDT-2018-0150, de 22 de marzo de 2018, el Ministerio del Trabajo, aprueba y emite informe favorable para el rediseño de la Estructura Institucional, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en sesión ordinaria presencial celebrada el 27 de abril de 2018, conoció y aprobó el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la institución; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 2.- La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional, determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.

Artículo 3.- Misión: Somos una institución pública que contribuye a la estabilidad y confianza del sistema financiero nacional y de seguros privados, protegiendo los recursos de la ciudadanía, a través de la gestión eficiente y responsable del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

Artículo 4.- Principios y Valores: La gestión y el ejercicio de las funciones de todas las personas que conforman la COSEDE están guiadas por cuatro valores éticos fundamentales, interdependientes y complementarios, identificados mediante un proceso de diálogo institucional horizontal e incluyente, los cuales se encuentran plasmados en los siguientes valores institucionales:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Excelencia: Todas las personas que conformamos la COSEDE reconocemos que la eficiencia permite alcanzar la excelencia, aplicando normas y conductas tendientes a la optimización de recursos para lograr productos y procesos de calidad superior en constante perfeccionamiento.

Confianza: Radica en la credibilidad, apoyada por la experiencia, de las acciones, procesos y pronunciamientos de la institución y quienes la conforman, generando seguridad hacia usuarios internos y externos, y coadyuvando a la confianza y seguridad del sistema financiero en general.

Respeto: Todas las personas que conformamos la COSEDE reconocemos como valor transversal el respeto, tanto en lo personal como en lo profesional y en todas las interacciones con usuarios externos y compañeros, demostrando permanentemente una actitud positiva y de servicio.

Compromiso: Se deriva con la institución, la sociedad y el Estado ecuatoriano, en dar ejemplo de trabajo y buenas prácticas, de modo que todas las personas que nos rodean reciban lo mejor del esfuerzo individual encaminado a los mejores resultados colectivos. Implica ir más allá de las obligaciones adquiridas, con actitud proactiva.

Artículo 5.- Objetivos Institucionales: La gestión que realiza de la COSEDE contribuye directamente a la consecución de los objetivos descritos en el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, a través de su alineación a los ejes "Economía al servicio de la sociedad y "Más sociedad y mejor Estado", específicamente al objetivo No. 4 "Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización"; de manera transversal se alinea al objetivo No. 7 "Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía" y al objetivo No. 8 "Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social".

A continuación los objetivos estratégicos de la COSEDE:

1. Incrementar la calidad del análisis y evaluación del Riesgo Sistémico.
2. Incrementar la eficiencia en la administración y control de los Fideicomisos.
3. Incrementar la eficiencia en el pago y recuperación del Seguro de Depósitos y Seguros Privados.
4. Incrementar el nivel de posicionamiento de la gestión institucional hacia la ciudadanía.
5. Incrementar la eficiencia institucional.
6. Incrementar el desarrollo del talento humano.
7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 6.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedecot.gov.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

CAPITULO III DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 7.- Procesos Institucionales.- Para cumplir con la misión de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Artículo 8.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-

a) Cadena de Valor:





COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

1.2.1.2. Gestión y Control de los Fideicomisos.

Responsable(s): Coordinador(a) Técnico(a) de Gestión y Control de Fideicomisos.

1.2.1.3. Gestión de Pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.

Responsable(s): Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera.

1.2.1.4. Gestión de Protección de Seguros y Fondos

Responsable(s): Coordinador(a) Técnico(a) de Protección de Seguros y Fondos.

1.2.1.5. Gestión de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.

Responsable(s): Director(a) de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.

1.3. Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría.-

1.3.1.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica.

Responsable: Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica.

1.3.1.2. Gestión de Auditoría Interna

Responsable: Director (a) de Auditoría Interna.

1.3.1.3. Gestión de Comunicación Social

Responsable: Responsable de Comunicación Social.

1.3.2. Nivel de Apoyo.-

1.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera.

Responsable: Coordinador(a) General Administrativo (a) Financiero (a).

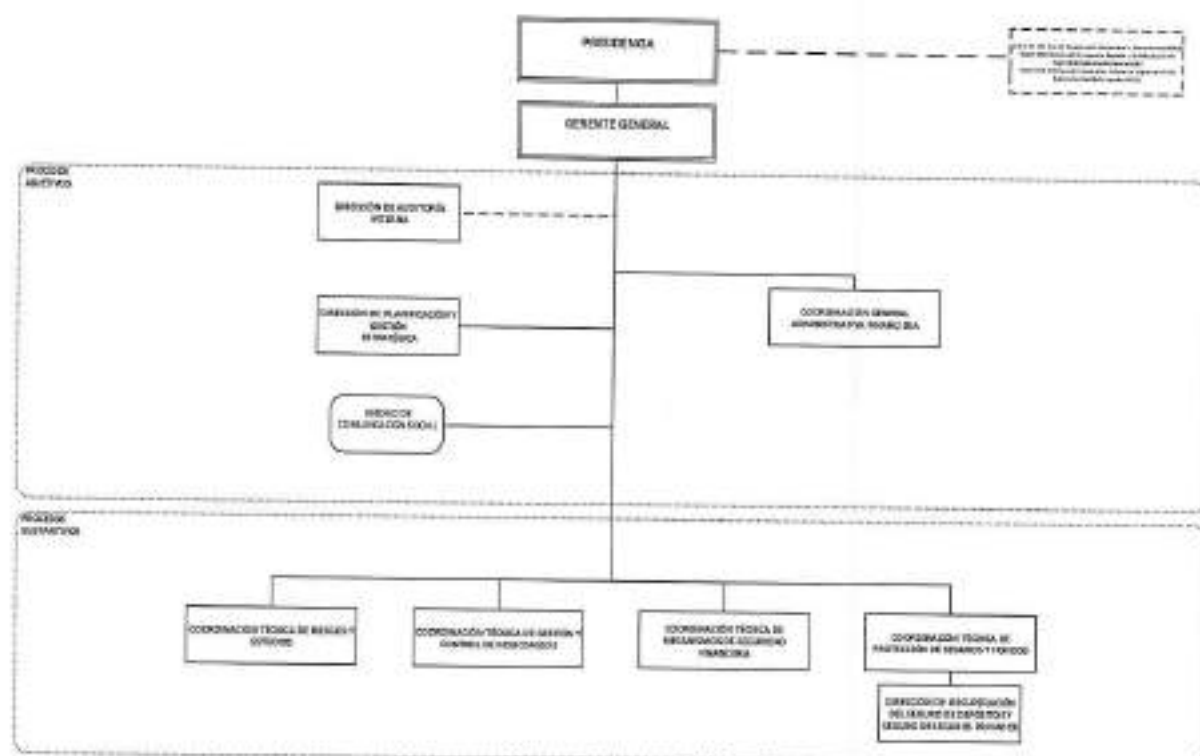
Artículo 10.- Representación gráfica de la estructura institucional:

a) Estructura institucional del nivel central:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados



CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 11.- Estructura Descriptiva.-

11. Nivel de Gestión Central

11.1. Procesos Gobernantes

11.1.1. Nivel Directivo

11.1.1.1. Direcciónamiento General

Directorio

La Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tendrá un directorio integrado por tres miembros plenos: un delegado del Presidente de la República, quien lo presidirá, el titular de la Cartera de Estado a cargo de la planificación nacional o su delegado y el titular de la Secretaría de Estado a cargo de las finanzas públicas o su delegado.

El Superintendente de Bancos, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros y el Gerente General del Banco Central del Ecuador o sus delegados participarán en las sesiones del directorio en el ámbito de sus competencias con voz y sin voto.

Actuará como secretario del directorio el Gerente General de la Corporación, quien participará en las



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pareja
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedecob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

deliberaciones con voz, sin derecho a voto.

- **Responsable:** Presidente del Directorio
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Ejecutar las políticas definidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera para el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
 - b) Aprobar los créditos extraordinarios de liquidez;
 - c) Aprobar la devolución de los aportes al Fondo de Liquidez, de conformidad con el Código Orgánico Monetario y Financiero, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Junta;
 - d) Informar semestralmente o a pedido de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera sobre sus actividades;
 - e) Seleccionar a la firma de auditoría externa;
 - f) Aprobar el presupuesto anual de la Corporación, previo a su envío al ente rector de las finanzas públicas;
 - g) Designar al Gerente General;
 - h) Calificar como reservada la información que pudiera poner en peligro el normal desenvolvimiento del sistema financiero nacional;
 - i) Dictar las normas administrativas y expedir los manuales operativos que regirán su funcionamiento;
 - j) Proponer a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el monto de la cobertura del seguro de seguros privados; y,
 - k) Las demás que le asigne la ley y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones

11.1.1.2. Direccionamiento General – Gerencia General

Gerencia General

- **Misión:** Dirigir, gestionar, administrar y propiciar la aplicación eficiente y eficaz de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, su Directorio, el Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, para lograr un adecuado cumplimiento de la misión, objetivos y metas de la institución.
- **Responsable:** Gerente General
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación;
 - b) Disponer el pago del Seguro de Depósito y del Fondo de Seguros Privados;
 - c) Ejecutar las políticas dispuestas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y su directorio;
 - d) Autorizar la compra de activos o la realización de inversiones en el proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, respetando la regla del menor costo;
 - e) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación;
 - f) Celebrar a nombre de la Corporación los actos, contratos, convenios y negocios jurídicos que requiera la gestión institucional y las obligaciones que contraiga;
 - g) Actuar como autoridad nominadora;
 - h) Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la Corporación;



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- i) Ejercer y delegar la jurisdicción coactiva; y,
- j) Ejercer las demás funciones que le asigne la ley.

11.2. Procesos Sustantivos

11.2.1. Nivel Organizacional Operativo

11.2.1.1. Gestión de Riesgos y Estudios

- **Misión:** Analizar y evaluar información financiera y económica mediante la aplicación de metodologías de gestión de riesgos y herramientas de inteligencia de negocios, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones que permita una gestión eficiente del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- **Responsable:** Coordinador(a) Técnico(a) de Riesgos y Estudios.
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Diseñar e implementar metodologías, aplicaciones y herramientas tecnológicas que permitan recopilar, depurar y transformar la información relacionada con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados para su análisis y toma de decisiones oportuna;
 - b) Construir y mantener operativa una solución integral de inteligencia de negocios sostenible y escalable, orientada a proporcionar información confiable e íntegra;
 - c) Administrar las herramientas tecnológicas del giro del negocio de la institución, asegurando disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información;
 - d) Garantizar el cumplimiento de los requerimientos tecnológicos para el consumo de información respecto de la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados y la institución en general;
 - e) Diseñar, proponer e implementar políticas y metodologías para la cuantificación del riesgo, para cada uno de los fondos administrados por la institución;
 - f) Mantener un sistema de información actualizado para la ciudadanía respecto de la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
 - g) Formular informes técnicos que permitan la evaluación de la exposición al riesgo de las entidades que contribuyen al Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, y que aportan al Fondo de Liquidez;
 - h) Gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales para el intercambio de información y dar seguimiento de su implementación;
 - i) Recomendar la regla del menor costo y la forma de participación de la COSEDE en los procesos de exclusión y transferencia de activos y pasivos, conforme lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;
 - j) Formular propuestas de fijación de primas, aportes y contribuciones al Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, según corresponda;
 - k) Proponer el monto de cobertura del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados;
 - l) Gestionar e informar a la autoridad competente sobre eventos contingentes de vulnerabilidad financiera que puedan generar riesgo para la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 395 0340
www.cosedec.gov.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- m) Establecer los requerimientos de liquidez mínima de los fideicomisos administrados por la COSEDE ante eventos de liquidación forzosa tanto en el Sector Financiero Privado y Popular y Solidario, y Sistema de Seguros Privados; y,
- n) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Inteligencia de Negocios.
- Gestión de Análisis y Evaluación de Riesgos.

Entregables:

- **Gestión de Inteligencia de Negocios:**
 1. Plan de solución integral de inteligencia de negocios sostenible y escalable para la toma de decisiones para la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
 2. Informe de evaluación del Modelo de la Estructura de datos conforme a las necesidades relacionadas con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados y propuestas de mejora.
 3. Informe de evaluación integral de los sistemas del giro del negocio.
 4. Reporte de alertas de riesgo de las entidades financieras y empresas de seguros privados (creación, cambios de status).
 5. Informe del cumplimiento y funcionalidad de la herramienta de inteligencia de negocio para el consumo de información respecto de la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- **Gestión de Análisis y Evaluación de Riesgos:**
 1. Ficha técnica de vulnerabilidad financiera del sector financiero privado y popular y solidario; y, del sistema de seguros privados.
 2. Informe técnico de monitoreo para la valoración del nivel y calificación de riesgo por sector financiero y sistema de seguros privados.
 3. Ficha gerencial de costo contingente por sector financiero.
 4. Informe técnico o reporte sobre el monto de pago del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados en procesos de liquidación forzosa de entidades, según el monto de cobertura determinado por la normativa legal vigente.
 5. Informe técnico o reporte para la selección de agentes pagadores del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 6. Reporte del margen adicional a la tasa de interés activa referencial para los créditos corrientes de liquidez.
 7. Publicaciones estadísticas mensuales.
 8. Reporte de Georeferenciación de entidades del sector financiero privado, popular y solidario y agentes pagadores.
 9. Ficha técnica para evaluar la viabilidad de los emisores de títulos valores.
 10. Informe técnico sobre la determinación de liquidez inmediata del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

11. Informe técnico de revisión de las contribuciones básicas y variables ajustadas por riesgo al Fondo de seguros privados.
12. Informe técnico de revisión del monto hasta cual debe acumularse el Fondo de Seguros Privados.
13. Informe técnico de revisión del monto de cobertura del Fondo de Seguros Privados.
14. Informe técnico de actualización de las metodologías de calificación de riesgo de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, de agentes pagadores y de las empresas de seguros privados.
15. Informe de suscripción, seguimiento y evaluación de convenios interinstitucionales de intercambio de información.
16. Informe de especificaciones técnicas para la creación, actualización o mejora de aplicaciones informáticas relacionadas a los procesos en el ámbito de su gestión.

11.2.1.2. Gestión y Control de los Fideicomisos

- **Misión:** Administrar eficientemente el Fondo de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, mediante un seguimiento y control a la recaudación de contribuciones y aportes; gestión de los portafolios de los fideicomisos; y evaluación de los recursos invertidos en activos adquiridos en procesos de ETAP; de acuerdo con las políticas, normativa y procedimientos aprobados por la autoridad competente.
- **Responsable:** Coordinador(a) Técnico(a) de Gestión y Control de Fideicomisos.
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Proponer políticas, metodologías y procedimientos relacionados a la administración del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
 - b) Controlar la recaudación y conciliar las contribuciones al Seguro de Depósitos y al Fondo de Seguros Privados y analizar los ajustes que correspondan;
 - c) Asegurar la correcta ejecución de los procesos relacionados con las contribuciones al Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados; y los aportes al Fondo de Liquidez;
 - d) Evaluar las peticiones presentadas por las entidades en proceso de liquidación forzosa respecto de los pagos indebidos o en exceso de las contribuciones efectuadas;
 - e) Evaluar las peticiones presentadas por las entidades financieras respecto de la devolución de aportes al Fondo de Liquidez;
 - f) Gestionar eficientemente los portafolios de los fideicomisos del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobados por la autoridad competente;
 - g) Coordinar el seguimiento a la administración fiduciaria de los fideicomisos del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados; y requerir la rendición de cuentas al respectivo administrador fiduciario;
 - h) Verificar el cumplimiento del proceso de aprobación, valoración y administración de activos transferidos a los Fideicomisos Mercantiles de Garantías del Fondo de Liquidez de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario;
 - i) Formular propuestas para la selección de las firmas de auditoría externa de los fideicomisos administrados por la Institución;



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pareja
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedecob.gov.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- j) Evaluar y proponer la necesidad de préstamos entre fondos del Seguro de Depósitos y del Fondo de Liquidez;
- k) Informar a la autoridad competente, sobre la gestión realizada correspondiente a la Administración y Control de los Fideicomisos del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
- l) Gestionar las solicitudes de los créditos extraordinarios del Fondo de Liquidez de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario;
- m) Recomendar las condiciones de inversión dentro de los procesos de exclusión y transferencia de activos y pasivos;
- n) Coordinar la atención de las consultas efectuadas dentro del ámbito de su gestión; y,
- o) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Recaudación y Conciliación.
- Gestión y Control de los Fideicomisos.

Entregables:

- **Gestión de Recaudación y Conciliación:**
 - 1. Reporte de recaudación de las entidades de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario, así como de las empresas de Seguros del Sistema de Seguros Privados.
 - 2. Reporte de conciliación de contribuciones.
 - 3. Reporte de las notificaciones a las entidades financieras y empresas aseguradoras, con saldos a favor o en contra de las contribuciones realizadas.
 - 4. Oficio a los organismos de control sobre entidades financieras y empresas aseguradoras que mantienen contribuciones pendientes al Seguro de Depósitos o Fondo de Seguros Privados.
 - 5. Reporte sobre la gestión de cobro de las contribuciones pendientes al Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados.
 - 6. Informe técnico y/o proyecto de respuesta a la solicitud de devolución de contribuciones efectuadas por las entidades en proceso de liquidación forzosa.
 - 7. Reporte sobre consultas atendidas, en el ámbito de su gestión.
 - 8. Informe de especificaciones técnicas para la creación, actualización o mejora de aplicaciones informáticas relacionadas a los procesos en el ámbito de su gestión.
- **Gestión y Control de los Fideicomisos**
 - 1. Informe sobre las propuestas de políticas, metodologías y procedimientos relacionados a la gestión del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
 - 2. Informes de selección de firmas auditoras para los fideicomisos.
 - 3. Formulario de entidades elegibles para acceder créditos corrientes.
 - 4. Informe para otorgamiento de créditos extraordinarios.
 - 5. Informe de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del Administrador Fiduciario.
 - 6. Informe técnico de viabilidad de inversiones.
 - 7. Informe o reporte de disponibilidad de liquidez para el pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

8. Informe de estructura del portafolio por cada fideicomiso del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados.
9. Informes de razonabilidad de la proforma presupuestaria, POA y PAC por cada fideicomiso administrado por la COSEDE.
10. Reporte de la matriz de seguimiento del cumplimiento de instrucciones emitidas al administrador fiduciario.
11. Liquidación de cobro de los valores adeudados por concepto del pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
12. Informe de inversión dentro del proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos.
13. Informe para la enajenación activos dentro del proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos.
14. Informe técnico de las solicitudes de devolución de los aportes efectuados al Fondo de Liquidez.
15. Reporte sobre consultas atendidas, en el ámbito de su gestión.
16. Informe de especificaciones técnicas para la creación, actualización o mejora de aplicaciones informáticas relacionadas a los procesos en el ámbito de su gestión.

11.2.1.3. Gestión de Pago del Seguro de Depósitos y del Seguro de Seguros Privados

- **Misión:** Coordinar y viabilizar el pago del seguro de depósitos y seguro de seguros privados de entidades en liquidación forzosa así como gestionar los procesos de subrogación de derechos que aportan a la recuperación de valores mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable.
- **Responsable:** Coordinador(a) Técnico(a) de Mecanismos de Seguridad Financiera.
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Gestionar el pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados de las entidades en liquidación forzosa;
 - b) Establecer mecanismos y procedimientos para optimizar los procesos del pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados de las entidades financieras y empresas de seguros en liquidación forzosa y la subrogación de derechos respecto de los valores pagados del Seguro de Depósitos y del Seguro de Seguros Privados;
 - c) Coordinar acciones previas, durante y posteriores a la ejecución del pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados, con los organismos de control, liquidadores, agentes de pago, así como con las coordinaciones y demás unidades de la COSEDE que intervienen en los procesos de pago del Seguro de Depósitos;
 - d) Gestionar la calificación y suscripción de convenios marco con Agentes Pagadores;
 - e) Gestionar la restitución de valores desembolsados a los Agentes Pagadores, que no han sido utilizados en el proceso de pago del Seguro de Depósitos y del Seguro de Seguros Privados;
 - f) Gestionar la certificación de acreencias y comprobantes de pago, para la subrogación de derechos del pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;
 - g) Establecer la capacidad de pago de las entidades liquidadas para la recuperación de valores desembolsados por concepto del pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedo.gob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- h) Informar a la autoridad competente, sobre el pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados, realizados en procesos de liquidación forzosa; la devolución de los montos desembolsados a los agentes de pago; y demás acciones realizadas para gestionar la subrogación de derechos;
- i) Coordinar la atención de las consultas efectuadas dentro del ámbito de su gestión; y,
- j) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Pago del Seguro de Depósitos y del Seguro de Seguros Privados.
- Gestión de Subrogación de Derechos de Cobro.

Entregables:

- **Gestión de Pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados:**
 1. Comprobantes de recepción de las bases de datos para el pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 2. Informe Técnico de Pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 3. Comprobantes de Pagos del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados a través de las oficinas de la COSEDE.
 4. Informe de gestión y seguimiento a los procesos del pago de Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 5. Informe de propuestas para la restitución de los valores transferidos y no utilizados a los agentes pagadores.
 6. Informes del proceso de calificación de agentes de pago.
 7. Informe de especificaciones técnicas para la creación, actualización o mejora de aplicaciones informáticas relacionadas a los procesos en el ámbito de su gestión.
 8. Reporte sobre consultas atendidas, en el ámbito de su gestión.
- **Gestión de Subrogación de derechos de cobro:**
 1. Acta de comprobantes de pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 2. Registro de los certificados de acreencias.
 3. Informe de análisis de la información financiera remitida por los liquidadores de las entidades en liquidación forzosa.

11.2.1.4. Gestión de Protección de Seguros y Fondos

- **Misión:** Generar políticas y normativa para la administración eficiente del seguro de depósitos, fondo de liquidez y fondo de seguros privados, gestionar la recuperación de los valores pagados por el Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados; así como asesorar en materia jurídica a las autoridades en las áreas de derecho aplicables a la gestión institucional a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos y la defensa de los intereses institucionales; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución.
- **Responsable:** Coordinador(a) Técnico(a) de Protección de Seguros y Fondos.



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Américas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Páez
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera – Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 306 0340
www.cosedo.gob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

• **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Asegurar la rigurosidad jurídica en la elaboración y actualización de políticas y normativa legal que regula la gestión de la institución;
- b) Coordinar la ejecución de los procesos coactivos para la recuperación de los recursos pagados por el Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados y otras obligaciones adeudadas a la COSEDE;
- c) Proponer y participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución;
- d) Coordinar la elaboración de la codificación y mantener actualizada la normativa legal que emita el Directorio para la administración del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
- e) Dirigir la elaboración de proyectos de resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos relacionados con la gestión institucional;
- f) Coordinar y gestionar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
- g) Coordinar y gestionar los procesos jurídicos en el ámbito de las gestiones internas;
- h) Patrocinar a la Institución en procesos judiciales delegados por la autoridad competente e intervenir en procesos de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos;
- i) Sustanciar los reclamos y recursos administrativos propuestos en contra de los actos emitidos por la administración;
- j) Las demás atribuciones que le fueren asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Políticas y Normativa
- Gestión de Patrocinio

Entregables:

- **Gestión de Políticas y Normativa**
- 1. Proyectos de creación, reforma y derogatoria de políticas y normas relacionados con el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;
- 2. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente.
- 3. Informes para las resoluciones de pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros privados cuando corresponda.
- 4. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e instituciones públicas competentes.
- 5. Proyectos de resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos institucionales.
- 6. Codificación de la normativa legal en relación al Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
- 7. Expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, y procedimientos de terminación de contratos.



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedecob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidación y
Fondo de Seguros Privados

- **Gestión de Patrocinio:**

1. Escritos procesales y recursos de impugnación en sede administrativa y judicial.
2. Resoluciones de recursos administrativos.
3. Informes de gestión de patrocinio de los procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
4. Expedientes de sustanciación de procesos administrativos y judiciales.

11.2.1.4.1. Gestión de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados

- **Misión:** Gestionar la recuperación de los valores pagados por el Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados y demás obligaciones adeudadas a la COSEDE, aplicando las garantías constitucionales del debido proceso y las demás disposiciones legales vigentes en materia de derecho procesal y derecho administrativo.
- **Responsable:** Director(a) de Recuperación del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - Proponer políticas, reglamentos, procedimientos y/o estrategias para ejecución de la recuperación de recursos del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 - Coordinar acciones con las instituciones que corresponda, para obtener información necesaria para la recuperación de los recursos del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados;
 - Gestionar la recuperación en sede administrativa y/o a través de la jurisdicción coactiva de los recursos pagados del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, y otras obligaciones adeudadas a la COSEDE.
 - Informar a la autoridad competente sobre las gestiones realizadas para la recuperación de valores pagados por el Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, y otras obligaciones adeudadas a la COSEDE;
 - Dirigir la organización y control del archivo y custodia de expedientes de los juicios coactivos;
 - Asegurar el registro actualizado de los procesos coactivos;
 - Coordinar la atención de consultas efectuadas dentro del ámbito de su gestión; y,
 - Las demás atribuciones que le fueren asignadas por la autoridad competente.

Entregables:

- **Gestión de Recuperación:**
 1. Plan de recuperación de los valores pagados por el Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 2. Registro de liquidaciones de cobro de las obligaciones adeudadas por el pago del Seguro de Depósitos y Seguro de Seguros Privados.
 3. Registro de accionistas y administradores de las entidades, responsables de las causales de liquidación forzosa.
 4. Reporte de las notificaciones de liquidación de cobro a los obligados.
 5. Informe de gestión de cobro en sede administrativa y/o inicio del proceso coactivo.
 6. Reporte sobre consultas atendidas, en el ámbito de su gestión.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- **Gestión de Procesos Coactivos:**

1. Título de crédito.
2. Auto de Pago.
3. Citación del auto de pago.
4. Providencias para la sustanciación de los juicios coactivos.
5. Informe de gestión de los procesos coactivos.
6. Informe de presunción de insolvencia.
7. Expediente de sustanciación de los procesos coactivos.
8. Registro de los procesos coactivos.
9. Reporte sobre consultas atendidas, en el ámbito de su gestión.
10. Informe de especificaciones técnicas para la creación, actualización o mejora de aplicaciones informáticas relacionadas a los procesos en el ámbito de su gestión.

11.3. Procesos Adjetivos

11.3.1. Nivel Organizacional de Asesoría

11.3.1.1. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica

- **Misión:** Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos institucionales a través de la gestión de planificación, proyectos y seguimiento, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de información y gestión del cambio y cultura organizacional.
- **Responsable:** Director (a) de Planificación y Gestión Estratégica.
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Determinar y garantizar la aplicación de normas, políticas, metodologías, directrices y procedimientos establecidos por los organismos rectores y mejores prácticas para la gestión de planificación, proyectos, procesos, servicios, gestión de cambio institucional, clima laboral y cultura organizativa y tecnologías de la información;
 - b) Coordinar la gestión de los planes estratégicos y operativos de la institución en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo; del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), alineados al Plan Estratégico Institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
 - c) Coordinar, supervisar y monitorear la ejecución de los procesos de reforma o reestructura institucional, legalmente dispuestos;
 - d) Determinar e implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y control, a la planificación estratégica y operativa, proyectos, procesos institucionales y calidad de los servicios; así como generar los respectivos informes;
 - e) Definir y administrar el portafolio de planes, programas, proyectos y procesos institucionales y de Tecnologías de la Información, así como el catálogo de servicios de la institución, dentro de una arquitectura institucional consistente, sostenible y eficiente;
 - f) Gestionar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual;

[Handwritten signature]



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Paredes
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedepgb.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- g) Promover la implementación de un modelo de gestión por procesos, clima laboral, cultura organizativa y gestión del cambio institucional orientado al mejoramiento continuo y eficiencia institucional;
- h) Identificar y coordinar la gestión de los riesgos operativos relacionados a los planes, programas, proyectos y procesos institucionales;
- i) Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad operativa y carga de trabajo;
- j) Proveer de mecanismos para identificar brechas y estrategias de gestión de cambio institucional;
- k) Controlar y garantizar la infraestructura tecnológica, mediante la administración, mantenimiento y buen uso de los recursos para la operatividad y disponibilidad de los servicios y soluciones tecnológicas;
- l) Establecer y garantizar la aplicación de protocolos para la asistencia y soporte tecnológico;
- m) Definir y controlar el cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la entidad, alineados a las políticas institucionales y nacionales;
- n) Monitorear y disponer las acciones necesarias para la aplicación de las políticas de la seguridad de la información; y,
- o) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Planificación y Seguimiento de Planes.
- Gestión de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio.
- Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación.

Entregables:

- **Gestión de Planificación y Seguimiento de Planes:**
 - 1. Matriz de competencias aprobada.
 - 2. Plan Estratégico Institucional.
 - 3. Plan Plurianual y Anual de Inversiones Institucional (PAI).
 - 4. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA).
 - 5. Metodologías, herramientas e instrumentos para la gestión de la planificación estratégica, operativa y proyectos institucionales.
 - 6. Informes técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación a la gestión institucional.
 - 7. Portafolio de planes, programas y proyectos institucionales.
 - 8. Matriz de indicadores y metas institucionales.
 - 9. Reportes de avances de ejecución física y presupuestaria de planes, programas, proyectos institucionales.
- **Gestión de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio:**
 - 1. Portafolio de procesos institucionales (Cadena de Valor, Mapa e Inventario de procesos).
 - 2. Matriz de evaluación del nivel de madurez de los procesos institucionales.
 - 3. Manual, procedimientos e instructivos de la arquitectura institucional por procesos.
 - 4. Catálogo y taxonomía de productos y servicios institucionales.
 - 5. Plan de estandarización y/o mejora de procesos institucionales.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

6. Matriz de acciones correctivas y preventivas aplicadas a los productos, servicios y procesos mejorados.
7. Informes de estandarización y/o mejora de procesos.
8. Informe de evaluación de procesos.
9. Informe de medición del clima y cultura laboral.
10. Planes de acción de gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
11. Plan de gestión de riesgos y derivados de planes, programas, proyectos y procesos institucionales.

- **Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación:**

1. Plan Estratégico de Tecnologías de Información.
2. Portafolio de la gestión de los proyectos tecnológicos y control del versionamiento.
3. Memorias técnicas de operaciones, aplicativos y sistemas implementados.
4. Manuales de usuario de aplicativos y sistemas implementados.
5. Diagramas de aplicaciones e infraestructura tecnológica institucional.
6. Plan de mejora de disponibilidad tecnológica e informes técnicos del estado y avance.
7. Plan de adquisición y mantenimiento de equipos y servicios tecnológicos de la institución.
8. Matriz del inventario y estado de los bienes tecnológicos.
9. Informes de necesidad y términos de referencia para la contratación de proyectos de T.I.
10. Plan de acciones y mejoras al soporte tecnológico interno.
11. Informes de aplicación de las políticas de seguridad tecnológica.

11.3.1.2. Gestión de Auditoría Interna

- **Misión:** Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales; y asesorar en materia de control a las autoridades y servidores/as públicos de la entidad.

- **Responsable:** Director (a) de Auditoría Interna.

▪ **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Realizar la evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad de la entidad;
- b) Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad;
- c) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría interna sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad;
- d) Facilitar la determinación de las responsabilidades administrativas y civiles culposas, así como también los indicios de responsabilidad penal, conforme lo previsto en la Contraloría General del Estado, la cual, realizará el control de calidad que corresponda;
- e) Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en el campo de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno de la entidad a la que sirven;
- f) Preparar los planes anuales de auditoría y los informes semestrales de actividades y presentarlos a la Contraloría General del Estado de acuerdo con las políticas y normas emitidas por este organismo; *1/1*



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Pasadizo Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 5 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170130
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedo.gov.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- g) Enviar a la Contraloría General del Estado para su aprobación, los informes de auditoría y de exámenes especiales y con dicha aprobación remitirlos a la máxima autoridad de la entidad; y,
- h) Cumplir las demás obligaciones señaladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento.

Entregables:

1. Plan de auditorías de la institución.
2. Informes de auditoría y exámenes especiales.
3. Evaluaciones de Control Interno.
4. Informe de seguimiento de recomendaciones.
5. Informes de responsabilidad penal.
6. Criterios y pronunciamientos solicitados en el campo de su competencia, verbal y/o escritos.
7. Informe de cumplimiento del plan anual de control.
8. Informes de actividades complementarias: controles vehiculares, controles internos, verificaciones preliminares y otros solicitados por la contraloría general del estado y la máxima autoridad.

11.3.1.3. Gestión de Comunicación Social

- **Responsable:** Responsable de Comunicación Social

Gestión Interna:

- Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas.
- Gestión de Comunicación Interna.

Entregables:

- **Gestión de Comunicación Externa y Relaciones Públicas:**
 1. Plan y programa de comunicación e informes de ejecución y avance.
 2. Propuestas de presentaciones, discurso político unificado (DPU), guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución, alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación o al Consejo Sectorial de lo Económico.
 3. Reporte de impacto en medios de comunicación.
 4. Informes de talleres, eventos institucionales y capacitaciones de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen institucional y relaciones públicas.
 5. Reportes diarios de monitoreo de prensa.
 6. Página web y cuentas de redes sociales actualizadas.
 7. Redacción, diseño y producción de material informativo institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, publicaciones, boletines informativos, etc.).
 8. Reporte consolidado de los requerimientos de solicitudes de información realizados por los diferentes canales de comunicación.
 9. Agenda de medios institucional e informe pos-realización.
 10. Base de datos sistematizada de medios.
 11. Productos comunicacionales sobre el Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
 12. Revista institucional externa.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

- **Gestión de Comunicación Interna**

1. Cartelera institucional de la entidad.
2. Piezas comunicacionales informativas internas.
3. Agenda de eventos internos.
4. Registro gráfico, audiovisual o multimedia de la gestión institucional interna.
5. Comunicaciones internas a través de correo institucional (mailling interno).
6. Revista institucional interna.

11.3.2. Nivel Organizacional de Apoyo

11.3.2.1. Gestión Administrativa Financiera

- **Misión:** Coordinar la administración y gestión del talento humano, de los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.
- **Responsable:** Coordinador(a) General Administrativo (a) Financiero (a)
- **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a) Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas, mecanismos y procedimientos específicos para la gestión del talento humano, gestión financiera, administrativa y de documentación y archivo de la entidad, dentro del marco legal vigente;
 - b) Garantizar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
 - c) Generar y supervisar el proceso para la administración de activos públicos institucionales en coordinación con la Unidad Administrativa Institucional;
 - d) Garantizar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
 - e) Formular y poner en conocimiento de la autoridad competente, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, chatarrización o destrucción de bienes institucionales;
 - f) Coordinar, evaluar, asesorar y ejecutar los procesos de contratación pública;
 - g) Garantizar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución;
 - h) Autorizar oportunamente los procesos para la solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución;
 - i) Administrar la custodia de la documentación del proceso financiero, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos de garantía;
 - j) Coordinar con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la supervisión y monitoreo a la ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos;
 - k) Monitorear y controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
 - l) Coordinar la ejecución de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución;
 - m) Supervisar el proceso para el pago de la nómina en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano;



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedecob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados.

- n) Presentar el Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;
- o) Coordinar la implementación de normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
- p) Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;
- q) Generar procedimientos para la administración de los archivos de gestión, central e intermedio;
- y,
- r) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Gestión Interna:

- Gestión de Adquisición de bienes y servicios.
- Gestión de Servicios Generales.
- Gestión de Presupuesto y Tesorería.
- Gestión de Contabilidad.
- Gestión Administrativa de Talento Humano.
- Gestión de Archivo.

Entregables:

- **Gestión de Adquisición y Control de bienes y servicios:**
 - 1. Plan anual contrataciones y adquisiciones y sus reformas – PAC.
 - 2. Informe de constatación física de bienes muebles e inmuebles, equipos, vehículos y otros.
 - 3. Informe de bienes institucionales asegurados.
 - 4. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates y donaciones de bienes de la institución.
 - 5. Informes de contrataciones de infima cuantía.
 - 6. Informe de reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados.
 - 7. Registros de contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP.
 - 8. Expedientes de documentos precontractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Ecuatoriano de Contratación Pública.
 - 9. Actas de entrega recepción de bienes muebles, equipos, etc.
 - 10. Órdenes de compra para las adquisiciones de bienes y/o servicios y obras.
 - 11. Registros de adquisición de bienes.
- **Gestión de Servicios Generales:**
 - 1. Plan de mantenimiento de vehículos.
 - 2. Plan de emergencia y contingencia institucional.
 - 3. Expedientes de documentos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC.
 - 4. Inventario de suministros y materiales de oficina.
 - 5. Registro de documentos habilitantes para conducción de vehículos.
 - 6. Salvoconductos u orden de movilización.
 - 7. Expediente de solicitud de pago de servicios generales, suministros, combustibles, lubricantes, mantenimiento de vehículos y otros.
 - 8. Solicitudes de transporte institucional atendidos.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

9. Reporte de accidentes de tránsito.

- **Gestión de Presupuesto y Tesorería**

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación presupuestaria de la institución.
3. Reporte de ejecución presupuestaria.
4. Programaciones y reprogramaciones financieras.
5. Certificaciones y Liquidaciones Presupuestarias.
6. Registro de Compromisos Presupuestarios.
7. Reformas presupuestarias.
8. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
9. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.
10. Formulario de cálculo de viáticos al interior y exterior.
11. Comprobantes de pago.
12. Reporte de retenciones, garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución), seguimiento de contratos y órdenes de compras vigentes, entre otros.
13. Informes de la gestión de la recuperación de cuentas por cobrar del presupuesto institucional.
14. Comprobantes de retención de impuestos.
15. Reporte de apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.
16. Registro de beneficiarios y cuentas bancarias.
17. Actas de entrega recepción de expedientes de pagos entregados a la Unidad de Contabilidad.

- **Gestión de Contabilidad**

1. Registro de devengados de ingresos y gastos.
2. Asientos contables.
3. Reporte de creación, regularización y liquidación de fondos.
4. Registro de contratos.
5. Declaración de impuestos y anexos del SRL.
6. Conciliación de cuentas contables.
7. Arqueo de caja chica y fondos rotativos.
8. Archivo físico y digital de la documentación financiera, relacionada a los pagos.
9. Informe financiero anual.

- **Gestión Administrativa de Talento Humano:**

1. Manual de Puestos e Informes técnicos para reformas integrales y/o parciales.
2. Estructura y Estatuto Orgánico institucional y reformas aprobados.
3. Convenios institucionales para prácticas y pasantías pre profesionales.
4. Informe técnico de contratación.
5. Contratos de trabajo.
6. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, entre otros).
7. Programa de inducción general y específica.
8. Plan anual de formación y capacitación. (Reportes de avance).
9. Plan de evaluación del desempeño aprobado.
10. Informe de evaluación del desempeño.



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 5 (Quito, Ecuador)
Código Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 306 0340
www.cosedo.gob.ec



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

11. Informe de la Planificación anual de Talento Humano.
 12. Reporte del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado.
 13. Reporte de avisos de entrada y salida del IESS.
 14. Registros, listas y reportes de asistencia y permisos.
 15. Certificados laborales.
 16. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos del talento humano.
 17. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
 18. Reglamento Interno de administración de talento humano.
 19. Código de Ética institucional.
 20. Informes de aplicación del régimen disciplinario.
 21. Reportes de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.
 22. Liquidación de haberes.
 23. Planilla de horas extras.
 24. Reformas presupuestarias de remuneraciones.
 25. Rol de pagos de remuneraciones del personal.
 26. Nómina de remuneraciones.
 27. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
 28. Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
 29. Capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
 30. Informe de cumplimiento de inspecciones y auditorías internas y externas al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Gestión de Archivo:**
1. Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental institucional.
 2. Reporte de la administración del archivo de gestión y archivo central.
 3. Instructivo de archivo de gestión y archivo central.
 4. Inventario de transferencias y baja documental.
 5. Inventario de archivo central.
 6. Guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
 7. Copias certificadas de documentos de la institución.
 8. Archivo digital y/o físico actualizado de oficios, informes, cartas, memorandos institucionales y demás documentación que gestiona el archivo central.
 9. Informe del control de correspondencia recibida y despachada del archivo central.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Talento Humano, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la resolución No. COSEDE-DIR-2016-032, de 12 de diciembre de 2016, así como aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

COMUNIQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de abril de 2018.

Dra. Lorena Freire Guerrero
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO

La doctora Lorena Freire Guerrero, en su calidad de Presidenta del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, proveyó y firmó la Resolución, que antecede, conforme fuera aprobada por el Directorio de la COSEDE en sesión ordinaria presencial celebrada el 27 de abril de 2018, en la ciudad de Quito, D.M. **LO CERTIFICO.-**

04

Dra. Nelly Arias Zayala
SECRETARIA DEL DIRECTORIO



GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Paredes
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 (Quito, Ecuador)
Codigo Postal: EC 170150
Teléfono: (+593) 2 396 0340
www.cosedo.gob.ec

